

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
"Дальневосточный государственный университет путей сообщения"
(ДВГУПС)

УТВЕРЖДАЮ

Зав.кафедрой

(к802) Международные коммуникации,
сервис и туризм

Щекина Е.Г., канд.
культурологии, доцент



24.05.2022

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины **Основы предпринимательской деятельности в сфере услуг**

для направления подготовки 43.03.01 Сервис

Составитель(и): старший преподаватель, Покровская-Бугаева Е.В., к.э.н., Доцент, Ковынева Л.В.

Обсуждена на заседании кафедры: (к802) Международные коммуникации, сервис и туризм

Протокол от 11.05.2022г. № 12

Обсуждена на заседании методической комиссии учебно-структурного подразделения: Протокол от 24.05.2022 г. № 5

г. Хабаровск
2022 г.

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК РНС

___ 2023 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры (к802) Международные коммуникации, сервис и туризм

Протокол от ___ 2023 г. № ___
Зав. кафедрой Щекина Е.Г., канд. культурологии, доцент

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК РНС

___ 2024 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2024-2025 учебном году на заседании кафедры (к802) Международные коммуникации, сервис и туризм

Протокол от ___ 2024 г. № ___
Зав. кафедрой Щекина Е.Г., канд. культурологии, доцент

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК РНС

___ 2025 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры (к802) Международные коммуникации, сервис и туризм

Протокол от ___ 2025 г. № ___
Зав. кафедрой Щекина Е.Г., канд. культурологии, доцент

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК РНС

___ 2026 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2026-2027 учебном году на заседании кафедры (к802) Международные коммуникации, сервис и туризм

Протокол от ___ 2026 г. № ___
Зав. кафедрой Щекина Е.Г., канд. культурологии, доцент

Рабочая программа дисциплины Основы предпринимательской деятельности в сфере услуг
разработана в соответствии с ФГОС, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.06.2017 № 514

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **заочная**

ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Общая трудоемкость **3 ЗЕТ**

Часов по учебному плану	108	Виды контроля на курсах:
в том числе:		зачёты (курсе) 3
контактная работа	12	контрольных работ 3 курсе (1)
самостоятельная работа	92	
часов на контроль	4	

Распределение часов дисциплины по семестрам (курсам)

Курс	3		Итого	
	УП	РП		
Лекции	4	4	4	4
Практические	8	8	8	8
Итого ауд.	12	12	12	12
Контактная работа	12	12	12	12
Сам. работа	92	92	92	92
Часы на контроль	4	4	4	4
Итого	108	108	108	108

1. АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

- | | |
|-----|---|
| 1.1 | Сущность, функции и виды предпринимательской деятельности в сфере услуг. Организационные формы предпринимательской деятельности. Малый и средний бизнес и его место в системе предпринимательства. Государственное регулирование предпринимательской деятельности. Инфраструктура бизнеса. Формирование предпринимательской среды. Конкуренция в предпринимательстве. Формирование конкурентной стратегии организаций сферы услуг. Предпринимательские риски и методы их предотвращения. Оценка эффективности предпринимательской деятельности организаций сервиса. |
|-----|---|

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Код дисциплины:	Б1.О.10
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Сервисная деятельность
2.1.2	Основы профессиональной деятельности в сфере услуг
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Администрирование деятельности на предприятиях сферы услуг

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

ОПК-5: Способен принимать экономически обоснованные решения, обеспечивать экономическую эффективность организаций избранной сферы профессиональной деятельности

Знать:

Особенности экономической деятельности, ее показатели в избранной сфере профессиональной деятельности. Современные методы экономической оценки решений, принимаемых в профессиональной экономической эффективности организаций избранной сферы профессиональной деятельности.

Уметь:

Выполнять экономические расчеты, понимать процесс ценообразования в избранной сфере профессиональной деятельности. Проводить экономическую оценку решений, принимаемых в профессиональной деятельности, и оценку экономической эффективности организаций избранной сферы профессиональной деятельности.

Владеть:

Навыками сопоставления экономических показателей и обосновано выбирать наиболее эффективное решение; рассчитывать показатели экономической эффективности производственной деятельности в избранной сфере профессиональной деятельности и определять способы их достижения. Навыками и приемами экономической оценки решений, принимаемых в профессиональной деятельности, и оценки экономической эффективности организаций избранной сферы профессиональной деятельности.

ПК-1: Способность организовывать деятельность служб и отделов предприятий сферы сервиса (гостиничного комплекса, предприятий общественного питания, предприятий спортивно-развлекательной сферы)

Знать:

Законодательство Российской Федерации о предоставлении гостиничных услуг и предприятий питания. Основы организации деятельности гостиниц и иных средств размещения, а также предприятий питания. Основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных. Теорию межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии. Специализированные программы, используемые в гостиничных комплексах и предприятиях питания. Основы финансового, бухгалтерского и статистического учета в сфере гостиничного сервиса и предприятий питания. Основы межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии, социально-культурных норм бизнес-коммуникаций. Методы взаимодействия с потребителями, партнерами и другими заинтересованными сторонами - представителями разных культур.

Уметь:

Владеть стратегическими и тактическими методами анализа потребности департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса и предприятия питания в материальных ресурсах и персонале. Осуществлять планирование и организацию деятельности департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса и предприятия питания. Владеть навыками деловых и межличностных коммуникаций, проведения совещаний и собраний в трудовом коллективе. Владеть английским языком или другим иностранным языком с учетом характеристик постоянных клиентов гостиничного комплекса и предприятия питания. Владеть навыками организации устных и письменных коммуникаций с потребителями, партнерами, заинтересованными сторонами. Соблюдать протокол деловых встреч и этикет с учетом национальных и корпоративных особенностей собеседников.

Владеть:

Навыками: Планирования текущей деятельности служб, отделов гостиничного комплекса и предприятия питания. Формирования системы бизнес-процессов, регламентов и стандартов гостиничного комплекса и предприятия питания. Проведения встреч, переговоров и презентаций гостиничного продукта потребителям, партнерам и другими.

заинтересованным сторонам Разрешения проблемных ситуаций потребителей, партнеров, заинтересованных сторон Организации контроля за выполнением сотрудниками стандартов обслуживания и обеспечением качества гостиничного и ресторанного продукта

УК-9: Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности

Знать:

Базовые экономические понятия и закономерности значимых экономических явлений в различных областях жизнедеятельности.

Уметь:

Анализировать закономерности значимых экономических явлений, выбирать и оценивать экономические решения в различных областях жизнедеятельности.

Владеть:

Навыком содержательно интерпретировать закономерности значимых экономических явлений, выбирать и оценивать экономические решения в различных областях жизнедеятельности.

УК-10: Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению

Знать:

Основные положения защиты интересов и прав гражданина, признаки коррупционного поведения и его последствия, условия противодействия коррупции.

Уметь:

Устанавливать признаки коррупционного поведения и его последствия, определять факторы противодействия коррупции, меры по урегулированию конфликта интересов и предупреждению коррупции

Владеть:

Навыком устанавливать признаки и последствия коррупционного поведения, факторы противодействия коррупции, меры по урегулированию конфликта интересов и предупреждению коррупции

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
Раздел 1. Лекционные занятия							
1.1	Сущность, функции и виды предпринимательской деятельности в сфере услуг. Понятия предпринимательской деятельности. /Лек/	3	0,5	ОПК-5 ПК-1 УК-9 УК-10	Л1.1Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	0	
1.2	Организационные формы предпринимательской деятельности. /Лек/	3	0,5	ОПК-5 ПК-1 УК-9 УК-10	Л1.1Л2.5Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	0	
1.3	Малый и средний бизнес и его место в системе предпринимательства. /Лек/	3	0,5	ОПК-5 ПК-1 УК-9 УК-10	Л1.1Л2.6Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	0	
1.4	Государственное регулирование предпринимательской деятельности /Лек/	3	0,5	ОПК-5 ПК-1 УК-9 УК-10	Л1.1Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	0	
1.5	Инфраструктура бизнеса. Формирование предпринимательской среды. /Лек/	3	0,5	ОПК-5 ПК-1 УК-9 УК-10	Л1.1Л2.7 Л2.1 Л2.4Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	0	
1.6	Конкуренция в предпринимательстве. Формирование конкурентной стратегии организаций сферы услуг. /Лек/	3	0,5	ПК-1	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	0	
1.7	Предпринимательские риски и методы их предотвращения /Лек/	3	0,5	ПК-1	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	0	

1.8	Оценка эффективности предпринимательской деятельности организаций сервиса. /Лек/	3	0,5	ОПК-5 ПК-1 УК-9 УК-10	Л1.1Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	0	
Раздел 2. Практические занятия							
2.1	Сущность, функции и виды предпринимательской деятельности в сфере услуг. Сущность и функции предпринимательской деятельности. История возникновения и сущность предпринимательства. Субъекты предпринимательской деятельности. Мотивы осуществления предпринимательской деятельности. /Пр/	3	0,5	ОПК-5 ПК-1 УК-9 УК-10	Л1.1Л2.5Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	0	
2.2	Организационные формы бизнеса в сфере услуг. Индивидуальная предпринимательская деятельность на рынке услуг. Партнерства и их роль в развитии интеллектуальных услуг. Особенности корпоративной формы организации предпринимательской деятельности. /Пр/	3	0,5	ОПК-5 ПК-1 УК-9 УК-10	Л1.1Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	0	
2.3	Организационные формы бизнеса в сфере услуг. Индивидуальные предприятия и товарищества в сфере услуг. Общества: ООО, ОАО, ЗАО. Особенности функционирования. Производственные кооперативы и их роль в развитии рынка услуг. /Пр/	3	0,5	ОПК-5 ПК-1 УК-9 УК-10	Л1.1Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	0	
2.4	Малый и средний бизнес и его место в системе предпринимательства. Понятие и критерии малого предприятия. Особенности функционирования малых предприятий в сфере услуг. Развитие малого предпринимательства в Хабаровском крае. Программа государственной поддержки малого предпринимательства. /Пр/	3	0,5	ОПК-5 ПК-1 УК-9 УК-10	Л1.1Л2.6 Л2.5Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	0	
2.5	Формирование предпринимательской среды. Предприятия сервиса и туризма как субъект предпринимательской деятельности. Особенности функционирования предприятий сферы услуг. Цели и результаты деятельности предприятий сферы услуг. Жизненный цикл предприятия сферы сервиса. Процедура создания и государственной регистрации предприятия сервиса. Прекращение деятельности предпринимательской фирмы. /Пр/	3	1	ОПК-5 ПК-1 УК-9 УК-10	Л1.1Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	0	

2.6	Государственное регулирование предпринимательской деятельности. Методы государственного регулирования предпринимательской деятельности. Законодательство в сфере предпринимательства Гражданский кодекс РФ о предпринимательстве в России Методы государственного регулирования предпринимательской деятельности. Защита прав предпринимателей. /Пр/	3	1	ОПК-5 ПК-1 УК-9 УК-10	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	0	
2.7	Государственное регулирование предпринимательской деятельности. Государственная регистрация и лицензирование деятельности предприятий сервиса и туризма. Порядок регистрации предприятий различных организационно-правовых форм Лицензирование деятельности предприятий сферы сервиса. Регламентирование трудовых отношений на предприятиях сервиса. /Пр/	3	1	ОПК-5 ПК-1 УК-9 УК-10	Л1.1Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	0	
2.8	Инфраструктура бизнеса. Определение и функции инфраструктуры сервисного бизнеса Основные элементы инфраструктуры сервисного бизнеса. Вертикальные и горизонтальные связи в инфраструктуре сервисного бизнеса /Пр/	3	1	ОПК-5 ПК-1 УК-9 УК-10	Л1.1Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	0	
2.9	Конкуренция в предпринимательстве. Конкуренция и предпринимательство. Роль конкуренции в развитии рыночных отношений. Модель конкуренции М. Портера и ее применение в сфере услуг. Конкурентная позиция и конкурентный статус фирмы. /Пр/	3	0,5	ОПК-5 ПК-1 УК-9 УК-10	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	0	
2.10	Формирование конкурентной стратегии организаций сферы услуг. Конкурентоспособность организации сервиса и факторы, ее определяющие Типы конкурентных стратегий и их реализация на предприятиях сервиса и туризма. Стратегия формирования и поддержания конкурентных преимуществ. /Пр/	3	0,5	ОПК-5 ПК-1 УК-9 УК-10	Л1.1Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	0	
2.11	Предпринимательские риски и методы их предотвращения. Предпринимательские риски: понятие, типы, причины возникновения. Понятие и классификация предпринимательских рисков. Причины возникновения предпринимательских рисков. Характеристика наиболее вероятных рисков в сфере сервиса и туризма. /Пр/	3	0,5	ОПК-5 ПК-1 УК-9 УК-10	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	0	

2.12	Оценка эффективности предпринимательской деятельности организаций сервиса. Понятие и виды эффективности предпринимательской деятельности. Методы определения экономической эффективности предпринимательской деятельности. Оценка результативности предпринимательской деятельности в сфере сервиса. Обоснование выбора оптимального хозяйственного решения с помощью методики сравнительной экономической эффективности. /Лр/	3	0,5	ОПК-5 ПК-1 УК-9 УК-10	Л1.1Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	0	
Раздел 3. Промежуточная аттестация							
3.1	/Зачёт/	3	4	ОПК-5 ПК-1 УК-9 УК-10	Л1.1Л2.6 Л2.7 Л2.1 Л2.5 Л2.4 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	0	
Раздел 4. Самостоятельная работа							
4.1	Разработка презентации к докладу /Ср/	3	32	ОПК-5 ПК-1 УК-9 УК-10	Л1.1Л2.6 Л2.7 Л2.1 Л2.5 Л2.4 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	0	
4.2	Работа с литературой и подготовка к занятию. Подготовка к зачету /Ср/	3	32	ОПК-5 ПК-1 УК-9 УК-10	Л1.1Л2.6 Л2.7 Л2.1 Л2.5 Л2.4 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	0	
4.3	Написание письменной работы /Ср/	3	28	ОПК-5 ПК-1 УК-9 УК-10	Л1.1Л2.6 Л2.7 Л2.1 Л2.5 Л2.4 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	0	

5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Размещены в приложении

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Перечень основной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Асаул А.Н.	Организация предпринимательской деятельности: учеб. для бакалавров и специалистов	Санкт-Петербург: Питер, 2013,

6.1.2. Перечень дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Наумов В.Н., Багиев Г.Л.	Организация предпринимательства: учеб. пособие для вузов	Санкт-Петербург: Питер, 2010,

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.2	Калашникова И.В., Кисленок А.А.	Организационное обеспечение управления предпринимательским риском: моногр.	Хабаровск: Изд-во ДВГУПС, 2011,
Л2.3	Гукова О.Н., Петрова А.М.	Предпринимательство в сфере сервиса: учеб. пособие	Москва: Форум, 2011,
Л2.4	Поткина И.В.	Правовое регулирование предпринимательской деятельности в России . XIX -первая четверть XX в.: науч. изд.	Москва: Норма, 2009,
Л2.5	Круглова Н.Ю.	Основы бизнеса (предпринимательства): учеб. для вузов	Москва: Кнорус, 2010,
Л2.6	Леонтьев Р.Г., Лесков С.П.	Основы создания бизнес - инкубаторов для поддержки малого предпринимательства в регионе: моногр.	Хабаровск: Изд-во ДВГУПС, 2009,
Л2.7	Беляева О.А., Ляндрес В.Б.	Предпринимательское право: учеб. пособие	Москва: Инфра-М, 2009,

6.1.3. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л3.1	Савватеева О.П.	Основы предпринимательской деятельности в сервисе: метод. пособие	Хабаровск: Изд-во ДВГУПС, 2013,
Л3.2	Ковынева Л.В., Курбанова Л.М., Щекина Е.Г.	От реферата до выпускной квалификационной работы: метод. пособие	Хабаровск: Изд-во ДВГУПС, 2018,

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)

Э1	Центр оказания услуг "Мой бизнес"	https://moibizkhv.ru/
Э2	Малый и средний бизнес Хабаровского края	http://msb.khabkrai.ru/
Э3	Фонд поддержки малого предпринимательства Хабаровского края	http://www.fond27.ru/
Э4	Портал бизнес-навигатора МСП	https://www.smbn.ru/
Э5	Бизнес-Омбудсмен	ombudsmanbiz.ru
Э6	ЭБС ДВГУПС	http://lib.festu.khv.ru/elektronnyj-dostup/175-elektronnyj-dostup
Э7	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU	http://elibrary.ru/authors.asp

6.3 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

6.3.1 Перечень программного обеспечения

Office Pro Plus 2007 - Пакет офисных программ, лиц.45525415
Windows XP - Операционная система, лиц. 46107380
WinRAR - Архиватор, лиц.LO9-2108, 6/c
Антивирус Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Расширенный Russian Edition - Антивирусная защита, контракт 469 ДВГУПС
Free Conference Call (свободная лицензия)
Zoom (свободная лицензия)

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

Профессиональная база данных, информационно-справочная система КонсультантПлюс - http://www.consultant.ru
Профессиональная база данных, информационно-справочная система Техэксперт/Кодекс - http://www.cntd.ru

7. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Аудитория	Назначение	Оснащение
343	Помещения для самостоятельной работы обучающихся. Читальный зал НТБ	Тематические плакаты, столы, стулья, стеллажи. Компьютерная техника с возможностью подключения к сети Интернет, свободному доступу в ЭБС и ЭИОС.
1303	Помещения для самостоятельной работы обучающихся. Читальный зал НТБ	Тематические плакаты, столы, стулья, стеллажи Компьютерная техника с возможностью подключения к сети Интернет, свободному доступу в ЭБС и ЭИОС.
3317	Помещения для самостоятельной работы обучающихся. Читальный зал НТБ	Тематические плакаты, столы, стулья, стеллажи Компьютерная техника с возможностью подключения к сети Интернет, свободному доступу в ЭБС и ЭИОС.
3322	Помещения для самостоятельной работы	Тематические плакаты, столы, стулья, стеллажи Компьютерная

Аудитория	Назначение	Оснащение
	обучающихся. Читальный зал НТБ	техника с возможностью подключения к сети Интернет, свободному доступу в ЭБС и ЭИОС.
2402	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа	комплект учебной мебели: столы, стулья, меловая доска, интерактивная доска
3241	Учебная аудитория для проведения практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	комплект учебной мебели: столы, стулья, доска, тематические плакаты
249	Помещения для самостоятельной работы обучающихся. Читальный зал НТБ	Тематические плакаты, столы, стулья, стеллажи Компьютерная техника с возможностью подключения к сети Интернет, свободному доступу в ЭБС и ЭИОС.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

На вводном занятии преподаватель объясняет студентам концепцию изучения дисциплины в течение семестра и допуска к экзамену. Основным постулатом такой концепции является постановка перед студентами задач по выполнению каждого вида предложенных работ и накопления «баллов».

Цели и задачи самостоятельной работы:

расширение и углубление теоретических знаний;

формирование и развитие навыков самостоятельной работы с литературными и Internet- источниками информации;

привитие навыков анализа, синтеза, сравнения, обобщения и использования полученной информации;

приобретение практических навыков работы с документами разного уровня сложности и навыков конспектирования;

приобретение навыков использования полученной информации в соответствии с поставленными задачами и с учетом действующего законодательства РФ в области авторских прав.

Продуктивность освоения дисциплины во многом определяется интенсивностью и качеством самостоятельной работы студента. Выполнение любого вида самостоятельной работы предполагает прохождение студентами следующих этапов:

определение цели самостоятельной работы;

конкретизация познавательной (проблемной или практической) задачи;

самооценка готовности к самостоятельной работе по решению поставленной или выбранной задачи;

выбор адекватного способа действий, ведущего к решению задачи (выбор путей и средств для ее решения);

планирование (самостоятельно или с помощью преподавателя) самостоятельной работы по решению задачи;

реализация программы выполнения самостоятельной работы.

Все типы заданий содержат установку на приобретение и закрепление определенного объема знаний, а также на

формирование в рамках этих знаний некоторых навыков мыслительных операций - умения оценивать, анализировать, сравнивать, комментировать и т.д. Некоторые задания требуют пояснения:

Прокомментировать высказывание - объяснить, какая идея заключена в отрывке, о какой позиции ее автора она свидетельствует.

Сравнить - выявить сходство и различие позиций по определенным признакам.

Обосновать один из нескольких предложенных вариантов ответа - привести аргументы в пользу правильности выбранного варианта ответа и указать, в чем ошибочность других вариантов.

Аргументировать (обосновать, доказать, объяснить) ответ - значит: а) оправдать (опровергнуть) некоторую точку зрения; б) обосновать свою точку зрения, опираясь на теоретические или практические обобщения, данные и т.д.

Провести анализ - разложить изучаемые явления на составные части, сопоставить их с целью выявления в них существенного, необходимого и определяющего.

Тезисно изложить идею, концепцию, теорию – используя материал учебных пособий и другой литературы, кратко, но не в ущерб содержанию сформулировать основные положения учения.

Дать характеристику, охарактеризовать явления – значит назвать существенные, необходимые признаки какого-либо явления (положения какой-либо теории) и выявить особенности.

Изобразить схематически – значит раскрыть содержание ответа в виде таблицы, рисунка, диаграммы и других графических форм.

Важной составляющей самостоятельной внеаудиторной подготовки является работа с литературой и источниками сети Интернет ко всем видам занятий: семинарским, практическим, при подготовке к зачетам, экзаменам, тестированию, участию в научных конференциях.

Умение работать с литературой означает научиться осмысленно пользоваться источниками. Прежде чем приступить к освоению научной литературы, рекомендуется чтение учебников и учебных пособий.

Существует несколько методов работы с литературой. Один из них - самый известный - метод повторения: прочитанный текст можно заучить наизусть. Простое повторение воздействует на память механически и поверхностно. Полученные таким путем сведения легко забываются.

Наиболее эффективный метод - метод кодирования: прочитанный текст нужно подвергнуть большей, чем простое заучивание, обработке. Чтобы основательно обработать информацию и закодировать ее для хранения, важно произвести целый ряд мыслительных операций: прокомментировать новые данные; оценить их значение; поставить вопросы; сопоставить полученные сведения с ранее известными.

Для улучшения обработки информации очень важно устанавливать осмысленные связи, структурировать новые сведения.

Изучение научной, учебной и иной литературы требует ведения рабочих записей. Это может быть составление плана прочитанного текста, тезисы или выписки, конспектирование и др. Выбор вида записи зависит от характера изучаемого материала и целей работы с ним.

Если содержание материала несложное, легко усваиваемое, можно ограничиться составлением плана. Если материал содержит новую и трудно усваиваемую информацию, целесообразно его законспектировать. Результаты конспектирования могут быть представлены в различных формах.

План – это схема прочитанного материала, краткий (или подробный) перечень вопросов, отражающих структуру и последовательность материала. Подробно составленный план вполне заменяет конспект.

Конспект – это систематизированное, логичное изложение материала источника. Различаются четыре типа конспектов.

План-конспект – это развернутый детализированный план, в котором достаточно подробные записи приводятся по тем пунктам плана, которые нуждаются в пояснении.

Текстуальный конспект – это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника.

Свободный конспект – это четко и кратко сформулированные (изложенные) основные положения в результате глубокого осмысливания материала. В нем могут присутствовать выписки, цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена планом.

Тематический конспект – составляется на основе изучения ряда источников и дает более или менее исчерпывающий ответ по какой-то схеме (вопросу).

В процессе изучения материала источника или составления конспекта лекции нужно обязательно применять различные выделения, подзаголовки, создавая блочную структуру конспекта. Это делает конспект легко воспринимаемым, удобным для работы.

Изучение дисциплины с целью глубокого постижения материала целесообразно выполнять в два этапа. Первый этап предполагает изучение конспекта лекций либо в день лекции, либо на следующий день. Основное внимание следует уделить пониманию проблем материала лекций и дополнению конспекта лекций.

Второй этап предполагает глубокое изучение материала с использованием обязательной и дополнительной литературы.

Изучение материала должно сопровождаться изображением всех рассматриваемых рисунков и предлагаемых схем самостоятельно на отдельном листе бумаги. Такой подход делает более эффективным процесс запоминания и стимулирует аналитическое восприятие учебного материала.

При необходимости следует обращаться за консультацией к преподавателю.

В процессе подготовки к занятиям рекомендуется взаимное обсуждение материала, во время которого закрепляются знания, а также приобретает практика в изложении и разъяснении полученных знаний, развивается речь. Студенты под руководством преподавателя более глубоко осмысливают теоретические положения по теме занятия, раскрывают и объясняют основные явления и факты. В процессе творческого обсуждения и дискуссий вырабатываются умения и навыки использовать приобретенные знания для решения практических задач.

Необходимо отметить, что студенты должны выполнять и сдавать на проверку преподавателю определенные виды работ по текущим темам в строго установленные сроки. Таким образом, в течение семестра студентам предоставляется возможность проявить свои интеллектуальные и творческие способности по каждому из представленных видов работ. При этом студент может контролировать набираемое количество баллов, например если ему не удалось достигнуть «максимума» в выполнении анализа публикаций, то он может дополнительно подготовить письменную работу или презентацию.

Выполнение индивидуальных и самостоятельных работ по дисциплине увязано с аудиторной работой. Студентам предложена система балльной (рейтинговой) оценки их аудиторной и внеаудиторной активности, что обеспечивает необходимый уровень знаний по дисциплине и позволяет объективно оценивать готовность студентов к сдаче зачета. В течение семестра студентам предстоит пройти 8 точек контроля и выполнить виды работ, за которые получают определенное количество баллов.

Допуск к экзамену/зачету получает студент, набравший в течение семестра более 50 баллов.

Итоговый подсчет баллов проводится во время зачетной недели.

ВИДЫ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ И ИХ СОСТАВ

Работа с литературой и подготовка доклада к практическому занятию

В рамках самостоятельной подготовки должно быть особое внимание уделено работе с литературой. Ввиду такого обилия информации и насыщенности книжного рынка, возникает необходимость в ходе самоподготовки осваивать методику поиска литературы и оценки содержащейся в ней информации. Наиболее традиционными и привычными являются следующие способы отыскания литературы: работа с библиографическими изданиями в библиотеках; изучение специальных выпусков отсылок к литературе, систематизированных по отраслям экономики, разделам, либо конкретным проблемам; использование библиотечных каталогов, которые в настоящее время представлены преимущественно в виде компьютерной информации.

Выделяют несколько способов оценки научного текста: во-первых, определение предназначенности работы - полемическая, альтернативная, острокритическая, традиционная; во-вторых, сопоставление даты издания книги или журнала и изменений в законе, учитывая тенденции развития науки (например, выбирая учебник желателно руководствоваться именно этим способом); в-третьих, сопоставление хотя бы нескольких литературных источников, с тем, чтобы действительно оценить полноту разработки предмета, уровень и объем проводимых соображений; в-четвертых, консультирование с ведущим преподавателем по вопросам того или иного издания. Обязательный элемент самостоятельной работы с литературой – подготовка доклада.

Подготовка и выступление на практическом занятии является важной частью процесса обучения, успех которых во многом зависит от самоорганизованности и целеустремленности студента в постижении поставленных вопросов.

Доклад – это сообщение или документ, содержимое которого представляет информацию и отражает суть вопроса или исследования применительно к данной ситуации. Целью доклада является информирование аудитории в рамках заданной темы. Доклады может включать в себя такие элементы как рекомендации, предложения или другие мотивационные

предложения.

Представленный доклад оценивается по следующим критериям:

1. Содержательная часть материала (полнота изложения, точность и достоверность)
2. Логичность и ясность изложения
3. Время выступления 7-10 мин.
4. Знание терминологии и ориентирование в теме
5. Умение ответить на вопросы

Таким образом, максимальное количество баллов за доклад является суммой баллов по каждому критерию и равняется 5 баллам.

Прежде чем приступить к написанию доклада, важно ясно представить себе тех, кто будет его слушать. Доклад должен быть так составлен, чтобы смысл его был доступен пониманию всей аудитории. Допустимо пользоваться специальной терминологией, ранее использованной во время лекций. Перед автором стоит задача - изложить доклад так, чтобы все могли бы без труда его понять одновременно. Необходимо заинтересовать слушателей выбранной темой и выбрать ранее неизвестные или малоизвестные факты, чтобы придать докладу новизну. Даже наиболее специальные предметы можно интересно и образно изложить, используя сравнения аналогии, уникальные факты. Поэтому искусство сделать доклад интересным придает ему еще большую ценность и значительно усиливает шансы на хороший прием.

Наглядности текста способствует умелое использование иллюстраций, примеров, графических материалов.

Общий объем доклада - не более 2-х страниц компьютерного текста (до 100 строк или 8 тысяч знаков (с пробелами)), размер шрифта -12.

Прочие требования по оформлению соответствуют требованиям к оформлению письменных работ студентов, принятых на выпускающей кафедре. При несоответствии вышеуказанным требованиям количество баллов, присуждаемых за данный вид работы, может быть уменьшено.

|| РАЗРАБОТКА ПРЕЗЕНТАЦИИ К ДОКЛАДУ

Для наглядности и более полного восприятия аудиторией материала рекомендуется подготовить презентацию доклада.

Презентация оценивается по следующим критериям:

1. Содержание
 - соответствие слайдов тексту доклада;
 - оптимальность текста (отсутствие лишнего текста, представление на слайдах лаконичных формулировок, отражающих структуру доклада, основные выводы работы);
 - корректность текста презентации (использование научной терминологии, отсутствие орфографических и пунктуационных ошибок).
2. Техническая обработка презентации
 - общий дизайн (логичность, эстетичность оформления презентации, непротиворечивость дизайна и содержания презентации);
 - легко читаемый текст, сочетание фона с графическими элементами.
3. Графическое представление материала
 - наличие рисунков, фотографий, диаграмм, таблиц;
 - привлекательность графических объектов, их соответствие содержанию;
4. Процедура презентации
 - активность участников проекта;
 - проявленные коммуникативные навыки;
 - доступное представление презентации (ее связь с речью выступающего).
5. Количество слайдов: 10-15

Таким образом, максимальное количество баллов за презентацию является суммой баллов по каждому критерию и равняется 5 баллам.

При разработке презентации необходимо учитывать следующие требования к ее оформлению:

- Необходимо соблюдать единый стиль оформления слайдов.
- Стараться использовать «холодные» тона (синий, зеленый), не отвлекающие внимания от основного содержания слайдов.
- При использовании цвета не злоупотреблять их количеством. Как правило, достаточно применять три цвета (один для фона, один для заголовков, один для текста). При этом, фон и текст презентации должны быть контрастных цветов.
- При подготовке презентации для учебных целей допускается использование анимационных эффектов в умеренном количестве. Анимация не должна отвлекать внимания от основного содержания на слайде.
- Информация, содержащаяся в слайдах, должна быть краткой и лаконичной, с минимальным количеством предлогов, наречий и прилагательных. Особо следует обратить внимание на заголовки, которые должны передавать суть поставленного вопроса и привлекать внимание аудитории.
- Рекомендуется горизонтальное расположение информации относительно страницы слайда. При этом, важная информация должна располагаться в центре экрана, а под картинками необходимо делать подписи.
- Для полноценного восприятия и легкого усвоения материала презентации рекомендуется придерживаться следующих параметров шрифтов:
 - для заголовков размер шрифта не менее 24;
 - для информации размер шрифта не менее 18;
 - использования однотипа шрифта в одной презентации;
 - использования жирных шрифтов, курсивов или подчеркивания для выделения информации;
 - соблюдения мер в использовании прописных букв.
- Допускается использование рамок, границ, заливок, разных цветов шрифтов, стрелок и т. д. для выделения особо

важной информации.

□ Важно помнить, что информация для презентации не должна полностью копировать текст доклада. Как правило, объем информации должен отражать ключевые позиции пунктов по каждому вопросу.

|| Особо следует обратить внимание на подбор иллюстративного материала. Поскольку большинство рассматриваемых вопросов отражают специфику транспортного обслуживания туристов в России и за рубежом, рекомендуется использовать фотографии, карты, картинки, подкрепляющих текст и способствующих полноценному усвоению материала.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО НАПИСАНИЮ ПИСЬМЕННЫХ РАБОТ

Работа осуществляется в течение всего семестра, в котором изучается дисциплина и включает следующие этапы:

выбор темы письменной работы;
утверждение темы научным руководителем;
изучение и подбор литературы;
разработка плана письменной работы;
написание и оформление работы;
защита письменной работы.

Изучение и подбор литературы

Работа над письменной работой начинается с изучения литературы. Необходимо ознакомиться с современными учебниками и учебными пособиями, научными публикациями (монографиями, статьями, материалами научных конференций и др.), официальными документами правительственных организаций, статистическими материалами и др. Изученная литература находит отражение в библиографическом списке, который должен содержать не менее 15 печатных источников, а также электронные информационные ресурсы. При выполнении письменной работы следует использовать данные периодической печати, как российской, так и зарубежной, в том числе и таких изданий, как «Туризм: проблемы и перспективы», «Турбизнес» и другие. При написании письменной работы по различным аспектам организации автоперевозок в туризме необходимо использование официальных документов и аналитических материалов организаций, а также данных международной и российской статистики, которые можно найти на официальных сайтах в Интернете. Самостоятельная работа с указанными источниками информации способствует развитию определенных умений, которые указаны в требованиях федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) к профессиональной подготовленности выпускника в области туризма и социально-культурного сервиса, а именно: владеть специальной терминологией и лексикой специальности и использовать ее в своей профессиональной деятельности.

Не следует дословно переписывать текст источников. Приводя цитаты, цифровые данные необходимо указывать источники, в которых они были приведены. Для более полного раскрытия вопроса возможно использование графического материала, таблиц, рисунков.

Разработка плана письменной работы

В результате самостоятельного изучения литературы и других информационных источников студент при помощи научного руководителя должен сформулировать план письменной работы, раскрывающий ее структуру и логику, и приступить к ее написанию.

Написание и оформление письменной работы

В письменной работе необходимо:

- раскрыть содержание одной из актуальных проблем;
- четко изложить существующие методики исследований и осветить точки зрения специалистов по существу проблемы, а также на основе изученной литературы, анализа других информационных источников и собственных исследований сформулировать самостоятельные выводы.

Письменная работа имеет структуру, обязательную для любого вида научной письменной работы. Она включает введение, основную часть и заключение.

Во введении автор должен дать обоснование выбора темы, то есть охарактеризовать актуальность проблемы. Необходимо также сформулировать цель письменной работы, раскрыть ее основные задачи и методы, которые автор использует для их достижения. Студент может использовать различные инструменты качественного и количественного, а также сравнительного анализа. Кроме того, во введении характеризуются основные источники, монографии, статьи, материалы сети Интернет, которые явились теоретической и практической основой для написания письменной работе. В основной части студент раскрывает содержание работы; она должна иметь четко обозначенную структуру, в ней должны быть выделены главы и параграфы. В заключении автор подводит итог проделанной работы и формулирует свои собственные выводы, к которым он пришел в результате углубленного изучения избранной темы. письменная работа по темам практической направленности обязательно включает приложения, в которых размещаются таблицы, графики и другие.

Не следует дословно переписывать текст источников. Приводя цитаты, цифровые данные необходимо указывать источники, в которых они были приведены. Для более полного раскрытия вопроса возможно использование графического материала, таблиц, рисунков, вспомогательные материалы.

Письменная работа должна содержать следующие разделы:

- титульный лист,
- содержание,
- введение,
- основная часть,
- заключение,
- список использованных источников,
- приложение.

Защита письменной работы

Письменная работа может быть зачтена только в результате ее защиты в установленные сроки. К защите допускается

окончательный вариант письменной работы, оформленный в соответствии с принятыми требованиями и получивший положительную рецензию научного руководителя. В рецензии дается оценка актуальности проблемы, четкости поставленных задач, логичности структуры работы, полноты раскрытия ее содержания, самостоятельности выводов, качества использованных источников информации и их актуальности, последовательности и стиля изложения; указываются недостатки и достоинства работы, а также формулируются вопросы, на которые студент должен обратить внимание при защите. При доработке письменной работы студент должен учесть все замечания научного руководителя, отмеченные в рецензии, а при защите ответить на все вопросы, сформулированные в рецензии, ответить на другие вопросы и продемонстрировать знание изученной темы, свободное владение всеми источниками информации, использованными для написания письменной работы, и своими знаниями подтвердить самостоятельность ее выполнения. Оформленную курсовую работу студент обязан представить на кафедре, где она регистрируется. Без регистрации письменная работа считается не допущенной к защите. За содержание работы ответственность возлагается на автора. За студентом оставляется право на изложение материала в собственном понимании. Отстаивать свою точку зрения студент должен при защите работы. Работа допускается к защите при наличии положительного отзыва-рекомендации научного руководителя, что фиксируется подписью руководителя на титульном листе письменной работы. Защита письменной работы предполагает краткое изложение студентом основных положений и выводов, ответы на вопросы, беседу по содержанию работы или источникам и литературе. Оценка учитывает как содержание письменной работы, так и ответы студента на вопросы. В соответствии с установленными правилами письменная работа оценивается по 5-балльной шкале.

Положительная оценка за курсовую работу выставляется в ведомость и зачетную книжку студента, а по окончании университета – в приложение к диплому. В случае неудовлетворительной оценки студент должен написать курсовую работу по новой теме или, если разрешит научный руководитель, доработать возвращенную работу.

Письменная работа должна быть сдана на кафедру не позднее, чем за 2 недели до начала экзаменационной сессии.

Примерный список тем контрольной работы

1. Эволюция и тенденции развития предпринимательской деятельности.
2. Предпринимательский ресурс в системе экономических ресурсов общества и формы его реализации и рыночной экономике.
3. Бизнес и его организационные формы.
4. Предпосылки становления и развития предпринимательской деятельности в сфере услуг.
5. Понятие и виды предпринимательской деятельности.
6. Субъекты предпринимательской деятельности в сфере услуг.
7. Условия и предпосылки становления и развития предпринимательской деятельности в сфере услуг.
8. Предпринимательские риски в различных моделях рынка.
9. Слагаемые предпринимательского успеха.
10. Проблемы малого бизнеса в России и пути их решения.
11. Малое предпринимательство в сфере услуг.
12. Государственная поддержка и регулирование предпринимательства: отечественный и зарубежный опыт.
13. Налоговая политика и ее роль в стимулировании предпринимательской активности.
14. Сущность и характеристика предпринимательской среды.
15. Формы и виды государственной поддержки малого предпринимательства.
16. Деловая и профессиональная этика в предпринимательской деятельности.
17. Предпринимательские идеи и их реализация.
18. Конкурентоспособность предприятия сферы услуг.
19. Инфраструктура – важное условие развития предпринимательства.
20. Аутсорсинг и его роль в развитии предпринимательства.
21. Государственное регулирование предпринимательской деятельности
22. Государственная регистрация и лицензирование деятельности предприятий сферы услуг.
23. Финансовое обеспечение предпринимательства в сервисе: сущность, источники.
24. Антимонопольное регулирование предпринимательской деятельности и противодействие недобросовестной конкуренции.
25. Мотивация предпринимательской деятельности
26. Профессионально-личностные качества предпринимателя как условие предпринимательской деятельности.
27. Корпоративная социальная ответственность предпринимательских структур.
28. Посредничество как элемент инфраструктуры бизнеса. Виды посредников.
29. Выбор сферы деятельности нового предприятия сервиса и анализ деловой сферы.
30. Бизнес-план как инструмент экономического обоснования целесообразности предпринимательской деятельности.
31. Государственная регистрация предприятий сферы услуг различных организационных форм.
32. Типы конкурентного поведения фирмы и стратегии конкуренции в сфере сервиса.
33. Инфраструктура предпринимательской деятельности.
34. Информационное обеспечение предпринимательской деятельности
35. Этика и этикет в предпринимательской деятельности.
36. Предприятие сервиса как субъект предпринимательской деятельности
37. Индивидуальное предпринимательство и его роль в развитии сферы услуг.
38. Предпринимательская деятельность на основе акционерной собственности.
39. Предпринимательство на рынке консультационных и экспертных услуг
40. Предпринимательство в сфере образовательных услуг.
41. Предпринимательство в сфере туристско-экскурсионных услуг.
42. Предпринимательство в сфере бытовых услуг.
43. Предпринимательство в сфере жилищно-коммунальных услуг.

□ ПОДГОТОВКА К ЗАЧЕТУ

При подготовке к зачету необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу, образовательные Интернет-ресурсы. Студенту рекомендуется также в начале учебного курса познакомиться со следующей учебно-методической документацией:

- программой дисциплины;
- перечнем знаний и умений, которыми студент должен владеть;
- тематическими планами практических занятий;
- учебниками, пособиями по дисциплине, а также электронными ресурсами;
- перечнем вопросов к зачету.

Подготовка к зачету осуществляется по вопросам, приведенным в ОМ.

После этого у студента должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть в процессе освоения дисциплины. Систематическое выполнение учебной работы на практических занятиях позволит успешно освоить дисциплину и создать хорошую базу для сдачи зачета.

ПРОВЕДЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА МОЖЕТ БЫТЬ ОРГАНИЗОВАНО С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ЭИОС университета и в цифровой среде (группы в социальных сетях, электронная почта, видеосвязь и др. платформы). Учебные занятия с применением ДОТ проходят в соответствии с утвержденным расписанием. Текущий контроль и промежуточная аттестация обучающихся проводится с применением ДОТ.

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ ЧИСЛА ЛЮДЕЙ С ИНВАЛИДНОСТЬЮ

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа людей с инвалидностью предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации.

Для лиц с нарушениями зрения: в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме электронного документа, в форме аудиофайла.

Для лиц с нарушениями слуха: в печатной форме, в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в печатной форме, в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.