

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Костина Лариса Николаевна  
Должность: заместитель директора  
Дата подписания: 13.01.2026 14:50:59  
Уникальный программный ключ:  
848621b05e7a2c59da67cc47a060a910fb948b62

*Приложение 3*  
к образовательной программе

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

### **Б1.В.16 Event-менеджмент**

(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

### **38.03.02 Менеджмент**

(код, наименование направления подготовки/специальности)

### **Управление малым бизнесом**

(наименование образовательной программы)

### **Бакалавр**

(квалификация)

### **Очная форма обучения**

(форма обучения)

Год набора - 2023

Донецк

**Автор-составитель РПД:**

*Стасюк Н.В., канд. экон. наук, доцент, доцент кафедры менеджмента непроизводственной сферы*

**Заведующий кафедрой:**

*Тарасова Е.В., канд. экон. наук, доцент, заведующий кафедрой менеджмента непроизводственной сферы*

Рабочая программа дисциплины Б1.В.16 Event-менеджмент одобрена на заседании кафедры менеджмента непроизводственной сферы Донецкого филиала РАНХиГС.

протокол № 2 от « 27 » октября 2025 г.

## РАЗДЕЛ 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ

### 1.1. ЦЕЛИ ДИСЦИПЛИНЫ

Целями освоения учебной дисциплины являются формирование у обучающихся универсальных и профессиональных компетенций, установленных ГОС ВПО для направления 38.03.02 Менеджмент профиля "Менеджмент непроизводственной сферы" в процессе изучения управления проектами и организацией мероприятий, event-менеджмента и маркетинга событий.

### 1.2. УЧЕБНЫЕ ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Изучить сущность, цели, функции и задачи event-менеджмента
2. Определить основные виды event-мероприятий.
3. Изучить специфику проведения event-мероприятий

### 1.3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОПОП ВО:	Б1.В.16
------------------------	---------

1.3.1. Дисциплина "Event-менеджмент" опирается на следующие элементы ОПОП ВО:

Маркетинг

Рекламная деятельность

Деловые коммуникации в малом предпринимательстве

1.3.2. Дисциплина "Event-менеджмент" выступает опорой для следующих элементов:

Управление проектами

Интеллектуальная собственность

### 1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:

ПК-8.7: Разрабатывает аналитические материалы и составляет сценарии реализации проектов специальных событий в сфере культуры в зависимости от различных условий внутренней и внешней среды

Знать:

Уровень 1	культурные особенности и традиции различных социальных групп;
Уровень 2	основные способы использования, обобщения и анализа информации в области event- менеджмента;
Уровень 3	современные методы обработки деловой информации и корпоративные информационные системы.

Уметь:

Уровень 1	анализировать условия внутренней и внешней среды организации;
Уровень 2	составлять сценарии реализации проектов специальных событий;
Уровень 3	разрабатывать аналитические материалы проектов специальных событий в сфере культуры.

Владеть:

Уровень 1	навыками анализа внешней и внутренней среды;
Уровень 2	современными методами обработки деловой информации;
Уровень 3	навыками анализа рыночных и специфических рисков при решении задач управления проектами.

В результате освоения дисциплины "Event-менеджмент" обучающийся должен:

3.1	Знать:
	- культурные особенности и традиции различных социальных групп;
	- основные способы использования, обобщения и анализа информации в области event-менеджмента;
	- современные методы обработки деловой информации и корпоративные информационные системы.
3.2	Уметь:
	- анализировать условия внутренней и внешней среды организации;
	- составлять сценарии реализации проектов специальных событий;
	- разрабатывать аналитические материалы проектов специальных событий в сфере культуры.
3.3	Владеть:
	- навыками анализа внешней и внутренней среды;
	- современными методами обработки деловой информации;

- навыками анализа рыночных и специфических рисков при решении задач управления проектами.
--

## 1.5. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ

Текущий контроль успеваемости позволяет оценить уровень сформированности элементов компетенций (знаний, умений и приобретенных навыков), компетенций с последующим объединением оценок и проводится в форме: устного опроса на лекционных и семинарских/практических занятиях (фронтальный, индивидуальный, комплексный), письменной проверки (тестовые задания, контроль знаний по разделу, ситуационных заданий и т.п.), оценки активности работы обучающегося на занятиях, включая задания для самостоятельной работы.

### Промежуточная аттестация

Результаты текущего контроля и промежуточной аттестации формируют рейтинговую оценку работы студента. Распределение баллов при формировании рейтинговой оценки работы студента осуществляется в соответствии с действующим локальным нормативным актом. По дисциплине "Event-менеджмент" видом промежуточной аттестации является Зачет

## РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. ТРУДОЕМКОСТЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоёмкость дисциплины "Event-менеджмент" составляет 3 зачётные единицы, 108 часов.

Количество часов, выделяемых на контактную работу с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося, определяется учебным планом.

### 2.2. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетен-ции	Литература	Инте-ракт.	Примечание
Раздел 1. Теоретические основы Event-менеджмента.						
Тема1.1. История возникновения и развития Event-менеджмента /Лек/	4	2	ПК-8.7	Л1.1 Л1.2Л2.2 Л3. 1 Э1 Э2 Э3	0	
Тема 1.1. История возникновения и развития Event-менеджмента /Сем зан/	4	4	ПК-8.7	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.2 Э1 Э2 Э3	0	
Тема 1.1. История возникновения и развития Event-менеджмента /Ср/	4	6	ПК-8.7	Л1.1 Л1.2Л2.2Л3. 1 Э1 Э2 Э3	0	
Тема 1.2.Специальные события в современном обществе и деловой практике /Лек/	4	2	ПК-8.7	Л1.1 Л1.2Л2.2Л3. 3 Э2 Э3	0	
Тема 1.2.Специальные события в современном обществе и деловой практике /Сем зан/	4	4	ПК-8.7	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.2Л3. 1 Л3.2 Э2 Э3	0	
Тема 1.2.Специальные события в современном обществе и деловой практике /Ср/	4	6	ПК-8.7	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.2Л3. 2 Э2 Э3	0	

Тема 1.3. Виды специальных событий и общественных мероприятий /Лек/	4	2	ПК-8.7	Л1.1 Л1.2Л2.2 Л2.3 Э2 Э3	0	
Тема 1.3. Виды специальных событий и общественных мероприятий /Сем зан/	4	4	ПК-8.7	Л1.1 Л1.2Л2.2 Л2.3Л3.1 Э2 Э3	0	
Тема 1.3. Виды специальных событий и общественных мероприятий /Ср/	4	6	ПК-8.7	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.2 Л2.3Л3.2 Э2 Э3 Э4	0	
<b>Раздел 2. Организация Event-мероприятий</b>						
Тема 2.1. Планирование и организация выставочно-ярмарочных мероприятий /Лек/	2	2	ПК-8.7	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.2 Л2.3Л3.3 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 2.1. Планирование и организация выставочно-ярмарочных мероприятий /Сем зан/	4	4	ПК-8.7	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.2 Л2.3Л3.1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 2.1. Планирование и организация выставочно-ярмарочных мероприятий /Ср/	4	6	ПК-8.7	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.2 Л2.3Л3.2 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 2.2. Маркетинговые технологии и коммуникации, используемые при подготовке выставочно-ярмарочных мероприятий /Лек./	4	2	ПК-8.7	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.2 Л2.3Л3.3 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 2.2. Маркетинговые технологии и коммуникации, используемые при подготовке выставочно-ярмарочных мероприятий /Сем. зан./	4	4	ПК-8.7	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.2 Л2.3Л3.1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 2.2. Маркетинговые технологии и коммуникации, используемые при подготовке выставочно-ярмарочных мероприятий /Ср/	4	6	ПК-8.7	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.2 Л2.3Л3.2 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 2.3. Организация выездных Event-мероприятий /Лек/	4	2	ПК-8.7	Л1.1 Л1.2Л2.2 Л2.3Л3.3 Э2 Э3	0	
Тема 2.3. Организация выездных Event-мероприятий /Сем зан/	4	4	ПК-8.7	Л1.1 Л1.2Л2.2Л3. 1 Л3.2 Э2 Э3	0	

Тема 2.3.Организация выездных Event-мероприятий /Ср/	4	6	ПК-8.7	Л1.1 Л1.2Л2.2Л3. 2 Э2 Э3	0	
<b>Раздел 3. Алгоритм эффективного Event-мероприятия</b>						
Тема 3.1.Особенности рекламного продвижения Event-мероприятия /Лек/	4	2	ПК-8.7	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.3 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 3.1.Особенности рекламного продвижения Event-мероприятия /Сем зан/	4	4	ПК-8.7	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 3.1.Особенности рекламного продвижения Event-мероприятия /Ср/	4	6	ПК-8.7	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.2 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 3.2.Процесс ценообразования в Event-менеджменте /Лек/	4	2	ПК-8.7	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.3 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 3.2.Процесс ценообразования в Event-менеджменте /Сем зан/	4	4	ПК-8.7	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.2Л3. 1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 3.2. Процесс ценообразования в Event-менеджменте /Ср/	4	6	ПК-8.7	Л1.1 Л1.2Л2.2 Л2.3Л3.2 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 3.3.Event-менеджмент и социальное партнерство /Лек/	4	2	ПК-8.7	Л1.1 Л1.2Л2.2Л3. 3 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 3.3.Event-менеджмент и социальное партнерство /Сем зан/	4	4	ПК-8.7	Л1.1 Л1.2Л2.2Л3. 1 Л3.2 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 3.3.Event-менеджмент и социальное партнерство /Ср/	4	4	ПК-8.7	Л1.1 Л1.2Л2.2Л3. 2 Э2 Э3 Э4	0	

Консультации /Конс/	4	2			0	
---------------------	---	---	--	--	---	--

### РАЗДЕЛ 3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

3.1. В процессе освоения дисциплины «Event-менеджмент» используются следующие образовательные технологии: лекции (Л), семинарские занятия (С3), самостоятельная работа студентов (СР) по выполнению различных видов заданий.

3.2 В процессе освоения дисциплины «Event-менеджмент» используются следующие интерактивные образовательные технологии: проблемная лекция (ПЛ). Лекционный материал представлен в виде слайд-презентации в формате «Power Point». Для наглядности используются материалы различных научных и технических экспериментов, справочных материалов, научных статей т.д. В ходе лекции предусмотрена обратная связь со студентами, активизирующие вопросы, просмотр и обсуждение видеофильмов. При проведении лекций используется проблемно-ориентированный междисциплинарный подход, предполагающий творческие вопросы и создание дискуссионных ситуаций. При изложении теоретического материала используются такие методы, как: монологический, показательный, диалогический, эвристический, исследовательский, проблемное изложение, а также следующие принципы дидактики высшей школы, такие как: последовательность и систематичность обучения, доступность обучения, принцип научности, принципы взаимосвязи теории и практики, наглядности и др. В конце каждой лекции предусмотрено время для ответов на проблемные вопросы.

3.3 Самостоятельная работа предназначена для внеаудиторной работы студентов, связанной с конспектированием источников, учебного материала, изучением дополнительной литературы по дисциплине, подготовкой к текущему и семестровому контролю, а также выполнением индивидуального задания в форме реферата, презентации, эмпирического исследования.

## РАЗДЕЛ 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Рекомендуемая литература			
1. Основная литература			
Авторы,	Заглавие	Издательство, год	
Л1.1 Тульчинский, Г. Л.	Менеджмент специальных событий в сфере культуры : учебное пособие для спо / Г. Л. Тульчинский, С. В. Герасимов, Т. Е. Лохина. — Санкт- Петербург : Планета музыки, 2021. — 384 с. : учебное пособие (384 с.)	Планета музыки,, 2021	
Л1.2 Черняева, Г. В	. Внутрифирменный PR и Event-менеджмент : учебное пособие (16)	М.:РУТ (МИИТ),2020	
Л1.3 Тульчинский, Г. Л.	PR в сфере культуры : : учебное пособие ( 576 с.)	Планета музыки,, 2011	
2. Дополнительная литература			
Авторы,	Заглавие	Издательство, год	
Л2.1 Я. В. Ободец	Бренд менеджмент:: конспект лекций для обучающихся 4 курса образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.02 Менеджмент (профиль «Управление малым бизнесом») очной формы обучения (259 с)	Донецк, ГОУ ВПО ДОНАУИГС, 2022	
Л2.2 Е. Л. Шекова	Менеджмент и маркетинг в сфере культуры: учебное пособие (544с.)	Планета музыки, 2022	
Л2.3 Астафьева, И. Е.	Разработка сценариев для специальных событий : : учебно-методическое пособие ( 28 с.)	Санкт-Петербург : СПбГУТ им. М.А. Бонч-Бруевича, 2020	
3. Методические разработки			
Авторы,	Заглавие	Издательство, год	
Л3.1 Стасюк Н.В.	Event- менеджмент: методические рекомендации для проведения семинарских занятий для обучающихся 2 курса образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (профиль «Управление малым бизнесом») очной формы обучения / ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», Кафедра менеджмента непроизводственной сферы ;методические рекомендации (27с.)	ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», 2023	
Л3.2 Н. В. Стасюк	Event- менеджмент: методические рекомендации для организации самостоятельной работы для обучающихся 2 курса образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (профиль «Управление малым бизнесом») очной формы обучения / ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», Кафедра менеджмента непроизводственной сферы : методические рекомендации (25 с.)	ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», 2023	
Л3.3 Н. В. Стасюк	Event- менеджмент: конспект лекций для обучающихся 2 курса образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.02	ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», 2023	

Авторы,	Заглавие	Издательство, год
	«Менеджмент» (профиль «Управление малым бизнесом») очной формы обучения ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», Кафедра менеджмента непроизводственной сферы : конспект лекций (90 с)	

#### 4.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Единое окно доступа к образовательным ресурсам // Электронный ресурс [Режим доступа: свободный]	<a href="http://window.edu.ru/">http://window.edu.ru/</a>
Э2	Международный журнал «Проблемы теории и практики управления» // Электронный ресурс [Режим доступа: свободный]	<a href="http://www.uptp.ru/">http://www.uptp.ru/</a>
Э3	Электронно-библиотечная система Лань // Электронный ресурс [Режим доступа: свободный]	<a href="https://e.lanbook.com/">https://e.lanbook.com/</a>
Э4	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU	<a href="https://www.elibrary.ru/defaultx.asp">https://www.elibrary.ru/defaultx.asp</a> <a href="https://www.elibrary.ru/defaultx.asp">https://www.elibrary.ru/defaultx.asp</a>

#### 4.3. Перечень программного обеспечения

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:

Перечень информационных технологий

- компьютерная техника и системы связи используются для создания, сбора и обработки информации;
- электронные презентации;
- электронная почта, форумы, видеоконференцсвязь для взаимодействия с обучающимися;
- дистанционные занятия с использованием виртуальной обучающей среды Moodle;
- Skype используется для проведения дистанционного обучения и консультаций;
- электронные библиотечные ресурсы Донецкого филиала РАНХиГС.

Программное обеспечение: MS Word, MS Excel, MS Power Point, виртуальная обучающая среда

#### 4.4. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду (ЭИОС Донецкого филиала РАНХиГС) и электронно-библиотечную систему (ЭБС "Лань"), а также возможностью индивидуального неограниченного доступа обучающихся в ЭБС и ЭИОС посредством Wi-Fi с персональных мобильных устройств

#### 4.5. Материально-техническое обеспечение дисциплины

1. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа: лекционная аудитория № 314, учебный корпус 3
  - комплект мультимедийного оборудования: ноутбук, мультимедийный проектор, экран;
  - специализированная мебель: доска аудиторная, столы аудиторные, стулья.
2. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: № 304, 316 учебный корпус 3
  - специализированная мебель: доска аудиторная, столы аудиторные, стулья;
3. Помещения для самостоятельной работы с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации: читальный зал, учебный корпус 1. Адрес: г. Донецк, ул. Челюскинцев, 163А (Донецкий филиал РАНХиГС)

### РАЗДЕЛ 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

#### 5.1. Контрольные вопросы и задания

1. Взаимосвязь понятий «ивент-менеджмент» и «социально-культурная деятельность»
2. Место event в маркетинговых коммуникациях
3. Основные направления Event-a (HEvents, MICE, Eventmarketing) и виды Event-мероприятий
4. Истории развития event-менеджмента.
5. Основные цели, задачи и направления деятельности event – службы HoReCa
6. Взаимосвязь PR с event.
7. Внешняя среда event: основные факторы, участники, прямая и обратная связь.

8. Целевая аудитория event –а и характеристика поставщиков event – службы
9. Методы продвижения мероприятия.
- 10.Структура и деятельность ивент-агентства.
11. Ивент-индустрия и развитие деятельности ивент-агентств.
12. Формы и методы работы ивент-агенства с клиентами
13. Работа с типографией: информационные материалы мероприятия
14. Кейтеринговые службы и специфика их деятельности
- 15.Безопасность как главная составляющая организации мероприятия
16. Особенности логистики мероприятия
17. Основные виды СМИ и этапы работы со СМИ в процессе подготовки ивент-мероприятия
18. Особенности работы с VIP.
19. Методы обеспечения и оценки качества мероприятия.
20. Понятие «креатив» и Event как креатив.
21. Креатив: методы создания идеи в ивент-индустрии
22. Эмоций в event–е и факторы, обеспечивающие вовлечение и погружение участников.
23. Event как проект (этапы, свойства, ограничениях event –проекта,и др).
- 24.Документальное обеспечение event-менеджмента (минимальный набор необходимых документов event - а, этапы документооборота)
- 25.Визуализация в подготовке (демонстрации) проекта
26. Методы оценки эффективности мероприятий

## 5.2. Темы письменных работ

1. Истории развития event-менеджмента.1.Взаимосвязь понятий «ивент-менеджмент» и «социально- культурная деятельность»
2. Место event в маркетинговых коммуникациях
3. Основные направления Event-а (HEvents, MICE, Eventmarketing) и виды Event-мероприятий
4. Основные цели, задачи и направления деятельности event – службы HoReCa
6. Взаимосвязь PR с event.
7. Внешняя среда event: основные факторы, участники, прямая и обратная связь.
8. Целевая аудитория event –а и характеристика поставщиков event – службы
9. Методы продвижения мероприятия.
- 10.Структура и деятельность ивент-агентства.
11. Ивент-индустрия и развитие деятельности ивент-агентств.
12. Формы и методы работы ивент-агенства с клиентами
13. Работа с типографией: информационные материалы мероприятия
14. Кейтеринговые службы и специфика их деятельности
- 15.Безопасность как главная составляющая организации мероприятия
16. Особенности логистики мероприятия
17. Основные виды СМИ и этапы работы со СМИ в процессе подготовки ивент-мероприятия
18. Особенности работы с VIP.
- 19.Документальное обеспечение event-менеджмента (минимальный набор необходимых документов event - а, этапы документооборота)
- 20.Визуализация в подготовке (демонстрации) проекта
21. Креатив: методы создания идеи в ивент-индустрии
22. Эмоций в event–е и факторы, обеспечивающие вовлечение и погружение участников.
23. Event как проект (этапы, свойства, ограничениях event –проекта,и др).
24. Основные цели, задачи и направления деятельности event – службы HoReCa
25. Взаимосвязь PR с event.
26. Внешняя среда event: основные факторы, участники, прямая и обратная связь.
27. Целевая аудитория event –а и характеристика поставщиков event – службы
28. Методы продвижения мероприятия.
- 29.Структура и деятельность ивент-агентства.

30. Ивент-индустрия и развитие деятельности ивент-агентств.
31. Формы и методы работы ивент-агенства с клиентами
32. Работа с типографией: информационные материалы мероприятия
33. Безопасность как главная составляющая организации мероприятия
34. Особенности логистики мероприятия
35. Основные виды СМИ и этапы работы со СМИ в процессе подготовки ивент-мероприятия
36. Особенности работы с VIP.
37. Методы обеспечения и оценки качества мероприятия.
38. Понятие «креатив» и Event как креатив.
39. Креатив: методы создания идеи в ивент-индустрии
40. Эмоций в event-е и факторы, обеспечивающие вовлечение и погружение участников.
41. Event как проект (этапы, свойства, ограничениях event –проекта, и др).
42. Документальное обеспечение event-менеджмента (минимальный набор необходимых документов event - а, этапы документооборота)
43. Визуализация в подготовке (демонстрации) проекта
44. Методы оценки эффективности мероприятий

### **5.3. Фонд оценочных средств**

Фонд оценочных средств дисциплины "Event-менеджмент" разработан в соответствии с локальным нормативным актом Донецкого филиала РАНХиГС.

Фонд оценочных средств дисциплины "Event-менеджмент" в полном объеме представлен в виде приложения к данному РПД.

### **5.4. Перечень видов оценочных средств**

устный опрос;  
доклад;  
реферат.

## **РАЗДЕЛ 6. СРЕДСТВА АДАПТАЦИИ ПРЕПОДАВАНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ К ПОТРЕБНОСТЯМ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

В случае необходимости, обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (по заявлению обучающегося) могут предлагаться одни из следующих вариантов восприятия информации с учетом их индивидуальных психофизических особенностей:

- 1) с применением электронного обучения и дистанционных технологий.
- 2) с применением специального оборудования (техники) и программного обеспечения, имеющихся в Донецком филиале РАНХиГС.

В процессе обучения при необходимости для лиц с нарушениями зрения, слуха и опорно-двигательного аппарата предоставляются следующие условия:

- для лиц с нарушениями зрения: учебно-методические материалы в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла (перевод учебных материалов в аудиоформат); индивидуальные задания и консультации.
- для лиц с нарушениями слуха: учебно-методические материалы в печатной форме; в форме электронного документа; видеоматериалы с субтитрами; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.
- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: учебно-методические материалы в печатной форме; в форме электронного документа; в форме аудиофайла; индивидуальные задания и консультации.

## **РАЗДЕЛ 7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ**

Приступая к изучению дисциплины, обучающемуся необходимо внимательно ознакомиться с тематическим планом занятий, списком рекомендованной литературы. Следует уяснить последовательность выполнения индивидуальных учебных заданий.

Самостоятельная работа обучающегося предполагает работу с научной и учебной литературой, умение создавать тексты. Уровень и глубина усвоения дисциплины зависят от активной и систематической работы на лекциях, изучения рекомендованной литературы, выполнения контрольных письменных заданий.

При изучении дисциплины обучающиеся выполняют следующие задания: изучают рекомендованную научно-практическую и учебную литературу; выполняют задания, предусмотренные для самостоятельной работы. Основными видами аудиторной работы обучающихся являются лекции и семинарские занятия.

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации на семинарское занятие и указания на самостоятельную работу.

Семинарские занятия завершают изучение наиболее важных тем учебной дисциплины. Они служат для закрепления изученного материала, развития умений и навыков подготовки докладов, сообщений, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности обучающихся по изучаемой дисциплине.

Семинар предполагает свободный обмен мнениями по избранной тематике. Он начинается со вступительного слова преподавателя, формулирующего цель занятия и характеризующего его основную проблематику. Затем, как правило, заслушиваются сообщения обучающихся. Обсуждение сообщения совмещается с рассмотрением намеченных вопросов. Сообщения, предполагающие анализ публикаций по отдельным вопросам семинара, заслушиваются обычно в середине занятия. Поощряется выдвижение и обсуждение альтернативных мнений. В заключительном слове преподаватель подводит итоги обсуждения и объявляет оценки выступавшим студентам. В целях контроля подготовленности обучающихся и привития им навыков краткого письменного изложения своих мыслей преподаватель в ходе семинарских занятий может осуществлять текущий контроль знаний в виде тестовых заданий.

При подготовке к семинару обучающиеся имеют возможность воспользоваться консультациями преподавателя. Кроме указанных тем, обучающиеся вправе, по согласованию с преподавателем, избирать и другие интересующие их темы.

Методические рекомендации по работе над конспектом лекций во время и после проведения лекции

В ходе лекционных занятий обучающимся рекомендуется выполнять следующие действия. Вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации по их применению. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых во внеаудиторное время можно сделать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал. Методические рекомендации к семинарским занятиям

При подготовке к семинарским занятиям обучающимся необходимо изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях. При этом необходимо учесть рекомендации преподавателя и требования рабочей программы учебной программы. В ходе подготовки к семинарским занятиям необходимо освоить основные понятия и методики расчета показателей, ответить на контрольные вопросы. В течении семинарского занятия обучающемуся необходимо выполнить задания, выданные преподавателем.

Рекомендации по работе с литературой. Теоретический материал дисциплины становится более понятным, когда дополнительно к прослушиванию лекции и изучению конспекта, изучаются и книги. Легче освоить дисциплину, придерживаясь одного учебника и конспекта. Рекомендуется, кроме «заучивания» материала, добиться состояния понимания изучаемой темы дисциплины. С этой целью рекомендуется после изучения очередного параграфа выполнить несколько простых упражнений на данную тему. Кроме того, очень полезно мысленно задать себе следующие вопросы (и попробовать ответить на них): о чем этот параграф, какие новые понятия введены, каков их смысл, что даст это на практике?