

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Цыбикян Багдато Баторович
Должность: Ректор
Дата подписания: 28.07.2025 15:40:03
Уникальный программный ключ:
056af948c3e48c6f3c571e4199578da67b757ae3

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Бурятская государственная сельскохозяйственная академия
имени В.Р. Филиппова»**

Факультет Агробизнеса и межкультурных коммуникаций

СОГЛАСОВАНО
Заведующий
выпускающей кафедрой
Экономика и организация
АПК

уч. ст., уч. зв.

ФИО

подпись

«__» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ
Декан факультета
Агробизнеса и
межкультурных
коммуникаций

уч. ст., уч. зв.

ФИО

подпись

«__» _____ 20__ г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
дисциплины (модуля)
Б1.О.30 Деловые коммуникации**

**Направление подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное
управление**

Направленность (профиль) Государственное и муниципальное управление

бакалавр

Обеспечивающая преподавание дисциплины кафедра Менеджмент

Разработчик (и)

подпись

уч.ст., уч. зв.

И.О.Фамилия

Внутренние эксперты:

Председатель методической
комиссии

подпись

уч.ст., уч. зв.

И.О.Фамилия

Заведующий методическим
кабинетом УМУ

подпись

И.О.Фамилия

Директор библиотеки

подпись

И.О.Фамилия

Улан – Удэ, 2022

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры Менеджмент

От «___» _____ 20__ г. протокол № ____

Зав. кафедрой Менеджмент

_____ подпись

_____ уч. ст., уч. зв.

_____ И.О.Фамилия

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании методической комиссии факультета Агробизнеса и межкультурных коммуникаций от «___» _____ 20__ г., протокол № ____.

Председатель методической комиссии факультета Агробизнеса и межкультурных коммуникаций

_____ подпись

_____ уч. ст., уч. зв.

_____ И.О.Фамилия

Внешний эксперт (представитель работодателя) _____

_____ подпись

_____ И.О.Фамилия

№ п/п	Учебный год	Одобрено на заседании кафедры		«Утверждаю» Заведующий кафедрой _____ (ФИО)	
		Протокол	Дата	Подпись	Дата
1	20__/20__ г.г.	№ ____	«__»__20__ г		«__»__20__ г
2	20__/20__ г.г.	№ ____	«__»__20__ г		«__»__20__ г
3	20__/20__ г.г.	№ ____	«__»__20__ г		«__»__20__ г
4	20__/20__ г.г.	№ ____	«__»__20__ г		«__»__20__ г
5	20__/20__ г.г.	№ ____	«__»__20__ г		«__»__20__ г

1. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ВВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), ЕЕ СТАТУС

1.1 Основания для введения дисциплины (модуля) в учебный план:

- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, утверждённый приказом Министерства образования и науки от 13.08.2020 № 1016.

1.2 Статус дисциплины (модуля) в учебном плане:

- относится к обязательной части блока 1 «Дисциплины» ОПОП.
- является дисциплиной обязательной для обучения

1.3 В рабочую программу дисциплины в установленном порядке могут быть внесены изменения и дополнения, осуществляемые в рамках планового ежегодного и ситуативного совершенствования, которые отражаются в п. 8 рабочей программы.

2. ЦЕЛЕВАЯ НАПРАВЛЕННОСТЬ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОПОП. ЛОГИЧЕСКИЕ И СОДЕРЖАТЕЛЬНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ВЗАИМОСВЯЗИ ДИСЦИПЛИНЫ С ДРУГИМИ ДИСЦИПЛИНАМИ И ПРАКТИКАМИ В СОСТАВЕ ОПОП

2.1 Процесс изучения дисциплины (модуля) в целом направлен на подготовку обучающегося к следующим видам (типам задач) профессиональной деятельности: организационно-управленческий, исполнительно-распорядительный; к решению им профессиональных задач, предусмотренных федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки, а также ОПОП ВО академии, в рамках которой преподаётся данная дисциплина.

Цель дисциплины (модуля): получение в процессе обучения теоретических знаний и практических навыков по деловым коммуникациям и презентациям проектов, формирование и развитие компетенций в сфере профессиональной деятельности обучающихся по основной профессиональной образовательной программе высшего образования направления подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление.

Задачи: формирование системы знаний и практических навыков по деловым коммуникациям; - развитие знаний, умений, навыков к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала, управлению организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями, коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности.

2.2 Планируемые результаты освоения ОПОП

Дисциплина Б1.О.30 Деловые коммуникации в соответствии с требованиями ФГОС ВО направлена на формирование следующих компетенций:

Компетенции, в формировании которых задействована дисциплина		Код и наименование индикатора достижений компетенции	Компоненты компетенций, формируемые в рамках данной дисциплины (как ожидаемый результат ее освоения)		
код	наименование		знать и понимать	уметь делать (действовать)	владеть навыками (иметь навыки)
1		2	3	4	5
Общепрофессиональные компетенции					

ОПК – 7	Способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации.	ИД-2 _{ОПК-7} Демонстрирует способность анализировать основные тенденции развития общественных и государственных институтов и выявлять причинно-следственные связи в проблемах взаимодействия общественных и государственных институтов	знать основные тенденции развития общественных и государственных институтов и выявлять причинно-следственные связи в проблемах взаимодействия общественных и государственных институтов	уметь анализировать основные тенденции развития общественных и государственных институтов и выявлять причинно-следственные связи в проблемах взаимодействия общественных и государственных институтов	владеть способностью анализировать основные тенденции развития общественных и государственных институтов и выявлять причинно-следственные связи в проблемах взаимодействия общественных и государственных институтов
---------	---	--	---	---	--

2.3 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

Знать: основные тенденции развития общественных и государственных институтов и выявлять причинно-следственные связи в проблемах взаимодействия общественных и государственных институтов.

Уметь: анализировать основные тенденции развития общественных и государственных институтов и выявлять причинно-следственные связи в проблемах взаимодействия общественных и государственных институтов.

Владеть: способностью анализировать основные тенденции развития общественных и государственных институтов и выявлять причинно-следственные связи в проблемах взаимодействия общественных и государственных институтов.

2.4 Описание показателей, критериев и шкал оценивания компетенций в рамках дисциплины (модуля)

Код и название компетенции	Код индикатора достижения компетенции	Индикаторы компетенции	Показатель оценивания – знания, умения, навыки (владения)	Уровни сформированности компетенций				Формы и средства контроля формирования компетенций
				компетенция не сформирована	минимальный	средний	высокий	
				Оценки сформированности компетенций				
				2	3	4	5	
				Оценка «неудовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно»	Оценка «хорошо»	Оценка «отлично»	
				Характеристика сформированности компетенции				
			Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний, умений и навыков недостаточно для решения практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции соответствует минимальным требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения стандартных практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для решения сложных практических (профессиональных) задач		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Критерии оценивания								
Способе	ИД-2 _{ОПК-}	Полнота	знает и	не знает и не	плохо знает и	знает и	хорошо знает	Перечен

Н осущест влять внутрио рганиза ционные и межвед омствен ные коммуни кации, обеспеч ивать взаимод ействие органов власти с граждан ами, коммерч ескими organiz ациями, институт ами граждан ского обществ а, средств ами массово й информ ации.	7	знаний	понима ет основн ые тенден ции развити я общест венных и государ ственн ых институ тов и выявля ть причин но- следств енные связи в пробле мах взаимо действ ия общест венных и государ ственн ых институ тов	понимает основные тенденции развития общественных и государственных институтов и выявлять причинно- следственные связи в проблемах взаимодействия общественных и государственных институтов	понимает основные тенденции развития общественных и государствен ных институтов и выявлять причинно- следственные связи в проблемах взаимодействи я общественных и государствен ных институтов	понимает основные тенденции развития общественны х и государствен ных институтов и выявлять причинно- следственные связи в проблемах взаимодействи я общественны х и государствен ных институтов	и понимает основные тенденции развития общественны х и государствен ных институтов и выявлять причинно- следственные связи в проблемах взаимодействи я общественны х и государствен ных институтов	вопросов к зачету Комплект контроль ных вопросов для проведен ия устных опросов Комплект заданий для практичес ких работ Комплект заданий для самостоя тельной работы обучающ ихся Кейс- задачи Комплект тестовых заданий
		Наличие умений	умеет анализ ироват ь основн ые тенден ции развити я общест венных и государ ственн ых институ тов и выявля ть причин но- следств енные связи в пробле мах взаимо действ ия общест венных и государ ственн ых институ тов	не умеет анализировать основные тенденции развития общественных и государственных институтов и выявлять причинно- следственные связи в проблемах взаимодействия общественных и государственных институтов	умеет анализировать основные тенденции развития общественных и государствен ных институтов и выявлять причинно- следственные связи в проблемах взаимодействи я общественных и государствен ных институтов	умеет анализироват ь основные тенденции развития общественны х и государствен ных институтов и выявлять причинно- следственные связи в проблемах взаимодействи я общественны х и государствен ных институтов	в полной мере умеет анализироват ь основные тенденции развития общественны х и государствен ных институтов и выявлять причинно- следственные связи в проблемах взаимодействи я общественны х и государствен ных институтов	
		Наличие навыков (владен	владеет навыком навыка	не владеет навыками способностью	плохо владеет навыками способностью	владеет навыками способностью	в полной мере владеет способностью	

		ие опытом)	ми способ ностью анализ ируют ь основн ые тенден ции развити я общест венных и государ ственн ых институ тов и выявля ть причин но- следств енные связи в пробле мах взаимо действ ия общест венных и государ ственн ых институ тов	анализировать основные тенденции развития общественных и государственных институтов и выявлять причинно- следственные связи в проблемах взаимодействия общественных и государственных институтов	анализировать основные тенденции развития общественных и государствен ных институтов и выявлять причинно- следственные связи в проблемах взаимодействи я общественных и государствен ных институтов	анализироват ь основные тенденции развития общественны х и государствен ных институтов и выявлять причинно- следственны е связи в проблемах взаимодейств ия общественны х и государствен ных институтов	анализироват ь основные тенденции развития общественны х и государствен ных институтов и выявлять причинно- следственны е связи в проблемах взаимодейств ия общественны х и государствен ных институтов	
--	--	---------------	--	---	---	--	--	--

2.5 Этапы формирования компетенций

№	Код и наименование компетенции	Этап формирования компетенции	Наименование дисциплин (модулей), практик и ГИА обеспечивающих формирование компетенции
1	ОПК-7 Способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации	1 этап	Б2.О.01.01(У) Ознакомительная практика
		2 этап	Б1.О.30 Деловые коммуникации
		3 этап	Б2.О.02.01(П) Проектно-технологическая практика
		4 этап	Б1.О.31 Связи с общественностью в органах власти Б3.О.01 Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

2.6 Логические, методические и содержательные взаимосвязи дисциплины (модуля) с другими дисциплинами (модулями), практиками и ГИА в составе ОПОП

Дисциплины (модуля), практики*, на которые опирается содержание данной дисциплины (модуля)		Индекс и наименование дисциплин (модулей), практик, ГИА, для которых содержание данной дисциплины (модуля) выступает основой	Индекс и наименование дисциплин (модулей), практик, с которыми данная дисциплина (модуль) осваивается параллельно в ходе одного семестра
Индекс и наименование дисциплины (модуля)	Перечень требований, сформированных в ходе изучения предшествующих (в модальности «знать и понимать», «уметь делать», «владеть навыками»)		
1	2	3	4

Б2.О.01.01(У) Ознакомительная практика	Знать: методы сбора и анализа информации, необходимой для решения поставленной задачи; возможные варианты решения задачи, методы оценки их достоинств и недостатков; совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих достижение поставленной цели, ожидаемые результаты решения выделенных задач; методы эффективного взаимодействия с другими членами команды; информационно-коммуникационные технологии; методы недискриминационного и конструктивного взаимодействия с людьми с учетом их социокультурных особенностей; свои ресурсы и пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.), для успешного выполнения порученной работы; теоретические основы по поддержанию должного уровня физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности и соблюдает нормы здорового образа жизни; условия труда и средства защиты на рабочем месте; понятие инклюзивной компетентности, ее компоненты и структуру; основные документы, регламентирующие финансовую грамотность в профессиональной деятельности; действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности; способы профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней; мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение коррупции в социуме; правила общественного взаимодействия на основе нетерпимого отношения к коррупции; приоритет прав и свобод человека с учетом норм законодательства; должностные обязанности в строгом соответствии с требованиями норм служебной этики и базовых правил поведения государственного или муниципального служащего; конституционно-правовые основы управления, базовых правовых категорий государственного и муниципального управления, применяемых в действующем законодательстве Российской Федерации; структурирование и интегрирование знаний из различных областей профессиональной деятельности; базовые правовые категории государственного и муниципального управления, применяемые в действующем законодательстве Российской Федерации; подготовку проектов нормативных правовых актов, проведение юридической экспертизы нормативных актов (в том числе в целях выявления коррупциогенных факторов); положения и категории нормативных правовых актов, регулирующих профессиональную деятельность применительно к системе государственного и муниципального управления; общие или специализированные пакеты прикладных программ, предназначенные для выполнения профессиональных задач; инструментарий обработки и анализа данных, современные информационные технологии и программное обеспечение соответствующие содержанию профессиональных задач; методы рационального и целевого управления государственными и муниципальными ресурсами, эффективного бюджетного расходования и управления имуществом; основные тенденции развития общественных и государственных институтов и выявлять причинно-следственные связи в проблемах взаимодействия общественных и государственных институтов; принципы работы современных информационных технологий; Уметь: находить и критически анализировать информацию, необходимую для решения поставленной задачи; находить возможные варианты решения задачи, оценивать их достоинства и недостатки; формировать в рамках поставленной цели проекта совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение; эффективно взаимодействовать с другими членами команды, в т.ч. участвовать в обмене информацией, знаниями и опытом в интересах выполнения командной задачи; использовать информационнокоммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (ых) языках; недискриминационно и конструктивно взаимодействовать с людьми с учетом их социокультурных особенностей; применять знания о своих ресурсах и пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.), для успешного выполнения порученной работы; поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности и соблюдает нормы здорового образа жизни; выбирать средства защиты на рабочем месте; применять базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах; обосновывать принятие экономических решений в различных областях жизнедеятельности на основе учета факторов эффективности; анализировать действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности;	Б2.О.02.01(П) Проектно-технологическая практика Б1.О.31 Связи с общественностью в органах власти Б3.О.01 Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
---	--	--	--

	способы профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней; планировать, организовывать и проводить мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение коррупции в социуме; взаимодействовать в обществе на основе нетерпимого отношения к коррупции; обеспечивать приоритет прав и свобод человека с учетом норм законодательства; выполнять должностные обязанности в строгом соответствии с требованиями норм служебной этики и базовых правил поведения государственного или муниципального служащего; демонстрировать знания конституционно-правовых основ управления, базовых правовых категорий государственного и муниципального управления, применяемых в действующем законодательстве Российской Федерации; структурировать и интегрировать знания из различных областей профессиональной деятельности, использовать и развивать эти знания в ходе решения профессиональных задач, находить организационно-управленческие решения в рамках функций управления, оценивать последствия организационно-управленческих решений с позиций социальной значимости, опираться на правовые и экономические знания при принятии организационно-управленческих решений; комплексно и всесторонне оценивать взаимосвязь между субъектами и объектами правоотношений, выделяя, в том числе, неочевидные связи; подготовить проекты нормативных правовых актов, провести юридическую экспертизу нормативных актов (в том числе в целях выявления коррупциогенных факторов), а также давать квалифицированные юридические заключения и консультации согласно принятым правовым актам в области государственного и муниципального управления; грамотно и корректно анализировать и применять правовые нормы в практической профессиональной деятельности; применять общие или специализированные пакеты прикладных программ, предназначенные для выполнения профессиональных задач; выбирать инструментарий обработки и анализа данных, современные информационные технологии и программное обеспечение соответствующие содержанию профессиональных задач; использовать современные методы рационального и целевого управления государственными и муниципальными ресурсами, эффективного бюджетного расходования и управления имуществом; анализировать основные тенденции развития общественных и государственных институтов и выявлять причинно-следственные связи в проблемах взаимодействия общественных и государственных институтов; понимать принципы работы современных информационных технологий; использовать принципы работы современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности; Владеть: способностью сбора и критического анализа информации, необходимой для решения поставленной задачи; способностью рассматривать возможные варианты решения задачи, оценивать их достоинства и недостатки; способностью формировать в рамках поставленной цели проекта совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение, определять ожидаемые результаты решения выделенных задач; способностью определять свою роль в команде, эффективно взаимодействовать с другими членами команды, в т.ч. участвовать в обмене информацией, знаниями и опытом в интересах выполнения командной задачи; способностью использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (ых) языках; способностью недискриминационного и конструктивного взаимодействия с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции; способностью применять знания о своих ресурсах и пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.), для успешного выполнения порученной работы; способностью поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности и соблюдает нормы здорового образа жизни; способностью обеспечивать безопасные и/или комфортные условия труда на рабочем месте, в т.ч. с помощью средств защиты; способностью применять базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах; способностью обосновывать принятие экономических решений в различных областях жизнедеятельности на основе учета факторов эффективности; способностью анализировать действующие правовые нормы,		
--	--	--	--

	обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности; способы профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней; способностью планировать, организовывать и проводить мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение коррупции в социуме; способностью взаимодействия в обществе на основе нетерпимого отношения к коррупции; способностью обеспечивать приоритет прав и свобод человека с учетом норм законодательства; способностью выполнения должностных обязанностей в строгом соответствии с требованиями норм служебной этики и базовых правил поведения государственного или муниципального служащего; способностью демонстрировать знания конституционно-правовых основ управления, базовых правовых категорий государственного и муниципального управления, применяемых в действующем законодательстве Российской Федерации; способностью структурировать и интегрировать знания из различных областей профессиональной деятельности, использовать и развивать эти знания в ходе решения профессиональных задач, находить организационно-управленческие решения в рамках функций управления, оценивать последствия организационно-управленческих решений с позиций социальной значимости, опираться на правовые и экономические знания при принятии организационно-управленческих решений; способностью комплексно и всесторонне оценивать взаимосвязь между субъектами и объектами правоотношений, выделяя, в том числе, неочевидные связи; способностью подготовки проектов нормативных правовых актов, проведения юридической экспертизы нормативных актов (в том числе в целях выявления коррупциогенных факторов), а также способностью давать квалифицированные юридические заключения и консультации согласно принятым правовым актам в области государственного и муниципального управления; способностью грамотно и корректно анализировать и применять правовые нормы в практической профессиональной деятельности; способностью применять общие или специализированные пакеты прикладных программ, предназначенные для выполнения профессиональных задач; способностью выбирать инструментарий обработки и анализа данных, современные информационные технологии и программное обеспечение соответствующие содержанию профессиональных задач; способностью использования современных методов рационального и целевого управления государственными и муниципальными ресурсами, эффективного бюджетного расходования и управления имуществом; способностью анализировать основные тенденции развития общественных и государственных институтов и выявлять причинно-следственные связи в проблемах взаимодействия общественных и государственных институтов; способностью понимать принципы работы современных информационных технологий; способностью использовать принципы работы современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности		
--	--	--	--

3. СТРУКТУРА И ТРУДОЕМКОСТЬ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Вид учебной работы	Трудоемкость, час	
	Семестр, курс	
	очная форма	очно-заочная форма
	сем.	3 сем.
1		
1. Аудиторные занятия, всего	-	32
- занятия лекционного типа	-	16
- занятия семинарского типа (включая лабораторные работы)	-	16
2. Внеаудиторная академическая работа	-	76
2.1 Фиксированные виды внеаудиторных самостоятельных работ:	-	
2.2 Самостоятельная работа	-	76
3. Получение зачёта по итогам освоения дисциплины/ или сдача экзамена по итогам освоения дисциплины	-	зачет
ОБЩАЯ трудоемкость дисциплины:	Часы	108
	Зачетные единицы	3

4. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

4.1 Укрупненная содержательная структура дисциплины (модуля) и общая схема ее реализации в учебном процессе

Номер и наименование раздела дисциплины. Темы раздела		Трудоемкость раздела и ее распределение по видам учебной работы, час.						Формы промежуточной аттестации	Коды компетенций, на формирование которых ориентирован раздел	
		общая	Аудиторная работа				ВАПО			
			всего	занятия лекционного типа	занятия		всего сам. работы			фиксированные виды
				практические (всех форм)	лабораторные работы					
1		2	3	4	5	6	7	8	9	10
Очно-заочная форма обучения										
1	Раздел 1. Основные принципы коммуникации								ОПК – 7	
	Основные принципы деловой коммуникации									
	Стратегия и тактика переговоров и коммуникаций									
2	Раздел 2. Особенности ведения переговоров в различных странах									
	Работа с возражениями									
	Конфликты и манипуляции									
	Контроль									
	Промежуточная аттестация									
Итого по дисциплине		108	32	16	16		76		Зачет	

4.2 Занятия лекционного типа

№	раздела	лекции	Темы	Трудоемкость по разделу, час.		Применяемые интерактивные формы обучения
				очная форма	очно-заочная форма	
1	2	3	4	5	6	
1	1	Основные принципы деловой коммуникации	-	4	Лекция - визуализация	
	2	Стратегия и тактика переговоров и коммуникаций	-	4		
	3	Работа с возражениями	-	4		
	4	Конфликты и манипуляции	-	4		
Общая трудоемкость лекционного курса						
Всего лекций по дисциплине:			час.	Из них в интерактивной форме:		
- очная форма обучения			-	- очная форма обучения		
- очно-заочная форма обучения			16	- очно-заочная форма обучения		

4.3 Занятия семинарского типа

№	раздела	занятия	Темы	Трудоемкость по разделу, час.		Используемые интерактивные формы*	Форма занятия (ПЗ, ЛР)	Форма текущего контроля успеваемости
				очная форма	очно-заочная форма			
1	2	3	4	5	6	7	8	
1	1	Основные принципы деловой коммуникации	-	4	Кейс-задача	ПЗ	опрос, практическая работа	
	2	Стратегия и тактика переговоров и коммуникаций	-	4		ПЗ	опрос, практическая работа	
	3	Работа с возражениями	-	4	Кейс-задача	ПЗ	опрос, практическая работа	
	4	Конфликты и манипуляции	-	4		ПЗ	опрос, практическая работа	
Всего занятий семинарского типа по дисциплине:				час.	Из них в интерактивной форме:			час.
- очная форма обучения				-	- очная форма обучения			-

- очно-заочная форма обучения	16	- очно-заочная форма обучения	4
В том числе в форме лабораторных работ			
- очная форма обучения	-		
- заочная форма обучения	-		

5. ПРОГРАММА ВНЕАУДИТОРНОЙ АКАДЕМИЧЕСКОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ (ВАРО) ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

5.1 Фиксированные виды внеаудиторных самостоятельных работ

Учебным планом не предусмотрены.

5.2 Самостоятельная работа

Номер раздела дисциплины	Тема в составе раздела	Вид работы	Расчетная трудоемкость, час	Форма текущего контроля успеваемости
1	2	3	4	5
Очно-заочная форма обучения				
1	Основные принципы деловой коммуникации	подготовка к занятию, самостоятельное изучение разделов и тем, выполнение индивидуального задания	19	опрос тестирование
	Стратегия и тактика переговоров и коммуникаций	подготовка к занятию, самостоятельное изучение разделов и тем, выполнение индивидуального задания	19	опрос тестирование
	Работа с возражениями	подготовка к занятию самостоятельное изучение разделов и тем выполнение индивидуального задания	19	опрос тестирование
	Конфликты и манипуляции	подготовка к занятию самостоятельное изучение разделов и тем выполнение индивидуального задания	19	опрос тестирование
	Итого:		76	

6. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ИЗУЧЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1 Нормативная база проведения промежуточной аттестации обучающихся по результатам изучения дисциплины: Б1.О.30 Деловые коммуникации	
1) действующее «Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ФГБОУ ВО Бурятская ГСХА»	
6.2. Основные характеристики промежуточной аттестации обучающихся по итогам изучения дисциплины (модуля)	
1	2
Цель промежуточной аттестации -	установление уровня достижения каждым обучающимся целей обучения по данной дисциплине, изложенных в п.2.2 настоящей программы
Форма промежуточной аттестации -	зачет
Место экзамена в графике учебного процесса:	1 участие обучающегося в процедуре получения зачёта осуществляется за счёт учебного времени (трудоемкости), отведённого на изучение дисциплины 2) процедура проводится в рамках ВАРО, на последней неделе семестра
Форма экзамена -	1) обучающийся выполнил все виды учебной работы (включая самостоятельную) и отчитался об их выполнении в сроки, установленные

	графиком учебного процесса по дисциплине
Процедура проведения экзамена -	представлена в оценочных материалах по дисциплине
Экзаменационная программа по учебной дисциплине:	
Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков:	представлены в оценочных материалах по дисциплине

7. ТРЕБОВАНИЯ К УСЛОВИЯМ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1. Перечень литературы, рекомендуемой для изучения дисциплины

Автор, наименование, выходные данные	Доступ
1	2
Основная литература	
Искусство презентаций и ведения переговоров: Учебное пособие / М.Л.Асмолова. - 2-е изд. - М.: ИЦ РИОР: НИЦ Инфра-М, 2013. - 247 с.: 60x88 1/16. - (Президентская программа подготовки управленческих кадров). (обложка) ISBN 978-5-369-01004-4 -	http://znanium.com/catalog/product/370462
Лепехин, Н. Н. Переговорная деятельность. Менеджмент, аналитика, коммуникация [Электронный ресурс] / Н. Н. Лепехин. - М.: Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2014. - ISBN 978-5-4257-0149-7. -	http://znanium.com/catalog/product/451224
Дополнительная литература	
Переговоры каждый день: Как добиваться своего в любой ситуации / Фройнд Д. - М.: Альпина Пабли., 2016. - 276 с.: ISBN 978-5-9614-4366-0 -	http://znanium.com/catalog/product/915911
Переговоры: Полный курс: Учебное пособие / Кеннеди Г., - 4-е изд. - М.: Альпина Пабли., 2016. - 388 с.: 70x100 1/16 (Переплёт) ISBN 978-5-9614-5267-9	http://znanium.com/catalog/product/915917
Рызов И. Подготовка к «Управленческому Поединку» и сложным переговорам [Электронный ресурс] : практ. пособие / И. Рызов, П. Сивожелезов. - М.: Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2013. - ISBN 978-5-4257-0142-8.	http://znanium.com/catalog/product/451226
Михайлова, К.Ю. Международные деловые переговоры : учебное пособие / К.Ю. Михайлова, А.В. Трухачев. - 6-е изд., перераб. и доп. - Ставрополь: АГРУС Ставропольского гос. аграрного ун-та, 2013. - 368 с.	http://znanium.com/catalog/product/514885

7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и локальных сетей академии, необходимых для освоения дисциплины (модуля)

1. Удаленные электронные сетевые учебные ресурсы временного доступа, сформированные на основании прямых договоров с правообладателями (электронно-библиотечные системы - ЭБС)	
Наименование	Доступ
1	2
Электронно-библиотечная система Издательства «Инфра-М»	https://znanium.com
Электронно-библиотечная система Издательства «Лань»	https://e.lanbook.com
Электронно-библиотечная система Издательства «Юрайт»	https://urait.ru
2. Электронные сетевые ресурсы открытого доступа (профессиональные базы данных, массовые открытые онлайн-курсы и пр.):	
1	2
Единое окно доступа к образовательным ресурсам [Электронный ресурс] : Информационная система [каталог образовательных Интернет-ресурсов и полнотекстовой электронной учебно-методической библиотеке для общего и профессионального образования] / ФГАУ ГНИИ ИТТ «Информика» – Электрон.дан.	http://window.edu.ru/
3. Электронные учебные и учебно-методические ресурсы, подготовленные в академии:	
Автор, наименование, выходные данные	Доступ
1	2
Суворова А.В. Деловые переговоры и презентации проектов [Электронный ресурс] : методические указания для проведения занятий семинарского типа и выполнения самостоятельной работы для обучающихся по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент», направленность (профиль) «Менеджмент организации АПК» / А. В. Суворова ; М-во сел. хоз-ва РФ, Бурятская ГСХА им. В. Р. Филиппова. - Улан-Удэ : ФГБОУ ВО БГСХА, 2018. - 34 с. - Загл. с титул. экрана. - Б. ц.	http://bgsha.ru/art.php?i=1187

7.3. Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

1. Учебно-методическая литература	
Автор, наименование, выходные данные	Доступ
1	2
Суворова А.В. Деловые переговоры и презентации проектов [Электронный ресурс] : методические указания для проведения занятий семинарского типа и выполнения самостоятельной работы для обучающихся по направлению подготовки 38.04.02	http://bgsha.ru/art.php?i=1187

«Менеджмент», направленность (профиль) «Менеджмент организации АПК» / А. В. Суворова ; М-во сел. хоз-ва РФ, Бурятская ГСХА им. В. Р. Филиппова. - Улан-Удэ : ФГБОУ ВО БГСХА, 2018. - 34 с. - Загл. с титул. экрана. - Б. ц.	
---	--

7.4 Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

1. Программные продукты, необходимые для освоения учебной дисциплины		
Наименование программного продукта (ПП)		Виды учебных занятий и работ, в которых используется данный продукт
1		2
Microsoft OfficeStd 2016 RUS OLP NL Acdmc. Договор № ПП-61/2015 г. О поставке программных продуктов от 9 декабря 2015 года		Занятия семинарского типа, самостоятельная работа
Microsoft OfficeProPlus 2016 RUS OLP NL Acdmc. Договор № ПП-61/2015 г. О поставке программных продуктов от 9 декабря 2015 года		Занятия семинарского типа, самостоятельная работа
Microsoft Windows Vista Business Russian Upgrade Academic OPEN No Level Государственный контракт № 25 от 1 апреля 2008 года		Занятия семинарского типа, самостоятельная работа
Система дифференцированного интернет-обучения CMS «Moodle»		Занятия семинарского типа, самостоятельная работа
2. Информационные справочные системы, необходимые для реализации учебного процесса		
Наименование справочной системы		Доступ
1		2
Информационно-правовой портал «Гарант»		в локальной сети академии в электронном читальном зале (БИК, каб. 276) http://www.garant.ru
Справочно-поисковая система «Консультант Плюс»		http://www.consultant.ru/
3. Специализированные помещения и оборудование, используемые в рамках информатизации учебного процесса		
Наименование помещения	Наименование оборудования	Виды учебных занятий и работ, в которых используется данное помещение
1	2	3
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа - ауд. 535 670024, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, ул. Пушкина, дом №8	Доска учебная (1 шт.) – инв.№ 1101090311; Трибуна для выступления (1 шт.) – инв.№ 1101060249; Стол письменный (12 шт.) – инв.№ 110106245; Стол письменный (4 шт) – инв.№ 110106244; Стул Тройка 2 местн. (4 шт.) - инв.№ 1101090242; Стул Тройка 3 местн (32 шт.) – инв.№ 1101090241; Стол для преподавателя (1 шт.) – инв.№ 1101060247; Стул школьный (25 шт.) – инв.№ 11010039; Принтер HP P 2015 D (1 шт.) – инв.№ 2101010808; Системный блок P4-3000 (1 шт.) – инв.№ 1101040437; Монитор Acer (1 шт.) – инв.№ 11010404557; Мультимедиа-проектор NEC M 230 X (1 шт.) – инв.№ 2101040416; Флипчарт переносной 70*110 см (1 шт.) – инв.№ 2101094757; Рулонный настенный экран (1 шт.) – инв.№ 2101090885; Огнетушитель ОП-4 (1 шт.) – инв.№ 2101094430.	Занятия лекционного типа
Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа - ауд. 533 670024, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, ул. Пушкина, дом №8	Доска аудиторная комбинированная (1 шт.) –инв.№ 2101060104; Стул школьный (23 шт.) – инв.№ 1101090039; Стол компьютерный (15 шт.) – инв.№ 1101060199; Компьютер Снежный барс Alh64. (1 шт.) – инв.№ 1101040248; Компьютер Снежный барс Alh64. (1 шт.) – инв.№ 1101040250; Компьютер Снежный барс Alh64.	Занятия семинарского типа

	(1 шт.) – инв.№ 1101040251; Компьютер Снежный барс Alh64. (1 шт.) – инв.№ 1101040256; Компьютер Снежный барс Alh64. (1 шт.) – инв.№ 1101040261; Компьютер Снежный барс Alh64. (1 шт.) – инв.№ 1101040262; Компьютер Снежный барс Alh64. (1 шт.) – инв.№ 1101040264; Компьютер Снежный барс Alh64. (1 шт.) – инв.№ 1101040265); Компьютер Селерон-2000 (1 шт.) – инв.№ 11010477794; Монитор TFT 19 ACER (1 шт.) – инв.№1101040457; Мультимедиа-проектор Aser (1 шт.) – инв.№ 2101040516; Проекционный экран (1 шт.) – инв.№ 2101040417; OVERHEAD PROJECTOR (1 шт.) – инв.№ 2101047318	
Помещение для самостоятельной работы обучающихся, курсового проектирования (выполнения курсовых работ) №452 670024, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, ул. Пушкина, дом №8	ПК №1 - c/б Amd64 X2 5000, монитор, клавиатура, мышь с подключением к сети Интернет и доступом в ЭИОС – инв.№ 1101040156; ПК №2 - c/б Amd64 X2 5000, монитор, клавиатура, мышь с подключением к сети Интернет и доступом в ЭИОС – инв.№ 1101040158; ПК №3 - c/б Amd64 X2 5000, монитор, клавиатура, мышь с подключением к сети Интернет и доступом в ЭИОС – инв.№ 1101040160; ПК №4 - c/б Amd64 X2 5000, монитор, клавиатура, мышь с подключением к сети Интернет и доступом в ЭИОС – инв.№ 1101040175; ПК №5 - c/б Amd64 X2 5000, монитор, клавиатура, мышь с подключением к сети Интернет и доступом в ЭИОС – инв.№ 1101040180; ПК №6 - c/б Amd64 X2 5000, монитор, клавиатура, мышь с подключением к сети Интернет и доступом в ЭИОС – инв.№ 1101040152; ПК №7 - c/б Amd64 X2 5000, монитор, клавиатура, мышь с подключением к сети Интернет и доступом в ЭИОС – инв.№ 1101040188; ПК №8 - c/б Amd64 X2 5000, монитор, клавиатура, мышь с подключением к сети Интернет и доступом в ЭИОС – инв.№ 1101040190; Доска магнитная офисная (1 шт.) - инв.№2101092120; Стол рабочий,(6 шт.) - инв. № 2101065361; Стол компьютерный (8 шт.) - инв.№ 2101091273; Стул школьный (15 шт.) - инв.№ 1101090413; Стул Стандарт (1 шт.) - инв.№1101090025 .	Самостоятельная работа
4. Информационно-образовательные системы (ЭИОС)		
Наименование ЭИОС	Доступ	Виды учебных занятий и работ, в которых используется данная система
1	2	3
Официальный сайт академии	http://bgsha.ru/	Занятия семинарского типа, занятия лекционного типа, самостоятельная работа
Образовательная среда академии Moodle	http://moodle.bgsha.ru/	Занятия семинарского типа, занятия лекционного типа, самостоятельная работа

АС «Контингент»	в локальной сети академии	-
АС «Аспирантура и докторантура»	в локальной сети академии	-
Корпоративный портал академии	http://portal.bgsha.ru/	Занятия семинарского типа, занятия лекционного типа, самостоятельная работа
ИС «Планы»	в локальной сети академии	-
Портфолио обучающегося	http://portal.bgsha.ru/cadreserve/portfolio/	Самостоятельная работа
Сайт научной библиотеки	http://lib.bgsha.ru/	Занятия семинарского типа, занятия лекционного типа, самостоятельная работа
Электронная библиотека БГСХА	http://irbis.bgsha.ru/	Занятия семинарского типа, занятия лекционного типа, самостоятельная работа

7.5 Материально-техническое обеспечение учебного процесса по дисциплине (модулю)

№	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы. Номер аудитории. Адрес (согласно лицензии)	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
1	2	3
1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа №535 (670024, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, ул. Пушкина, дом №8)	Доска учебная (1 шт.) – инв.№ 1101090311; Трибуна для выступления (1 шт.) – инв.№ 1101060249; Стол письменный (12 шт.) – инв.№ 110106245; Стол письменный (4 шт) – инв.№ 110106244; Стул Тройка 2 местн. (4 шт.) - инв.№ 1101090242; Стул Тройка 3 местн (32 шт.) – инв.№ 1101090241; Стол для преподавателя (1 шт.) – инв.№ 1101060247; Стул школьный (25 шт.) – инв.№ 11010039; Принтер HP P 2015 D (1 шт.) – инв.№ 2101010808; Системный блок P4-3000 (1 шт.) – инв.№ 1101040437; Монитор Acer (1 шт.) – инв.№ 11010404557; Мультимедиа-проектор NEC M 230 X (1 шт.) – инв.№ 2101040416; Флипчарт переносной 70*110 см (1 шт.) – инв.№ 2101094757; Рулонный настенный экран (1 шт.) – инв.№ 2101090885; Огнетушитель ОП-4 (1 шт.) – инв.№ 2101094430.
2	Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации №533 (670024, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, ул. Пушкина, дом №8)	Доска аудиторная комбинированная (1 шт.) – инв.№ 2101060104; Стул школьный (23 шт.) – инв.№ 1101090039; Стол компьютерный (15 шт.) – инв.№ 1101060199; Компьютер Снежный барс Alh64. (1 шт.) – инв.№ 1101040248; Компьютер Снежный барс Alh64. (1 шт.) – инв.№ 1101040250; Компьютер Снежный барс Alh64. (1 шт.) – инв.№ 1101040251; Компьютер Снежный барс Alh64. (1 шт.) – инв.№ 1101040256; Компьютер Снежный барс Alh64. (1 шт.) – инв.№ 1101040261; Компьютер Снежный барс Alh64. (1 шт.) – инв.№ 1101040262; Компьютер Снежный барс Alh64. (1 шт.) – инв.№ 1101040264; Компьютер Снежный барс Alh64. (1 шт.) – инв.№ 1101040265; Компьютер Селерон-2000 (1 шт.) – инв.№ 11010477794; Монитор TFT 19 ACER (1 шт.) – инв.№ 1101040457; Мультимедиа-проектор Acer (1 шт.) – инв.№ 2101040516; Проекционный экран (1 шт.) – инв.№ 2101040417; OVERHEAD PROJECTOR (1 шт.) – инв.№ 2101047318
3	Помещение для самостоятельной работы обучающихся, курсового проектирования (выполнения курсовых работ) №452 (670024, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, ул. Пушкина, дом №8)	ПК №1 - c/б Amd64 X2 5000, монитор, клавиатура, мышь с подключением к сети Интернет и доступом в ЭИОС – инв.№ 1101040156; ПК №2 - c/б Amd64 X2 5000, монитор, клавиатура, мышь с подключением к сети Интернет и доступом в ЭИОС – инв.№ 1101040158; ПК №3 - c/б Amd64 X2 5000, монитор, клавиатура, мышь с подключением к сети Интернет и доступом в ЭИОС – инв.№ 1101040160; ПК №4 - c/б Amd64 X2 5000, монитор, клавиатура, мышь с подключением к сети Интернет и доступом в ЭИОС – инв.№ 1101040175; ПК №5 - c/б Amd64 X2 5000, монитор, клавиатура, мышь с подключением к сети Интернет и доступом в ЭИОС – инв.№ 1101040180;

		ПК №6 - с/б Amd64 X2 5000, монитор, клавиатура, мышь с подключением к сети Интернет и доступом в ЭИОС – инв.№ 1101040152; ПК №7 - с/б Amd64 X2 5000, монитор, клавиатура, мышь с подключением к сети Интернет и доступом в ЭИОС – инв.№ 1101040188; ПК №8 - с/б Amd64 X2 5000, монитор, клавиатура, мышь с подключением к сети Интернет и доступом в ЭИОС – инв.№ 1101040190; Доска магнитная офисная (1 шт.) - инв.№2101092120; Стол рабочий,(6 шт.) - инв. № 2101065361; Стол компьютерный (8 шт.) - инв.№ 2101091273; Стул школьный (15 шт.) - инв.№ 1101090413; Стул Стандарт (1 шт.) - инв.№1101090025 .
4	Помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования - ауд. 268, 316 (670024, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, ул. Пушкина, дом №8)	Мебель для хранения и обслуживания оборудования, учебно-методический материал, шкафы, столы, стулья, компьютеры с программным обеспечением, с подключением к сети Интернет и доступом в ЭИОС

7.6 Организационное обеспечение учебного процесса и специальные требования к нему с учетом характера учебной работы по дисциплине

Аудиторные учебные занятия по дисциплине ведутся в соответствии с расписанием, внеаудиторная академическая работа организуется в соответствии с семестровым графиком ВАР и графиками сдачи/приёма/защиты выполненных работ. Консультирование обучающихся, изучающих данную дисциплину, осуществляется в соответствии с графиком консультаций.

7.7 Кадровое обеспечение учебного процесса по дисциплине

ФИО преподавателя	Уровень образования. Специальность и квалификация в соответствии с дипломом. Профессиональная переподготовка	Ученая степень, ученое звание
1	2	3
Суворова Анастасия Васильевна	Экономика и управление аграрным производством. Экономист БВС 0468705, 17 июня 1999, «Преподаватель высшей школы», 1080 часов, ФГБОУ ВО Бурятская ГСХА; «Государственно-правовые дисциплины: теория и методика преподавания в образовательной организации», номер 41697, 300 часов ООО «Инфоурок» г. Смоленск	к.э.н., доцент

7.8 Обеспечение учебного процесса по дисциплине (модулю) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Организационно-педагогическое, психолого-педагогическое сопровождение обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основании соответствующей рекомендации в заключении психолого-медико-педагогической комиссии или индивидуальной программе реабилитации инвалида. Академия, по заявлению обучающегося, создает специальные условия для получения высшего образования инвалидами и лицам с ограниченными возможностями здоровья:

- использование специализированных (адаптированных) рабочих программ дисциплин (модулей) и методов обучения и воспитания, включая наличие альтернативной версии официального сайта организации в сети «Интернет» для слабовидящих;
- использование специальных учебников, учебных пособий и других учебно-методических материалов, включая альтернативные форматы печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);
- использование специальных технических средств обучения (мультимедийное оборудование, оргтехника и иные средства) коллективного и индивидуального пользования, включая установку мониторов с возможностью трансляции субтитров, обеспечение надлежащими звуковыми воспроизведениями информации;
- предоставление услуг ассистента (при необходимости), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь или услуги сурдопереводчиков / тифлосурдопереводчиков;
- проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий для разъяснения отдельных вопросов изучаемой дисциплины (модуля);
- проведение процедуры оценивания результатов обучения возможно с учетом особенностей нозологий (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.) при

использовании доступной формы предоставления заданий оценочных средств и ответов на задания (в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме аудиозаписи, в форме электронного документа, задания зачитываются ассистентом, задания предоставляются с использованием сурдоперевода) с использованием дополнительного времени для подготовки ответа; обеспечение беспрепятственного доступа обучающимся в учебные помещения, туалетные и другие помещения организации, а также пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов и других приспособлений); - обеспечение сочетания онлайн и офлайн технологий, а также индивидуальных и коллективных форм работы в учебном процессе, осуществляемом с использованием дистанционных образовательных технологий;

- и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение ОПОП ВО.

В целях реализации ОПОП ВО в академии оборудована безбарьерная среда, учитывающая потребности лиц с нарушением зрения, с нарушениями слуха, с нарушениями опорно-двигательного аппарата. Территория соответствует условиям беспрепятственного, безопасного и удобного передвижения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья. Вход в учебный корпус оборудован пандусами, стекла входных дверей обозначены специальными знаками для слабовидящих, используется система Брайля. Сотрудники охраны знают порядок действий при прибытии в академию лица с ограниченными возможностями. В академии создана толерантная социокультурная среда, осуществляется необходимое сопровождение образовательного процесса, при необходимости предоставляется волонтерская помощь обучающимся инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья.

8. ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ
к рабочей программе дисциплины (модуля)
в составе ОПОП 38.03.04 Государственное и муниципальное управление
Ведомость изменений

№ п/п	Вид обновлений	Содержание изменений, вносимых в ОПОП	Обоснование изменений
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

Оглавление

1. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ВВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), ЕЕ СТАТУС	3
2. ЦЕЛЕВАЯ НАПРАВЛЕННОСТЬ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОПОП. ЛОГИЧЕСКИЕ И СОДЕРЖАТЕЛЬНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ВЗАИМОСВЯЗИ ДИСЦИПЛИНЫ	3
С ДРУГИМИ ДИСЦИПЛИНАМИ И ПРАКТИКАМИ В СОСТАВЕ ОПОП	3
3. СТРУКТУРА И ТРУДОЕМКОСТЬ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ).....	9
4. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	10
5. ПРОГРАММА ВНЕАУДИТОРНОЙ АКАДЕМИЧЕСКОЙ РАБОТЫ	11
ОБУЧАЮЩИХСЯ (ВАРО) ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)	11
6. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ	11
ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ИЗУЧЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	11
7. ТРЕБОВАНИЯ К УСЛОВИЯМ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	12
8. ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ	18