

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце: **Федеральное государственное бюджетное образовательное**
ФИО: Цыбиков Бэликто Батович **учреждение высшего образования**
Должность: Ректор **«Бурятская государственная сельскохозяйственная академия имени В.Р. Филиппова»**
Дата подписания: 16.06.2026 16:43:06
Уникальный программный ключ:
056af948c3e48c6f3c571e429957a8ae7b757ae8 **Экономический факультет**

«СОГЛАСОВАНО»

Заведующий выпускающей кафедрой
Менеджмент

К.Э.Н., ДОЦЕНТ

уч. ст., уч. зв.

Суворова А.В.

подпись

«12» января 2026 г.

«УТВЕРЖЛЕНО»

Декан
Экономический факультет

К.Э.Н., ДОЦЕНТ

уч. ст., уч. зв.

Баниева М.А.

подпись

«13» января 2026 г.

**Рабочая программа
Дисциплины (модуля)**

ФТД.01 Тренинги в организации

**38.03.04 Государственное и муниципальное управление
Направленность (профиль) Муниципальное управление**

Обеспечивающая преподавание дисциплины кафедра **Менеджмент**

Квалификация бакалавр

Форма обучения очная

Форма промежуточной аттестации Зачет

Объем дисциплины в З.Е. 2

Продолжительность в часах/неделях 72/0

Статус дисциплины относится к обязательной части блока 1 "Дисциплины" ОПОП
в учебном плане является дисциплиной обязательной для изучения

Распределение часов дисциплины

Курс 4 Семестр 8	Количество часов	Итого
Вид занятий	УП	УП
Лекционные занятия	13	13
Практические занятия	26	26
Контактная работа	39	39
Сам. работа	33	33
Итого	72	72

Программу составил(и):
, Суворова Анастасия Васильевна

Программа дисциплины

Тренинги в организации

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1016);

составлена на основании учебного плана:

b380304_o_4.plx

утвержденного Ученым советом вуза от 28.04.2026 протокол № 8

Программа одобрена на заседании кафедры

Менеджмент

Протокол № 7 от 12.01.2026

Зав. кафедрой Суворова А.В.

подпись

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании методической комиссии Экономический факультет от «21» января 2026г., протокол №_5__

Председатель методической комиссии Экономический факультет

Внешний эксперт (представитель работодателя) Зам. Министра промышленности, торговли и инвестиций РБ, председатель Комитета по развитию предпринимательства

Хамарханов Виталий Юрьевич

подпись

И.О. Фамилия

№ п/п	Учебный год	Одобрено на заседании кафедры		Утверждаю Заведующий кафедрой Суворова А.В.	
		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.

ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1	<p>Цели: является формирование теоретических знаний и лидерских качеств и навыков, необходимых для эффективного управления людьми; формирование компетенций в сфере профессиональной деятельности обучающихся по основной профессиональной образовательной программе высшего образования направления подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление</p> <p>Задачи: закрепить у обучающихся осознание ключевой роли сотрудников в достижении конкурентоспособности организации; сформировать понимание специфики управления знаниями в организации; выработать представления о современных технологиях обучения персонала организации; передача обучающимся комплекса умений по практическому применению методических, технических и технологических возможностей управленческих (деловых) игр в решении управленческих проблем, отработка навыков поведения в управленческом, деловом и межличностном общении, в конфликтных ситуациях в рамках модели деловой игры; способствовать выработке у обучающихся умения применять теоретические положения к решению практических задач в области обучения персонала</p>
2	<p>Цели: является формирование теоретических знаний и лидерских качеств и навыков, необходимых для эффективного управления людьми; формирование компетенций в сфере профессиональной деятельности обучающихся по основной профессиональной образовательной программе высшего образования направления подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление</p> <p>Задачи: закрепить у обучающихся осознание ключевой роли сотрудников в достижении конкурентоспособности организации; сформировать понимание специфики управления знаниями в организации; выработать представления о современных технологиях обучения персонала организации; передача обучающимся комплекса умений по практическому применению методических, технических и технологических возможностей управленческих (деловых) игр в решении управленческих проблем, отработка навыков поведения в управленческом, деловом и межличностном общении, в конфликтных ситуациях в рамках модели деловой игры; способствовать выработке у обучающихся умения применять теоретические положения к решению практических задач в области обучения персонала</p>
3	<p>Цели: является формирование теоретических знаний и лидерских качеств и навыков, необходимых для эффективного управления людьми; формирование компетенций в сфере профессиональной деятельности обучающихся по основной профессиональной образовательной программе высшего образования направления подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление</p> <p>Задачи: закрепить у обучающихся осознание ключевой роли сотрудников в достижении конкурентоспособности организации; сформировать понимание специфики управления знаниями в организации; выработать представления о современных технологиях обучения персонала организации; передача обучающимся комплекса умений по практическому применению методических, технических и технологических возможностей управленческих (деловых) игр в решении управленческих проблем, отработка навыков поведения в управленческом, деловом и межличностном общении, в конфликтных ситуациях в рамках модели деловой игры; способствовать выработке у обучающихся умения применять теоретические положения к решению практических задач в области обучения персонала</p>
4	<p>Цели: является формирование теоретических знаний и лидерских качеств и навыков, необходимых для эффективного управления людьми; формирование компетенций в сфере профессиональной деятельности обучающихся по основной профессиональной образовательной программе высшего образования направления подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление</p> <p>Задачи: закрепить у обучающихся осознание ключевой роли сотрудников в достижении конкурентоспособности организации; сформировать понимание специфики управления знаниями в организации; выработать представления о современных технологиях обучения персонала организации; передача обучающимся комплекса умений по практическому применению методических, технических и технологических возможностей управленческих (деловых) игр в решении управленческих проблем, отработка навыков поведения в управленческом, деловом и межличностном общении, в конфликтных ситуациях в рамках модели деловой игры; способствовать выработке у обучающихся умения применять теоретические положения к решению практических задач в области обучения персонала</p>

ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ И МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Блок.Часть	ФТД
УК-4: Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	

Требования к предварительной подготовке обучающегося:			
1	6 семестр	Практика публичных выступлений и презентации проектов	
2	4 семестр	Учебная практика	
3	2 семестр	Иностранный язык	
4	4 семестр	Ознакомительная практика	
5	6 семестр	Проектно-технологическая практика	
ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ, КРИТЕРИЕВ И ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ В РАМКАХ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)			
КОД И НАЗВАНИЕ КОМПЕТЕНЦИИ			
УК-4: Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах);			
Знать и понимать Знает стили делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами:			
Уровень 1	УК-4.1. ИД-1. стили делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами УК-4.2. ИД-2. информационно-коммуникационные технологии УК-4.3. ИД-3. особенности стилистики официальных неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (ых) языках		
Уметь делать (действовать) Умеет выбирать на государственном и иностранном (ых) языках коммуникативно приемлемый стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами :			
Уровень 1	УК-4.1. ИД-1. выбирать на государственном и иностранном (ых) языках коммуникативно приемлемый стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами УК-4.2. ИД-2. использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (ых) языках УК-4.3. ИД-3. вести деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (ых) языках		
Владеть навыками (иметь навыки) Владеет способностью выбирать на государственном и иностранном (ых) языках коммуникативно приемлемый стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами :			
Уровень 1	УК-4.1. ИД-1. способностью выбирать на государственном и иностранном (ых) языках коммуникативно приемлемый стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами УК-4.2. ИД-2. способностью использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (ых) языках УК-4.3. ИД-3. способностью вести деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (ых) языках		
Уровни сформированности компетенций			
компетенция не сформирована	минимальный	средний	высокий
Оценки формирования компетенций			
Оценка «неудовлетворительно» - уровень 1	Оценка «удовлетворительно» - уровень 2	Оценка «хорошо» - уровень 3	Оценка «отлично» - уровень 4
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

СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ							
Код занятия	Наименование разделов (этапов) и тем	Вид работ	Семестр	Часов	Компетенции	Интеракт.	Примечание (используемые интерактивные формы, форма текущего контроля успеваемости)
Раздел 1.							
1.1	Вербальное и невербальное общение	Лек	8	4	УК-4		
1.2	Лидерство	Лек	8	2	УК-4		
1.3	Процедуры и методы разрешения конфликтов	Лек	8	2	УК-4		
1.4	Управление временем и расстановка приоритетов	Лек	8	2			
1.5	Деловое общение и взаимодействие	Лек	8	3			
1.6	Вербальное и невербальное общение	Пр	8	2			
1.7	Лидерство	Пр	8	2			
1.8	Процедуры и методы разрешения конфликтов	Пр	8	6			
1.9	Управление временем и расстановка приоритетов	Пр	8	6			
1.10	Деловое общение и взаимодействие	Пр	8	6			
1.11	Стратегия поведения начинающего руководителя	Пр	8	4			
1.12	Вербальное и невербальное общение	Ср	8	10			
1.13	Лидерство	Ср	8	10			
1.14	Процедуры и методы разрешения конфликтов	Ср	8	13			

ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

Основная литература

ЛП.1	Ладыжец Н.С. Тренинги со студентами как форма организации образовательного аудиторного процесса и развивающего досуга [Электронный ресурс]:Статья. - Ижевск: ФГБОУ ВПО "Удмуртский Государственный университет", 2010. - 15 – Режим доступа: https://znanium.com/catalog/document?id=55354
ЛП.2	Анопченко Т.Ю., Григан А.М., Лысоченко А.А. Менеджмент: кейсы, тренинги, деловые игры. Практикум [Электронный ресурс]:Учебное пособие. - Москва: Издательско-торговая корпорация "Дашков и К", 2019. - 282 – Режим доступа: https://znanium.com/catalog/document?id=376120
ЛП.3	Полянкина С.Ю. Тренинги по межкультурной коммуникации на английском языке. Для переводчиков жестового языка. English for Sign language interpreters [Электронный ресурс]:Учебное пособие. - Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет (НГТУ), 2020. - 118 – Режим доступа: https://znanium.com/catalog/document?id=395989
ЛП.4	Хажилина И.И. Профилактика наркомании: модели, тренинги, сценарии: - М.: Изд-во Института Психотерапии, 2002. - 228
ЛП.5	Пугачев В. П. Тесты, деловые игры, тренинги в управлении персоналом:Учебник для вузов. - М.: Аспект Пресс, 2003. - 285
ЛП.6	Шалагинова И. Г., Клейменов В. Н. Групповые тренинги как форма интерактивных занятий по валеологии [Электронный ресурс]:методическое пособие. - Калининград: БФУ им. И.Канта, 2005. - 27 – Режим доступа: http://e.lanbook.com/books/element.php?p11_cid=25&p11_id=13146

Дополнительная литература

ЛП.1	Пугачев В.П. Тесты, деловые игры, тренинги в управлении персоналом:Учебник для вузов. - М.: Аспект Пресс, 2000. - 285
------	---

Л2.2	Толшин А. В., Богатырев В. Ю. Тренинги для актера музыкального театра [Электронный ресурс]: - Санкт-Петербург: Планета музыки, 2014. - 160 – Режим доступа: http://e.lanbook.com/books/element.php?p11_id=53672
Л2.3	Психологические тренинги [Электронный ресурс]: - Тула: ТГПУ, 2013. - 170 – Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/101522
Л2.4	Психологические тренинги в системе профессионально-личностного развития тренера [Электронный ресурс]: - Воронеж: ВГИФК, 2018. - 96 – Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/140339
Л2.5	Бурхиева Т. Ц. Тренинги управленческих навыков [Электронный ресурс]: учебно-практическое издание. - , 2018. - 37 – Режим доступа: https://elibrary.ru/sotru/01631

МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Номер аудитории	Назначение	Оборудование и ПО	Адрес
533	Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (Кабинет менеджмента) (Кабинет документационного обеспечения управления) (Кабинет правового обеспечения профессиональной деятельности) (533)	23 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, интерактивная панель Lumien LMP8603 MLRU, компьютер ПК IRU Office 310H5SM MTi5 – 12 шт., с подключением к сети Интернет и доступом в ЭИОС – 12 шт., монитор Acer LCD Monitor Quick Start Guide (QSG)- 12 шт., Стенд 2 шт. Список ПО на компьютерах: KasperskyEndpointSecurity для бизнеса, Microsoft Windows Vista Business Russian Upgrade Academic OPEN No Level, Microsoft OfficeProPlus 2016 RUS OLP NL Acdmc. Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Academic OLP NL AE Система управления проектами Advanta. Программный комплекс «Компьютерная деловая игра «БИЗНЕС-КУРС: Максимум. Версия 1 Программа обработки и анализа социологической и маркетинговой информации «Vortex», версия 10 Программа стратегического финансового планирования, анализа инвестиционных проектов и подготовки бизнес-планов «Альт-Инвест»	670024, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, ул. Пушкина, д. №8 , Библиотечно-информационный корпус
535	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа (535)	107 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, доска учебная, трибуна для выступления. Принтер HP P 2015 D, системный блок P4-3000 с подключением к сети Интернет и доступом в ЭИОС - 1 шт., монитор Acer, мультимедиа-проектор NEC M 230 X, флипчарт переносной 70*110 см, рулонный настенный экран. 2 стенда. Список ПО на компьютере: Kaspersky Endpoint Security для бизнеса, Microsoft Windows Vista Business Russian Upgrade Academic OPEN No Level , Microsoft OfficeProPlus 2016 RUS OLP NL Acdmc. Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Academic OLP NL AE	670024, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, ул. Пушкина, д. №8 , Библиотечно-информационный корпус

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 «Znanium»	http://znanium.ru/	
Электронно-библиотечная система Издательства «Лань»	http://e.lanbook.com/	
Электронно-библиотечная система Издательства «Юрайт»	http://urait.ru/	
2. Электронные сетевые ресурсы открытого доступа (профессиональные базы данных, массовые открытые онлайн-курсы и пр.):		
1	2	
Платформа «Открытое образование» (онлайн-курсы по базовым дисциплинам, изучаемым в российских университетах)	https://openedu.ru/course/	
Профессиональные базы данных	http://e.lanbook.com/	
3. Электронные учебные и учебно-методические ресурсы, подготовленные в академии:		
Тренинги в организации : учебно-практическое издание для обучающихся по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, 38.03.01 «Экономика» / М-во сел. хоз-ва РФ, Бурятская ГСХА им. В. Р. Филиппова ; сост. Т. Ц. Миронова. - Улан-Удэ : ФГБОУ ВО БГСХА, 2018. - 37 с. - URL: https://elib.bgsha.ru/sotru/01626 . - Режим доступа: Электронная библиотека БГСХА. - Б. ц... - Текст : электронный.		
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 продукты (ПП)	Виды учебных занятий и работ, в которых используется данный продукт	
Microsoft OfficeStd 2016 RUS OLP NL Acdmc. Договор № ПП-61/2015 г. О поставке программных продуктов от 9 декабря 2015 года Microsoft OfficeProPlus 2016 RUS OLP NL Acdmc. Договор № ПП-61/2015 г. О поставке программных продуктов от 9 декабря 2015 года Microsoft Windows Vista Business Russian Upgrade Academic OPEN No Level Государственный контракт № 25 от 1 апреля 2008 года	Занятия семинарского типа, самостоятельная работа	
2. Информационные справочные системы, необходимые для реализации учебного процесса		
Информационно-правовой портал «Гарант»	в локальной сети академии http://www.garant.ru/	
Справочно-поисковая система «Консультант Плюс»	http://www.consultant.ru/	
3. Информационно-образовательные системы (ЭИОС)		
Наименование ЭИОС и доступ	Доступ	Виды учебных занятий и работ, в которых используется данная система
1	2	3
Официальный сайт академии	http://bgsha.ru/	Занятия лекционного типа, семинарского типа, самостоятельная работа
Личный кабинет	http://lk.bgsha.ru/	Занятия лекционного типа, семинарского типа, самостоятельная работа
АС Деканат	в локальной сети академии	-
Корпоративный портал академии	http://portal.bgsha.ru/	Занятия лекционного типа, семинарского типа, самостоятельная работа
ИС «Планы»	в локальной сети академии	-
Портфолио обучающегося	http://lk.bgsha.ru/	Самостоятельная работа
Сайт научной библиотеки	http://elib.bgsha.ru/	Занятия лекционного типа, семинарского типа, самостоятельная работа
Электронная библиотека БГСХА	http://elib.bgsha.ru/	Занятия лекционного типа, семинарского типа, самостоятельная работа
КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЯ)		
ФИО преподавателя	Уровень образования. Специальность и квалификация в соответствии с дипломом. Профессиональная переподготовка	Ученая степень, ученое звание
1	2	3
Суворова Анастасия Васильевна		к.э.н., доцент
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.

ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ

Ведомость изменений

№ п/п	Вид обновлений	Содержание изменений, вносимых в ОПОП	Обнование изменений
1			
2			
3			
4			
5			
6			