

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Цыбиков Бэликто Батоевич  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 15.01.2025 11:34:56  
Уникальный программный ключ:  
056af948c3e48c6f3c571e429957a8ae7b757ae8

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

Агротехнический колледж

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор АТК

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ПМ 04. Управление работами по обеспечению работоспособности электрического хозяйства сельскохозяйственных потребителей и автоматизированных систем сельскохозяйственной техники

МДК 04.01. Управление структурным подразделением организации (предприятия)

Специальность

35.02.08 Электрификация и автоматизация сельского хозяйства

Квалификация выпускника

Техник-электрик

Форма обучения

очная

Разработчик (и)

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

И.О.Фамилия

Внутренние эксперты:

Председатель методической комиссии

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

И.О.Фамилия

Заведующий методическим кабинетом УМУ

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

И.О.Фамилия

Директор библиотеки

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

И.О.Фамилия

Улан-Удэ, 20\_\_

Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО) по специальности 35.02.08 Электрификация и автоматизация сельского хозяйства

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании Методической комиссии колледжа

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., протокол № \_\_\_\_.

Председатель методической комиссии \_\_\_\_\_

подпись

И.О.Фамилия

Внешний эксперт (представитель работодателя) \_\_\_\_\_

подпись

И.О.Фамилия

№ п/п	На учебный год	Одобрено на заседании МК		«Утверждаю» Директор АТК _____ (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

## ОГЛАВЛЕНИЕ

	СТР.
1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11
5. РЕЗУЛЬТАТ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12
6. ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	13

## **1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

МДК 04.01. Управление структурным подразделением организации (предприятия)

### **1.1. Область применения программы**

Программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 35.02.08 Электрификация и автоматизация сельского хозяйства. Программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки).

**1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: учебная дисциплина МДК 04.01. Управление структурным подразделением организации (предприятия) входит в состав дисциплин профессионального модуля.**

### **1.3 Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:**

Целью освоения междисциплинарного курса является овладение видом профессиональной деятельности, организация работ в подразделении организации.

Задачами освоения междисциплинарного курса является: приобретение знаний по организации, планированию, мотивации, контролю и оценке эффективности деятельности подразделений организации, а также оформлению отчётных документов; формирование умений по организации, планированию, мотивации, контролю и оценке эффективности деятельности подразделений организации, а также оформлению учётно-расчётной документации; приобретение первоначальных навыков принятия и реализации управленческих решений в деятельности структурных подразделений организации.

В результате освоения междисциплинарного курса обучающийся должен уметь:  
рассчитывать по принятой методике основные производственные показатели электрического хозяйства сельскохозяйственных потребителей;

планировать работу исполнителей;

инструктировать и контролировать исполнителей на всех стадиях работ;

подбирать и осуществлять мероприятия по мотивации и стимулированию персонала;

оценивать качество выполняемых работ;

В результате освоения междисциплинарного курса обучающийся должен знать:

основы организации электрического хозяйства сельскохозяйственных потребителей;

структуру организации (предприятия) и руководимого подразделения;

характер взаимодействия с другими подразделениями;

функциональные обязанности работников и руководителей;

основные производственные показатели работы организации (предприятия) отрасли и его структурных подразделений;

методы планирования, контроля и оценки работ исполнителей;

виды, формы и методы мотивации персонала, в т.ч. материальное и нематериальное стимулирование работников;

методы оценивания качества выполняемых работ;

правила первичного документооборота, учета и отчетности.

### **1.4. Перечень компетенций в результате освоения учебной дисциплины:**

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ПК 4.1. Участвовать в планировании основных показателей в области обеспечения работоспособности электрического хозяйства сельскохозяйственных потребителей и автоматизированных систем сельскохозяйственной техники.

ПК 4.2. Планировать выполнение работ исполнителями

ПК 4.3. Организовать работу трудового коллектива

ПК 4.4. Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями.

### **1.5. Рекомендуемое количество часов на освоение примерной программы учебной дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося 132 часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 84 часов;

самостоятельной работы обучающегося 48 часов.

## **2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<i>132</i>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<i>84</i>
в том числе:	
практические занятия	<i>28</i>
курсовая работа	<i>28</i>
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<i>48</i>
в том числе: Внеаудиторная самостоятельная работа	<i>28</i>
<i>Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета, курсовая работа</i>	

**2.2. Содержание обучения по междисциплинарному курсу МДК.04.01. УПРАВЛЕНИЕ СТРУКТУРНЫМ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕМ ОРГАНИЗАЦИИ**

Наименование разделов междисциплинарных курсов и тем 1	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) 2	Объем часов 3	Уровень освоения 4
<b>Раздел 1. Теоретические основы управления производством</b>			
Тема 1.1. Основы управления производством.	Содержание 1. Понятие и сущность управления. Объективные законы развития управления. Эволюция научной мысли в сфере управления. Задачи предмета, его содержание, связь с другими дисциплинами. Системный подход в управлении.	2	1
	Самостоятельная работа 1. Выполнить составление годового плана для ремонтной мастерской.	6	
	Практические занятия 1. Предприятие – основное звено экономики. Типы предприятий. Основные организационные формы и виды организаций (предприятий) в сельском хозяйстве. Правовое регулирование. Особенности управления ими.	2	
Тема 1.2. Организационная структура управления.	Содержание 1. Сущность, классификация, содержание и развитие функций управления. Понятие организационной структуры и структуры управления. Типы и характеристика организационных структур управления. Основные направления совершенствования организационной структуры управления в сельскохозяйственных организациях (предприятиях)	4	2
	Самостоятельная работа 1. Разработать структуру предприятия своей организации (об прохождении практики)	6	
	Практические занятия 1. Разработка структур управления предприятиями и подразделениями	4	
<b>Раздел 2. Экономические аспекты управления структурным подразделением</b>			
Тема 1.3. Экономические, административные и социально- психологические методы управления.	Содержание 1. Понятие и сущность, методы управления	2	
	Самостоятельная работа 1 Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной технической литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем).	6	
	Практические занятия 1 Методы управления: экономические, административные, социально- психологические	4	
Тема 1.4. Особенности управления отраслями и обслуживающими подразделениями.	Содержание 1. Структура управления производством	4	3
	Самостоятельная работа 1. Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной технической литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий,	6	

	составленным преподавателем).		
	Практические занятия	4	
	1. Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ, отчетов и подготовка к их защите.		
Тема 1.5. Организация управления во внутрихозяйственных подразделениях.	Содержание	4	3
	1. Организация управления во внутрихозяйственных подразделениях в сельскохозяйственной организации. Права и обязанности руководителей и специалистов внутрихозяйственных подразделений.		
	Самостоятельная работа	6	
	1. Единство основного обслуживающего и вспомогательного производства. Значение, место и виды обслуживающих и вспомогательных производств. Формы организации и управления машинно-тракторным парком, ремонтной мастерской, строительным внутрихозяйственным подразделением, подсобным производством. Принципы и методы разработки положения о внутрихозяйственном подразделении.		
	Практические занятия	4	
	1. Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, разбор ситуаций		
Тема 1.6. Основы управленческих решений.	Содержание	4	3
	1. Понятие управленческих решений. Классификация управленческих решений. Процесс разработки и принятия управленческого решения.		
	Самостоятельная работа	6	
	1. Методы и модели принятия управленческих решений, эффективность управленческих решений. Написание рефератов		
	Практические занятия	4	
	1. Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, разбор ситуаций (деловая игра)		
Тема 1.7. Кадры управления и организация их труда.	Содержание	4	
	1 Трудовые ресурсы, их роль и значение		
	2 Классификация кадров управления		
	Самостоятельная работа	6	
	1. Понятие о трудовых ресурсах и экономически активном населении (рабочей силе), их состав. Занятость и безработица, ее виды и уровень. Особенности использования трудовых ресурсов в отрасли. Обеспеченность отрасли трудовыми ресурсами. Показатели использования трудовых ресурсов в отрасли. Производительность труда в пути ее повышения. Определение потребности предприятия в рабочей силе. Сезонность в использовании рабочей силы, мероприятия по ее согласованию.		

	Практические работы	4	
	1. Аттестация персонала организации		
Тема 1.8. Социально-психологические основы руководства. Стиль, культура и этика управления.	Содержание	4	
	1. Общие этические принципы и характер делового общения. Организация и проведение делового совещания.		
	Самостоятельная работа	6	
	Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной технической литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем).		
	Практические работы	2	
	1. Деловой этикет. Правила этикета. Правила общения по телефону. Правила деловой переписки. Приемы ведения деловой беседы. (круглый стол)		
Курсовая работа		28	
	<b>Всего:</b>	132	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

- 1 – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
- 2 – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
- 3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

## 1. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Для реализации междисциплинарного курса используется 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, доска аудиторная, доска аудиторная комбинированная, компьютер (Снежный барс Alh64), компьютер (Селерон-2000, монитор TFT 19 ACER) с подключением к сети Интернет и доступом в ЭИОС – 9 шт., мультимедиа-проектор Aser, проекционный экран, 1 стенд Список ПО на компьютерах: Kaspersky Endpoint Security для бизнеса, Microsoft Windows Vista Business Russian Upgrade Academic OPEN No Level , Microsoft OfficeProPlus 2016 RUS OLP NL Acadmc. Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Academic OLP NL AE.

### 3.2. Информационное обеспечение обучения

#### Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

##### Основные источники:

1. Оплетаева, Н. А. Управление структурным подразделением организации: учебное пособие / Н. А. Оплетаева. — Омск : Омский ГАУ, 2019. — 76 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/126621>

##### Дополнительные источники:

1. Зайцева, Т. В. Управление персоналом: учебник / Т.В. Зайцева, А.Т. Зуб. — М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2020. - 336 с. - (Профессиональное образование).— Режим доступа: <https://new.znaniium.com/catalog/product/1044004>
2. Кибанов, А. Я. Основы управления персоналом : учебник / А.Я. Кибанов. — 3-е изд., перераб. и доп.- Москва : ИНФРА-М, 2019. — 440 с. – Режим доступа: <https://new.znaniium.com/catalog/product/993305>
3. Управление структурным подразделением организации [Электронный ресурс]: учебное пособие / Сост.: Л.Б. Гармаева – Улан-Удэ: ФГБОУ ВО БГСХА, 2021. – 97 с. URL: <http://bgsha.ru/art.php?i=4222>

##### Периодические издания:

1. Управление персоналом и интеллектуальными ресурсами в России: научно-теоретический журнал / ИНФРА-М.- Режим доступа: <https://new.znaniium.com/catalog/magazines/issues?ref=6a969b84-1df0-11e4-b05e-00237dd2fde2>
2. ArsAdministrandi / Искусство управления: научно-теоретический журнал/ Пермский государственный национальный исследовательский университет.- Режим доступа: <https://e.lanbook.com/journal/2634?category=1029> (экономика общая)
3. Бизнес-образование в экономике знаний: Научный журнал/ Байкальская международная бизнес-школа ИГУ Иркутского государственного университета.- Режим доступа: <https://e.lanbook.com/journal/2643?category=1029>

##### Современные профессиональные базы данных и информационные ресурсы интернет:

1. Электронно-библиотечная система Издательства «Инфра-М» ZNANIUM.com [Электронный ресурс] : Электронно-библиотечная система / ООО «Научно-издательский центр Инфра-М» – Электрон. дан. Режим доступа: <http://znaniium.com/catalog/> – Загл. с экрана (доступ только зарегистрированным пользователям)
2. Национальная электронная библиотека [Электронный ресурс]: Федеральная государственная

информационная система / Министерство Культуры РФ.– Электрон. дан. – Режим доступа:

<https://rusneb.ru/> – Загл. с экрана (доступ только зарегистрированным пользователям)

3. Электронно-библиотечная система издательства «Лань» [Электронный ресурс]: – Электрон. дан. –

Режим доступа: <https://e.lanbook.com/> – Загл. с экрана (доступ только зарегистрированным пользователям)

4. КонсультантПлюс [Электронный ресурс]: справочно-правовая система официальной информации / ООО «Правовые информационные технологии» РИЦ 355 Распространения Правовой Информации Консультант Плюс. – Электрон. дан. – Режим доступа: в локальной сети. – Загл. с экрана.

**а. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля осуществляется преподавателем в процессе проведения аудиторных занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных и групповых заданий, практических занятий, самостоятельных проверочных работ.

№ п/п	Контролируемые модули, разделы (темы) ) междисциплинарного курса	Индекс контролируемой компетенции	Наименование оценочного средства	Способ контроля
<b>Раздел 1. Управление структурным подразделением организации</b>				
1	Тема 1.1. Основы управления производством	ОК 1 – 9 ПК 4.1 - 4.4	Практическое задание Вопросы и задания для самоконтроля	Проверка заданий  Устный опрос, проверка заданий
2	Тема 1.2. Организационная структура управления	ОК 1 – 9 ПК 4.1 - 4.4	Практическое задание Вопросы и задания для самоконтроля	Проверка заданий  Устный опрос, проверка заданий
<b>Раздел 2. Экономические аспекты управления структурным подразделением</b>				
3	Тема 1.3. Экономические, административные и социально- психологические методы управления	ОК 1 - 9 ПК 4.1 - 4.4	Практическое задание Вопросы и задания для самоконтроля	Проверка заданий  Устный опрос, проверка заданий
4	Тема 1.4. Особенности управления отраслями и обслуживающими подразделениями	ОК 1 - 9 ПК 4.1 - 4.4	Практическое задание Вопросы и задания для самоконтроля	Проверка заданий  Устный опрос, проверка заданий
5	Тема 1.5. Организация управления во внутрихозяйственных подразделениях	ОК 1 - 9 ПК 4.1 - 4.4	Практическое задание Вопросы и задания для самоконтроля	Проверка заданий  Устный опрос, проверка заданий

6	Тема 1.6. Основы управленческих решений	ОК 1 - 9 ПК 4.1 - 4.4	Практическое задание Вопросы и задания для самоконтроля Разбор деловой игры	Проверка заданий  Устный опрос, проверка заданий  проверка заданий
---	---	--------------------------	---	---

7	Тема 1.7. Кадры управления и организация их труда	ОК 1 – 9 ПК 4.1 - 4.4	Практическое задание Вопросы и задания для самоконтроля	Проверка заданий  Устный опрос, проверка заданий
8	Тема 1.8. Социально-психологические основы руководства. Стиль, культура и этика управления	ОК 1 – 9 ПК 4.1 - 4.4	Практическое задание Вопросы и задания для самоконтроля Разбор круглого стола	Проверка заданий  Устный опрос, проверка заданий  Устный опрос

### б. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Требования к результатам профессионального модуля

№ п/п	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны:	
			знать	уметь
1	ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	<p>характеристики рынка продукции и услуг в области обеспечения функционирования машинно-тракторного парка и сельскохозяйственного оборудования;</p> <p>организацию производственных и технологических процессов обеспечения функционирования машинно-тракторного парка и сельскохозяйственного оборудования; структуру организации (предприятия) и руководимого подразделения;</p> <p>характер взаимодействия с другими подразделениями; функциональные обязанности работников и руководителей;</p> <p>основные перспективы развития малого бизнеса в отрасли; особенности структуры и функционирования малого предприятия;</p>	<p>анализировать состояние рынка продукции и услуг в области обеспечения функционирования машинно-тракторного парка и сельскохозяйственного оборудования;</p> <p>планировать работу структурного подразделения организации (предприятия) отрасли и малого предприятия;</p> <p>рассчитывать по принятой методике основные производственные показатели машинно-тракторного парка;</p> <p>рассчитывать экологический риск и оценивать ущерб, причиняемый окружающей среде при выполнении работ и оказании услуг в области профессиональной</p>
2	ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество		
3	ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность		
4	ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития		
5	ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности		
6	ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями		
7	ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий		
8	ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития,		

		заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	производственные показатели машинно-тракторного парка; методы планирования, контроля и оценки работ исполнителей; виды, формы и методы мотивации персонала, в т.ч. материальное и	деятельности; инструктировать и контролировать исполнителей на всех стадиях работ; разрабатывать и осуществлять мероприятия по мотивации и стимулированию
<b>9</b>	<b>ОК 9.</b>	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности		
<b>10</b>	<b>ПК 4.1.</b>	Участвовать в планировании основных показателей машинно-тракторного парка		

		сельскохозяйственной организации.	нематериальное стимулирование работников; методы оценивания качества выполняемых работ; правила первичного документооборота, учета и отчетности.	персонала; оценивать качество выполняемых работ.
11	ПК 4.2.	Планировать выполнение работ исполнителями.		
12	ПК 4.3.	Организовывать работу трудового коллектива.		
13	ПК 4.4.	Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями.		
<i>Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета, курсовой работы</i>				

### **с. ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ 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 СПО.

В целях реализации ОПОП СПО 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

