

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Цыбиков Бэликто Батоевич  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 15.01.2021 09:39  
Уникальный программный ключ:  
056af948c3e48c6f3c571e429957a8ae7b757ae8

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

Агротехнический колледж

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор АТК

  
« 01 » 2021 г.

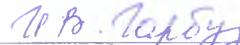
**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
ОГСЭ.06. Этика и психология делового общения

Специальность  
36.02.02 Зоотехния

Квалификация выпускника  
Зоотехник  
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, 2021

Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО) по специальности 36.02.02 Зоотехния

Программа учебной дисциплины рассмотрена и одобрена на заседании Методической комиссии колледжа

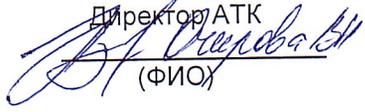
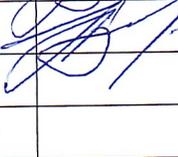
от «27» 01 2021 г. протокол №     

Председатель методической комиссии

  
подпись

А.В. Косарева  
И.О. Фамилия

Внешний эксперт (представитель работодателя) главный специалист зоотехник  
ТКУ "Государственная пенитенциарная служба РБ"  
Батух М.О.  
подпись И.О. Фамилия

№ п/п	На учебный год	Одобрено на заседании МК		«Утверждаю» Директор АТК  (ФИО)	
		Протокол	Дата	Подпись	Дата
1	20 <u>21</u> /20 <u>22</u> г.г.	№ <u>11</u>	« <u>23</u> » <u>06</u> 20 <u>21</u> г.		« <u>23</u> » <u>06</u> 20 <u>21</u> г.
2	20 <u>21</u> /20 <u>22</u> г.г.	№ <u>1</u>	« <u>26</u> » <u>07</u> 20 <u>21</u> г.		« <u>26</u> » <u>07</u> 20 <u>21</u> 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	10
5. РЕЗУЛЬТАТ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10
6. ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	11

# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## ОГСЭ.06. Этика и психология делового общения

### 1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 36.02.02 Зоотехния

**1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:** учебная дисциплина ОГСЭ. Этика и психология делового общения относится к дисциплинам общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла.

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

Целью освоения учебной дисциплины является формирование психологической культуры, знакомство с основными концепциями и идеями в области психологии делового общения.

Задачами освоения учебной дисциплины являются повышение общей и психологической культуры делового общения, освоение методов убеждения, приобретение навыков поведения в конфликтных ситуациях, ведение дискуссии, собрания, деловых переговоров.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

применять техники и приемы эффективного, общения в профессиональной деятельности; использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

взаимосвязь общения и деятельности; цели, функции, виды и уровни общения; роли и ролевые ожидания в общении; виды социальных взаимодействий; механизмы взаимопонимания в общении; техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения; этические принципы общения; источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов.

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.

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

максимальной учебной нагрузки обучающегося 90 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 60 часов;

самостоятельной работы обучающегося 30 часа.

## **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>90</i>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<i>60</i>
в том числе:	
практические занятия	<i>24</i>
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<i>30</i>
в том числе:	
<i>Реферат</i>	<i>6</i>
<i>Внеаудиторная самостоятельная работа</i>	<i>24</i>
<i>Итоговая аттестация в форме зачета</i>	

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОГСЭ.06. ЭТИКА И ПСИХОЛОГИЯ ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
<b>Раздел 1.</b>	<b>Теоретические основы «Этики и психологии делового общения»</b>		
Тема 1.1. Теоретические предпосылки становления «Психологии общения»	Содержание учебного материала	6	1-3
	Предмет «Этики и психологии делового общения», структура, функции, место в системе психологического знания Проблемы психологии общения в истории философской и психологической мысли. Понятие и сущность общения. Общение как основа человеческого бытия. Взаимосвязь общения и деятельности. Психологические, этические и социокультурные особенности процесса общения. Общение и социальные отношения		
	Практическое занятие Проблемы психологии делового общения в истории философской и психологической мысли Общая характеристика общения, его функции		
	Самостоятельная работа обучающегося Проблемы психологии общения в истории философской и психологической мысли. Мыслители древности и Нового времени о людях как о субъектах общения. Психологическое направление в социологии. Психология народов. Психология масс. Психология межличностного общения. Проблемы психологии личности и межличностного общения в трудах российских ученых. Основные направления современной психологии Запада и проблемы психологии межличностного общения	6	
<b>Раздел 2.</b>	<b>Сущность «Этики и психологии делового общения»</b>		
Тема 2.1. Психологические особенности процесса общения	Содержание учебного материала	4	1-3
	Процесс общения и его аспекты: коммуникативный, интерактивный, перцептивный. Структура, цели и функции общения. Классификация видов общения. Техники и приёмы общения. Стороны общения. Коммуникативная сторона общения. Интерактивная сторона общения. Перцептивная сторона общения. Взаимосвязь сторон общения.		
	Практическое занятие Общение. Функции общения: инструментальная, интегративная, трансляционная, экспрессивная, функция самовыражения, функция социализации, функция социального контроля. Виды общения: «контакт масок», примитивное общение, формально-ролевое общение, деловое общение, духовное общение, манипулятивное общение, светское общение. Особенности общения.	2	
Тема 2.2. Интерактивная сторона общения	Содержание учебного материала	4	1-3
	Понятие интеракции в процессе общения. Место взаимодействия в структуре общения. Виды социальных взаимодействий. Трансактный анализ Э. Берна. Механизмы процесса взаимодействия. Открытость и закрытость общения. Этапы общения: установление контакта, ориентация в ситуации, обсуждение проблемы, принятие решения, выход из контакта. Формы управления: приказ, убеждение, внушение, заражение.		
	Практическое занятие Типы позиций по теории трансактного анализа Э. Бёрна	2	
	Содержание учебного материала		1-3

Тема 2.3. Перцептивная сторона общения	Понятие социальной перцепции. Механизмы перцепции. Социальный стереотип и предубеждение. Факторы превосходства, привлекательности и отношения к нам. Исследование эффектов восприятия человеком человека: «эффект ореола», «эффект проекции», «эффект первичности и новизны». Механизмы восприятия: идентификация, эмпатия, аттракция, рефлексия.	4	
	Практическое занятие: Механизмы перцепции в общении с клиентом	2	
Тема 2.4. Общение как коммуникация	Содержание учебного материала	4	1-3
	Средства, используемые в процессе передачи информации. Языки общения: вербальный, невербальный. Коммуникативная тактика и стратегия. Коммуникативные барьеры. Речевая деятельность. Культура и техника речи в сфере сервиса. Роль комплимента в общении. Техники ведения беседы. Техники активного слушания. Техники налаживания контакта. Невербальное общение. Основные группы невербальных средств общения: кинесика, просодика, такесика и проксемика. Позы, жесты, мимика. Классификация жестов.	4	
Практическое занятие Вербальные средства общения Невербальные средства общения. Дискуссия		4	
<b>Раздел 3.</b>	<b>Основы делового общения</b>		
Тема 3.1 Проявление индивидуальных особенностей личности в деловом общении	Содержание учебного материала	4	1-3
	Общие сведения о психологии личности. Виды психических явлений: психические процессы, психические состояния, психические свойства. Основы психологии личности: психологическая структура личности, темперамент, характер. Типология темперамента. Приемы саморегуляции поведения в межличностном общении. Психологические основы общения в сфере сервиса. Психологическая культура специалиста. Роль имиджа в деловом общении	4	
	Практическое занятие Психические свойства: темперамент, характер; их виды и особенности. Определение темперамента и характера человека по внешнему виду. Прохождение теста. Способности - важное условие успеха в профессиональной деятельности.	2	
	Самостоятельная работа обучающегося Понятие человека как индивида, личности, субъекта деятельности и индивидуальности Типология личности по К.Г.Юнгу, ее значение в процессе общения, определение характера, его значение в деловом взаимодействии Индивидуально-психологические качества личности. (Биологически обусловленные особенности темперамент, задатки, простейшие потребности. Социально обусловленные особенности направленность личности, моральные качества, мировоззрения). Критика и комплементы в деловом общении. Условия эффективного делового общения. Механизмы воздействия в процессе общения. Пути повышения эффективности общения. Compliments в деловой коммуникации. Критика в деловой коммуникации	6	
Тема 3.2 Формы делового общения	Основные принципы и содержание ведущих форм делового общения: беседа и переговоры Психологические особенности публичного выступления и презентации. Деловая дискуссия. Правила устройства на работу. Специфика дистанционного делового общения.	6	1-3
	Практическое занятие Формы делового общения	6	

	Самостоятельная работа обучающегося Особенности делового общения в различных культурах. Приемы в деловой коммуникации и их роль в установлении деловых контактов. Различные формы приемов в деловой сфере (ланч, фуршет, официальный обед, барбекю и т.д.) Организация приемов:	6	
Тема 3.3 Конфликты в деловом общении	Содержание учебного материала	4	1-3
	Понятие конфликта. Конфликты: виды, структура, стадии протекания. Предпосылка возникновения конфликта в процессе общения. Стратегия поведения в конфликтной ситуации. Конфликты в лично-эмоциональной сфере. Правила поведения в условиях конфликта. Предупреждение конфликтов		
	Практические занятия Основные стили поведения в конфликтной ситуации (конкуренции или соперничества, сотрудничества, компромисса, приспособления, игнорирования или уклонения). Профилактика конфликтов в деловом общении. Правила поведения в условиях делового конфликта	2	
	Самостоятельная работа обучающегося Поведение в конфликтах. Стратегии поведения в конфликте: партнерство, напористость. Основные тактики (стили) поведения в конфликте: избегание, приспособление, конфронтация, компромисс, сотрудничество.	6	
	Самостоятельная работа обучающегося реферат	6	
<b>Всего:</b>		<b>90</b>	

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)

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации (Кабинет гуманитарных и социальных дисциплин) (416 а) 28 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, учебная доска, мультимедийный проектор, ноутбук с возможностью подключения к сети Интернет и доступом в ЭИОС. Портреты героев Отечественной войны, политическая карта мира, карта Республики Бурятия, стенд. Список ПО на ноутбуке: 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**

##### Основная литература:

1. Кошевая, И. П. Профессиональная этика и психология делового общения : учебное пособие / И.П. Кошевая, А.А. Канке. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2021. — 304 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0739-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1145958>

##### Дополнительная литература:

1.Балданова, А. С-Д. Психология общения [Электронный ресурс] : Доп. Метод. советом Бурятской ГСХА в качестве учебно-методического пособия для обучающихся по всем направлениям / А. С-Д. Балданова. –Улан-Удэ: ФГБОУ ВО БГСХА, 2018. - 65 с. – Режим доступа: <http://bgsha.ru/art.php?i=819>

2.Ефимова, Н.С. Психология общения. Практикум по психологии [Электронный ресурс] : Учебное пособие / Н. С. Ефимова. - Москва: Издательский Дом "ФОРУМ"ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2018. - 192 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/go.php?id=766784>

3. Истратова, О.Н. Психология эффективного общения и группового взаимодействия : учеб. пособие / О.Н. Истратова, Т.В. Эксакусто. - Ростов-на-Дону ; Таганрог : Издательство Южного федерального университета, 2018. - 192 с. – Режим доступа: <https://new.znanium.com/catalog/product/1039716>

4. Этика и психология делового общения : методические указания для обучающихся по специальности 36.02.02 Зоотехния / М-во сел. хоз-ва РФ, Бурятская ГСХА им. В.Р. Филиппова ; сост. И. В. Гарбуз. - Улан-Удэ : ФГБОУ ВО БГСХА, 2021. - 78 с. - URL: <http://bgsha.ru/art.php?i=4392>

##### Периодические издания:

1.Вестник Адыгейского государственного университета. Серия 3: Педагогика и психология: научно-теоретический журнал/Адыгейский государственный университет.- Режим доступа: <https://e.lanbook.com/journal/2352?category=11056>

2.Вестник Пермского университета. Философия. Психология. Социология: научно-теоретический журнал/ Пермский государственный национальный исследовательский университет.- Режим доступа: <https://e.lanbook.com/journal/2440>

3. Вестник Адыгейского государственного университета. Серия 1: Регионоведение: философия, история, социология, юриспруденция, политология, культурология: научно-теоретический журнал / Адыгейский государственный университет.- Режим доступа: <https://e.lanbook.com/journal/2341>

**Современные профессиональные базы данных и информационные ресурсы сети 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://znanium.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 КонсультантПлюс. – Электрон. дан. – Режим доступа: в локальной сети. – Загл. с экрана.
5. Образовательный сайт <http://delovoi-etiket.ru/etika-v-biznese/obshenie.html>
6. Образовательный сайт <http://psihomed.com/delovoe-obshhenie/>

**4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

Темы дисциплины	Код компетенции	Наименование оценочного средства	Способ контроля
<b>Раздел 1. Теоретические основы «Этики и психологии делового общения»</b>			
Тема 1.1 Теоретические предпосылки становления «Психологии общения»	ОК 01.- ОК 09.	Вопросы и задания для самоконтроля Тема для реферата	Устный опрос Защита реферата
<b>Раздел 2. Сущность «Этики и психологии делового общения»</b>			
Тема 2.4. Общение как коммуникация	ОК 01.- ОК 09.	Вопросы и задания для самоконтроля Тренинг	Устный опрос Обсуждение результатов тренинга
<b>Раздел 3. Психология личности делового партнера</b>			
Тема 3.1 Проявление индивидуальных особенностей личности в деловом общении	ОК 01.- ОК 09.	Вопросы и задания для самоконтроля Тема для реферата	Устный опрос Защита реферата
<b>Раздел 4. Основы делового общения</b>			
Тема 3.3 Конфликты в деловом общении	ОК 01.- ОК 09.	Вопросы и задания для самоконтроля Тема для реферата	Устный опрос Защита реферата

## 5 РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Требования к результатам освоения учебной дисциплины

№ п/п	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны:	
			знать	уметь
1	ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	взаимосвязь общения и деятельности; цели, функции, виды и уровни общения; роли и ролевые ожидания в общении; виды социальных взаимодействий; механизмы взаимопонимания в общении; техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения; этические принципы общения; источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов	применять техники и приемы эффективного, общения в профессиональной деятельности; использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения
2	ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности		
3	ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях		
4	ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде		
5	ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста		
6	ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения		
7	ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях		
8	ОК 08.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности		
9	ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.		
<i>Итоговая аттестация в форме</i>			<i>зачета</i>	

## 6 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

