

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце: **Федеральное государственное бюджетное образовательное**
ФИО: Цыбилов Бэликто Батович **учреждение высшего образования**
Должность: Ректор **«Бурятская государственная сельскохозяйственная академия имени В.Р. Филиппова»**
Дата подписания: 16.06.2026 08:49:34
Уникальный программный ключ:
056af948c3e48c6f3c571e429957a8ae7b757ae8 **Экономический факультет**

«СОГЛАСОВАНО»

Заведующий выпускающей кафедрой
Менеджмент

К.Э.Н., доцент

уч. ст., уч. зв.

Суворова А.В.

подпись

«13» января 2026 г.

«УТВЕРЖДЕНО»

Декан
Экономический факультет

К.Э.Н., доцент

уч. ст., уч. зв.

Баниева М.А.

подпись

«13» января 2026 г.

**Рабочая программа
Дисциплины (модуля)**

Б1.О.16 Деловая коммуникация

**44.03.01 Педагогическое образование
направленность (профиль) Проектирование и управление в социально-образовательной сфере**

Обеспечивающая преподавание
дисциплины кафедра **Менеджмент**

Квалификация бакалавр

Форма обучения очная

Форма промежуточной
аттестации Экзамен

Объём дисциплины в З.Е. 6

Продолжительность в
часах/неделях 216/ 0

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

Распределение часов дисциплины

Курс 2 Семестр 3	Количество часов	Итого
Вид занятий	УП	УП
Лекционные занятия	16	16
Практические занятия	48	48
Контактная работа	64	64
Сам. работа	125	125
Итого	216	216

Улан-Удэ, 2026 г.

Программу составил(и):
к.э.н., Имескенова Эвелина Николаевна

Программа дисциплины

Деловая коммуникация

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 44.03.01 Педагогическое образование (приказ Минобрнауки России от 22.02.2018 г. № 121);

составлена на основании учебного плана:

b440301_o_1.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 2026 г., протокол № 5

Председатель методической комиссии Экономический факультет

Внешний эксперт

(представитель работодателя)

Директор ГБ ПОУ Бурятский республиканский педагогический колледж

Нимбуева Соелма Цыдыповна

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	Цели: формирование способности выстраивать эффективные деловые коммуникации и работать в команде. Задачи: 1. Освоение основных теоретических подходов к деловым коммуникациям. 2. Приобретение навыков установления и поддержания эффективных коммуникационных навыков в коллективе. 3. Обучение основным приемам работы в команде	
2	Цели: формирование способности выстраивать эффективные деловые коммуникации и работать в команде. Задачи: 1. Освоение основных теоретических подходов к деловым коммуникациям. 2. Приобретение навыков установления и поддержания эффективных коммуникационных навыков в коллективе. 3. Обучение основным приемам работы в команде	
ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ И МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ		
Блок.Часть		Б1.О
УК-3: Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде		
Требования к предварительной подготовке обучающегося:		
1	1 семестр	Русский язык и культура речи
2	2 семестр	Социальная педагогика и психология
3	2 семестр	Иностранный язык
4	2 семестр	Общественный проект "Обучение служением"
5	2 семестр	Самоопределение и профориентация
Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной практики необходимо как предшествующее:		
1	4 семестр	Производственная практика
2	8 семестр	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
3	5 семестр	Технологическая (проектно-технологическая) практика
4	4 семестр	Технологическое предпринимательство
5	8 семестр	Преддипломная практика
6	8 семестр	Тренинги в организации
7	6 семестр	Педагогическое проектирование и управление проектами в социально-образовательной среде
8	7 семестр	Педагогическая практика
9	7 семестр	Основы инклюзивного образования в управленческой деятельности
10	4 семестр	Основы профессиональной деятельности
11	4 семестр	Дошкольная педагогика
12	5 семестр	Начальное образование
13	6 семестр	Среднее общее образование
ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ, КРИТЕРИЕВ И ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ В РАМКАХ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)		
КОД И НАЗВАНИЕ КОМПЕТЕНЦИИ		
УК-3: Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде;		
Знать и понимать методы эффективного использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели; стили делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами; информационно-коммуникационные технологии; особенности стилистики официальных неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (ых) языках; методы диалогического общения для сотрудничества в академической коммуникации общения; контроль и оценку формирования результатов образования обучающихся, выявлять и корректировать трудности в обучении; контроль и оценку формирования результатов образования обучающихся, выявлять и корректировать трудности в обучении:		
Уровень 1	ИД-1. не знает и не понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде	
Уровень 2	ИД-1. частично знает и понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде	

Уровень 3	ИД-1. знает и понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде		
Уровень 4	ИД-1. в полной мере знает и понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде		
Уметь делать (действовать) использовать методы эффективного использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели; выбирать на государственном и иностранном (ых) языках коммуникативно приемлемый стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами; использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (ых) языках; вести деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (ых) языках; использовать диалогическое общение для сотрудничества в академической коммуникации общения; эффективно формировать результаты образования обучающихся, выявлять и корректировать трудности в обучении; эффективно формировать результаты образования обучающихся, выявлять и корректировать трудности в обучении. :			
Уровень 1	ИД-1. не умеет использовать стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде		
Уровень 2	ИД-1. умеет частично использовать стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде		
Уровень 3	ИД-1. умеет использовать стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде		
Уровень 4	ИД-1. в совершенстве умеет использовать стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде		
Владеть навыками (иметь навыки) способностью эффективного использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определять свою роль в команде; способностью выбирать на государственном и иностранном (ых) языках коммуникативно приемлемый стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами; способностью использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (ых) языках; способностью вести деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (ых) языках; способностью внимательно слушать и понимать суть идей других, даже если они противоречат собственным воззрениям; уважать высказывания других, как в плане содержания, так и в плане формы; критиковать аргументированно и конструктивно, не задевая чувств других; адаптировать речь и язык жестов к ситуациям взаимодействия; способностью определять, выявлять и корректировать трудности в обучении; способностью определять, выявлять и корректировать трудности в обучении:			
Уровень 1	ИД-1. не владеет способностью использовать стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде		
Уровень 2	ИД-1. частично владеет способностью использовать стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде		
Уровень 3	ИД-1. владеет способностью использовать стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде		
Уровень 4	ИД-1. в совершенстве владеет способностью использовать стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде		
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
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 методы эффективного использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели; стили делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами; информационно-коммуникационные технологии; особенности стилистики официальных неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (ых) языках; методы диалогического общения для сотрудничества в академической коммуникации общения; контроль и оценку формирования результатов образования обучающихся, выявлять и корректировать трудности в обучении; контроль и оценку формирования результатов образования обучающихся, выявлять и корректировать трудности в обучении:	
Уровень 1	ИД-1. не знает и не выбирает на государственном и иностранном (ых) языках коммуникативно приемлемый стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами ИД-2. не знает и не использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (ых) языках ИД-3. не знает и не ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (ых) языках ИД-4. не знает и не демонстрирует интегративные умения использовать диалогическое общение для сотрудничества в академической коммуникации общения: внимательно слушая и пытаясь понять суть идей других, даже если они противоречат собственным воззрениям; уважая высказывания других, как в плане содержания, так и в плане формы; критикуя аргументированно и конструктивно, не задевая чувств других; адаптируя речь и язык жестов к ситуациям взаимодействия ИД-5 не знает и не демонстрирует умение выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного (ых) на государственный язык и обратно
Уровень 2	ИД-1. знает частично и выбирает на государственном и иностранном (ых) языках коммуникативно приемлемый стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами ИД-2. знает частично и использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (ых) языках ИД-3. знает частично и ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (ых) языках ИД-4. знает частично и демонстрирует интегративные умения использовать диалогическое общение для сотрудничества в академической коммуникации общения: внимательно слушая и пытаясь понять суть идей других, даже если они противоречат собственным воззрениям; уважая высказывания других, как в плане содержания, так и в плане формы; критикуя аргументированно и конструктивно, не задевая чувств других; адаптируя речь и язык жестов к ситуациям взаимодействия ИД-5 знает частично и демонстрирует умение выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного (ых) на государственный язык и обратно
Уровень 3	ИД-1. знает и выбирает на государственном и иностранном (ых) языках коммуникативно приемлемый стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами ИД-2. знает и использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (ых) языках ИД-3. знает и ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (ых) языках ИД-4. знает и демонстрирует интегративные умения использовать диалогическое общение для сотрудничества в академической коммуникации общения: внимательно слушая и пытаясь понять суть идей других, даже если они противоречат собственным воззрениям; уважая высказывания других, как в плане содержания, так и в плане формы; критикуя аргументированно и конструктивно, не задевая чувств других; адаптируя речь и язык жестов к ситуациям взаимодействия ИД-5 знает и демонстрирует умение выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного (ых) на государственный язык и обратно

Уровень 4	ИД-1. в совершенстве знает и выбирает на государственном и иностранном (ых) языках коммуникативно приемлемый стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами ИД-2. в совершенстве знает и использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (ых) языках ИД-3. в совершенстве знает и ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (ых) языках ИД-4. в совершенстве знает и демонстрирует интегративные умения использовать диалогическое общение для сотрудничества в академической коммуникации общения: внимательно слушая и пытаясь понять суть идей других, даже если они противоречат собственным воззрениям; уважая высказывания других, как в плане содержания, так и в плане формы; критикуя аргументированно и конструктивно, не задевая чувств других; адаптируя речь и язык жестов к ситуациям взаимодействия ИД-5 в совершенстве знает и демонстрирует умение выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного (ых) на государственный язык и обратно
	Уметь делать (действовать) использовать методы эффективного использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели; выбирать на государственном и иностранном (ых) языках коммуникативно приемлемый стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами; использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (ых) языках; вести деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (ых) языках; использовать диалогическое общение для сотрудничества в академической коммуникации общения; эффективно формировать результаты образования обучающихся, выявлять и корректировать трудности в обучении; эффективно формировать результаты образования обучающихся, выявлять и корректировать трудности в обучении. :
Уровень 1	ИД-1. не умеет и не выбирает на государственном и иностранном (ых) языках коммуникативно приемлемый стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами ИД-2. не умеет и не использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (ых) языках ИД-3. не умеет и не ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (ых) языках ИД-4. не умеет и не демонстрирует интегративные умения использовать диалогическое общение для сотрудничества в академической коммуникации общения: внимательно слушая и пытаясь понять суть идей других, даже если они противоречат собственным воззрениям; уважая высказывания других, как в плане содержания, так и в плане формы; критикуя аргументированно и конструктивно, не задевая чувств других; адаптируя речь и язык жестов к ситуациям взаимодействия ИД-5 не умеет и не демонстрирует умение выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного (ых) на государственный язык и обратно
Уровень 2	ИД-1. частично умеет и выбирает на государственном и иностранном (ых) языках коммуникативно приемлемый стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами ИД-2. частично умеет и использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (ых) языках ИД-3. частично умеет и ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (ых) языках ИД-4. частично умеет и демонстрирует интегративные умения использовать диалогическое общение для сотрудничества в академической коммуникации общения: внимательно слушая и пытаясь понять суть идей других, даже если они противоречат собственным воззрениям; уважая высказывания других, как в плане содержания, так и в плане формы; критикуя аргументированно и конструктивно, не задевая чувств других; адаптируя речь и язык жестов к ситуациям взаимодействия ИД-5 частично умеет и демонстрирует умение выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного (ых) на государственный язык и обратно

Уровень 3	ИД-1. умеет и выбирает на государственном и иностранном (ых) языках коммуникативно приемлемый стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами ИД-2. умеет и использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (ых) языках ИД-3. умеет и ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (ых) языках ИД-4. умеет и демонстрирует интегративные умения использовать диалогическое общение для сотрудничества в академической коммуникации общения: внимательно слушая и пытаясь понять суть идей других, даже если они противоречат собственным воззрениям; уважая высказывания других, как в плане содержания, так и в плане формы; критикуя аргументированно и конструктивно, не задевая чувств других; адаптируя речь и язык жестов к ситуациям взаимодействия ИД-5 умеет и демонстрирует умение выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного (ых) на государственный язык и обратно
Уровень 4	ИД-1. в совершенстве умеет и выбирает на государственном и иностранном (ых) языках коммуникативно приемлемый стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами ИД-2. в совершенстве умеет и использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (ых) языках ИД-3. в совершенстве умеет и ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (ых) языках ИД-4. в совершенстве умеет и демонстрирует интегративные умения использовать диалогическое общение для сотрудничества в академической коммуникации общения: внимательно слушая и пытаясь понять суть идей других, даже если они противоречат собственным воззрениям; уважая высказывания других, как в плане содержания, так и в плане формы; критикуя аргументированно и конструктивно, не задевая чувств других; адаптируя речь и язык жестов к ситуациям взаимодействия ИД-5 в совершенстве умеет и демонстрирует умение выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного (ых) на государственный язык и обратно
Владеть навыками (иметь навыки) способностью эффективного использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определять свою роль в команде; способностью выбирать на государственном и иностранном (ых) языках коммуникативно приемлемый стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами; способностью использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (ых) языках; способностью вести деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (ых) языках; способностью внимательно слушать и понимать суть идей других, даже если они противоречат собственным воззрениям; уважать высказывания других, как в плане содержания, так и в плане формы; критиковать аргументированно и конструктивно, не задевая чувств других; адаптировать речь и язык жестов к ситуациям взаимодействия; способностью определять, выявлять и корректировать трудности в обучении; способностью определять, выявлять и корректировать трудности в обучении:	
Уровень 1	ИД-1. не владеет способностью выбирать на государственном и иностранном (ых) языках коммуникативно приемлемый стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами ИД-2. не владеет способностью использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (ых) языках ИД-3. не владеет способностью вести деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (ых) языках ИД-4. не владеет способностью и не демонстрирует интегративные умения использовать диалогическое общение для сотрудничества в академической коммуникации общения: внимательно слушая и пытаясь понять суть идей других, даже если они противоречат собственным воззрениям; уважая высказывания других, как в плане содержания, так и в плане формы; критикуя аргументированно и конструктивно, не задевая чувств других; адаптируя речь и язык жестов к ситуациям взаимодействия ИД-5 не владеет способностью и не демонстрирует умение выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного (ых) на государственный язык и обратно

Уровень 2	ИД-1. частично владеет способностью выбирать на государственном и иностранном (ых) языках коммуникативно приемлемый стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами ИД-2. частично владеет способностью использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (ых) языках ИД-3. частично владеет способностью вести деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (ых) языках ИД-4. частично владеет способностью и демонстрирует интегративные умения использовать диалогическое общение для сотрудничества в академической коммуникации общения: внимательно слушая и пытаясь понять суть идей других, даже если они противоречат собственным воззрениям; уважая высказывания других, как в плане содержания, так и в плане формы; критикуя аргументированно и конструктивно, не задевая чувств других; адаптируя речь и язык жестов к ситуациям взаимодействия ИД-5 частично владеет способностью и демонстрирует умение выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного (ых) на государственный язык и обратно		
Уровень 3	ИД-1. владеет способностью выбирать на государственном и иностранном (ых) языках коммуникативно приемлемый стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами ИД-2. владеет способностью использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (ых) языках ИД-3. владеет способностью вести деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (ых) языках ИД-4. владеет способностью и демонстрирует интегративные умения использовать диалогическое общение для сотрудничества в академической коммуникации общения: внимательно слушая и пытаясь понять суть идей других, даже если они противоречат собственным воззрениям; уважая высказывания других, как в плане содержания, так и в плане формы; критикуя аргументированно и конструктивно, не задевая чувств других; адаптируя речь и язык жестов к ситуациям взаимодействия ИД-5 владеет способностью и демонстрирует умение выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного (ых) на государственный язык и обратно		
Уровень 4	ИД-1. в совершенстве владеет способностью выбирать на государственном и иностранном (ых) языках коммуникативно приемлемый стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами ИД-2. в совершенстве владеет способностью использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (ых) языках ИД-3. в совершенстве владеет способностью вести деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (ых) языках ИД-4. в совершенстве владеет способностью и демонстрирует интегративные умения использовать диалогическое общение для сотрудничества в академической коммуникации общения: внимательно слушая и пытаясь понять суть идей других, даже если они противоречат собственным воззрениям; уважая высказывания других, как в плане содержания, так и в плане формы; критикуя аргументированно и конструктивно, не задевая чувств других; адаптируя речь и язык жестов к ситуациям взаимодействия ИД-5 в совершенстве владеет способностью и демонстрирует умение выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного (ых) на государственный язык и обратно		
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
КОД И НАЗВАНИЕ КОМПЕТЕНЦИИ			
ОПК-5: Способен осуществлять контроль и оценку формирования результатов образования обучающихся, выявлять и корректировать трудности в обучении;			

Знать и понимать методы эффективного использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели; стили делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами; информационно-коммуникационные технологии; особенности стилистики официальных неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (ых) языках; методы диалогического общения для сотрудничества в академической коммуникации общения; контроль и оценку формирования результатов образования обучающихся, выявлять и корректировать трудности в обучении; контроль и оценку формирования результатов образования обучающихся, выявлять и корректировать трудности в обучении:	
Уровень 1	ИД – 1 не знает и не осуществляет контроль и оценку формирования результатов образования обучающихся, выявлять и корректировать трудности в обучении ИД – 2 не знает и не применяет контроль и оценку формирования результатов образования обучающихся, выявлять и корректировать трудности в обучении
Уровень 2	ИД – 1 частично знает и осуществляет контроль и оценку формирования результатов образования обучающихся, выявлять и корректировать трудности в обучении ИД – 2 частично знает и применяет контроль и оценку формирования результатов образования обучающихся, выявлять и корректировать трудности в обучении
Уровень 3	ИД – 1 знает и осуществляет контроль и оценку формирования результатов образования обучающихся, выявлять и корректировать трудности в обучении ИД – 2 знает и применяет контроль и оценку формирования результатов образования обучающихся, выявлять и корректировать трудности в обучении
Уровень 4	ИД – 1 знает в совершенстве и осуществляет контроль и оценку формирования результатов образования обучающихся, выявлять и корректировать трудности в обучении ИД – 2 знает в совершенстве и применяет контроль и оценку формирования результатов образования обучающихся, выявлять и корректировать трудности в обучении
Уметь делать (действовать) использовать методы эффективного использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели; выбирать на государственном и иностранном (ых) языках коммуникативно приемлемый стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами; использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (ых) языках; вести деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (ых) языках; использовать диалогическое общение для сотрудничества в академической коммуникации общения; эффективно формировать результаты образования обучающихся, выявлять и корректировать трудности в обучении; эффективно формировать результаты образования обучающихся, выявлять и корректировать трудности в обучении. :	
Уровень 1	ИД – 1 не умеет и не осуществляет контроль и оценку формирования результатов образования обучающихся, выявлять и корректировать трудности в обучении ИД – 2 не умеет и не применяет контроль и оценку формирования результатов образования обучающихся, выявлять и корректировать трудности в обучении
Уровень 2	ИД – 1 частично умеет и осуществляет контроль и оценку формирования результатов образования обучающихся, выявлять и корректировать трудности в обучении ИД – 2 частично умеет и применяет контроль и оценку формирования результатов образования обучающихся, выявлять и корректировать трудности в обучении
Уровень 3	ИД – 1 умеет и осуществляет контроль и оценку формирования результатов образования обучающихся, выявлять и корректировать трудности в обучении ИД – 2 умеет и применяет контроль и оценку формирования результатов образования обучающихся, выявлять и корректировать трудности в обучении
Уровень 4	ИД – 1 в совершенстве умеет и осуществляет контроль и оценку формирования результатов образования обучающихся, выявлять и корректировать трудности в обучении ИД – 2 в совершенстве умеет и применяет контроль и оценку формирования результатов образования обучающихся, выявлять и корректировать трудности в обучении
Владеть навыками (иметь навыки) способностью эффективного использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определять свою роль в команде; способностью выбирать на государственном и иностранном (ых) языках коммуникативно приемлемый стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами; способностью использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (ых) языках; способностью вести деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (ых) языках; способностью внимательно слушать и понимать суть идей других, даже если они противоречат собственным воззрениям; уважать высказывания других, как в плане содержания, так и в плане формы; критиковать аргументированно и конструктивно, не задевая чувств других; адаптировать речь и язык жестов к ситуациям взаимодействия; способностью определять, выявлять и корректировать трудности в обучении; способностью определять, выявлять и корректировать трудности в обучении:	

Уровень 1	ИД – 1 не владеет способностью осуществлять контроль и оценку формирования результатов образования обучающихся, выявлять и корректировать трудности в обучении ИД – 2 не владеет способностью применять контроль и оценку формирования результатов образования обучающихся, выявлять и корректировать трудности в обучении
Уровень 2	ИД – 1 частично владеет способностью осуществлять контроль и оценку формирования результатов образования обучающихся, выявлять и корректировать трудности в обучении ИД – 2 частично владеет способностью применять контроль и оценку формирования результатов образования обучающихся, выявлять и корректировать трудности в обучении
Уровень 3	ИД – 1 владеет способностью осуществлять контроль и оценку формирования результатов образования обучающихся, выявлять и корректировать трудности в обучении ИД – 2 владеет способностью применять контроль и оценку формирования результатов образования обучающихся, выявлять и корректировать трудности в обучении
Уровень 4	ИД – 1 в совершенстве владеет способностью осуществлять контроль и оценку формирования результатов образования обучающихся, выявлять и корректировать трудности в обучении ИД – 2 в совершенстве владеет способностью применять контроль и оценку формирования результатов образования обучающихся, выявлять и корректировать трудности в обучении

Уровни сформированности компетенций

компетенция не сформирована	минимальный	средний	высокий
-----------------------------	-------------	---------	---------

Оценки формирования компетенций

Оценка «неудовлетворительно» -	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
--	--	--	---

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. Раздел 1							
1.1	Введение в теорию коммуникации	Лек	3	2	УК-3,УК-4,ОПК-5		лекция презентация
1.2	Введение в теорию коммуникации	Пр	3	6	УК-3,УК-4,ОПК-5		входной контроль
1.3	Введение в теорию коммуникации	Ср	3	14	УК-3,УК-4,ОПК-5		подготовка к устному опросу
1.4	Специфика, структура, виды и формы деловой коммуникации	Лек	3	2	УК-3,УК-4,ОПК-5	2	проблемная лекция
1.5	Специфика, структура, виды и формы деловой коммуникации	Пр	3	6	УК-3,УК-4,ОПК-5	2	тестирование
1.6	Специфика, структура, виды и формы деловой коммуникации	Ср	3	16	УК-3,УК-4,ОПК-5		подготовка к устному опросу, тестированию
1.7	Стратегия и технологии устных коммуникаций и публичных выступлений	Лек	3	2	УК-3,УК-4,ОПК-5		лекция визуализация
1.8	Стратегия и технологии устных коммуникаций и публичных выступлений	Пр	3	6	УК-3,УК-4,ОПК-5		работа в малых группах

1.9	Стратегия и технологии устных коммуникаций и публичных выступлений	Ср	3	16	УК-3,УК-4,ОПК-5		подготовка к устному опросу, тестированию
1.10	Деловые переговоры	Лек	3	2	УК-3,УК-4,ОПК-5		проблемная лекция
1.11	Деловые переговоры	Пр	3	6	УК-3,УК-4,ОПК-5	2	тестирование, работа в малых группах
1.12	Деловые переговоры	Ср	3	16	УК-3,УК-4,ОПК-5		подготовка к решению кейс-задач, тестированию
Раздел 2. раздел 2							
2.1	Формирование позитивного профессионального имиджа в деловой коммуникации	Лек	3	2	УК-3,УК-4,ОПК-5		лекция презентация
2.2	Формирование позитивного профессионального имиджа в деловой коммуникации	Пр	3	6	УК-3,УК-4,ОПК-5		тестирование, решение кейс-задач
2.3	Формирование позитивного профессионального имиджа в деловой коммуникации	Ср	3	16	УК-3,УК-4,ОПК-5		подготовка к решению кейс-задач, тестированию
2.4	Культура спора и бесконфликтная коммуникация	Лек	3	2	УК-3,УК-4,ОПК-5	2	проблемная лекция
2.5	Культура спора и бесконфликтная коммуникация	Пр	3	6	УК-3,УК-4,ОПК-5		тестирование, работа в малых группах
2.6	Культура спора и бесконфликтная коммуникация	Ср	3	16	УК-3,УК-4,ОПК-5		подготовка к устному опросу, тестированию
2.7	Особенности подготовки и проведения выступлений в современном публичном пространстве: радио, телевидение и интернет-коммуникация. Интервью, пресс-конференции и вебинары (онлайн и офлайн формат взаимодействия)	Лек	3	2	УК-3,УК-4,ОПК-5	2	лекция презентация
2.8	Особенности подготовки и проведения выступлений в современном публичном пространстве: радио, телевидение и интернет-коммуникация. Интервью, пресс-конференции и вебинары (онлайн и офлайн формат взаимодействия)	Пр	3	6	УК-3,УК-4,ОПК-5		устный опрос, тестирование

2.9	Особенности подготовки и проведения выступлений в современном публичном пространстве: радио, телевидение и интернет-коммуникация. Интервью, пресс-конференции и вебинары (онлайн и офлайн формат взаимодействия)	Ср	3	16	УК-3,УК-4,ОПК-5		подготовка к устному опросу, тестированию
2.10	Этика деловой коммуникации	Лек	3	2	УК-3,УК-4,ОПК-5		лекция визуализация
2.11	Этика деловой коммуникации	Пр	3	6	УК-3,УК-4,ОПК-5	2	работа в малых группах, тестирование
2.12	Этика деловой коммуникации	Ср	3	15	УК-3,УК-4,ОПК-5		подготовка к тестированию, устному опросу

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

ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

Основная литература

Л1.1	Авдеева Г. А., Фомина Ю. А., Чудакова Н. М. Русский язык и деловая коммуникация [Электронный ресурс]:учебно-методическое пособие для студентов направления «педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)». - Нижний Тагил: НТГСПИ, 2022. - 148 – Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/314111
Л1.2	Рыбакова Е. Е., Курсевич Д. В., Новикова А. Р. Деловая коммуникация в профессиональной сфере [Электронный ресурс]:учебно-методическое пособие. - Москва: РТУ МИРЭА, 2023. - 67 – Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/398345
Л1.3	Савина И. В. Деловая коммуникация [Электронный ресурс]:учебно-методический комплекс для специальности 031501 – искусствоведение. - Москва: РГГУ, 2013. - 21 – Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/291575

Дополнительная литература

Л2.1	Апполонова Л. П. Деловая коммуникация. Часть 2. Сборник тестовых заданий для студентов специальностей 08.03.01 – Строительство; 09.03.02 – Информационные системы и технологии; 23.05.03 – Подвижной состав железных дорог;38.03.01 – Экономика [Электронный ресурс].. - Москва: РУТ (МИИТ), 2021. - 34 – Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/269387
Л2.2	Жукова Е.Е., Суворова Т.В. Деловое общение и кросс-культурные коммуникации [Электронный ресурс]:Учебник : Учебник. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2025. - 323 – Режим доступа: https://znanium.ru/catalog/document?id=452474
Л2.3	Паудяль Н.Ю., Филиндаш Л.В. Культура речи и деловое общение [Электронный ресурс]:Учебное пособие : Учебное пособие. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2023. - 526 – Режим доступа: https://znanium.com/catalog/document?id=416364

Методическая литература

Л3.1	Харханова С.С. Деловое общение:Курс лекций и задания для самостоятельной работы. - Улан-Удэ: Изд-во БГСХА, 2002. - 125
------	--

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	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 Quck 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,	670024, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, ул. Пушкина, д. №8 , Библиотечно-информационный корпус

	деятельности) (533)	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»	
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:

Харханова С.С. Курс лекций и задания для самостоятельной работы Улан-Удэ: Изд-во БГСХА 2002

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
Имескенова Эвелина Николаевна	Высшее, специалитет, менеджмент	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.

