

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Цыбиков Бэликто Батоевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 12.02.2025 14:32:55
Уникальный программный ключ:
056af948c3e48c6f3c571e429957a8ae7b757ae8

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

Агротехнический колледж

«УТВЕРЖДАЮ»:
Директор колледжа

« _____ » _____ 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

СГЦ.05 Психология общения

Специальность
21.02.19 Землеустройство

Квалификация (степень) выпускника
специалист по землеустройству

Форма обучения
очная, заочная

Разработчик (и)

И.А. Метелева
И.В. Гарбуз

Внутренние эксперты:

Председатель методической комиссии
Ответственный по специальности
Директор библиотеки

А.В. Колесняк
Л.Н. Матханова
Е.С. Вершинина

Улан-Удэ, 2023

Рабочая программа разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 21.02.19 Землеустройство.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании Методической комиссии колледжа
Протокол № _____ от « _____ » _____ 2023 г.

Председатель методической комиссии _____ А.В. Колесняк

Внешний эксперт (представитель работодателя) _____

подпись

И.О.Фамилия

№ п/п	На учебный год	Одобрено на заседании МК		«Утверждаю» Директор АТК (Ф.И.О.)	
		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.

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ	10
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	12
5. РЕЗУЛЬТАТ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	12
6. ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	14

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

СГЦ.05 Психология общения

6.1. Область применения программы

Программа дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 21.02.19 Землеустройство.

Программа дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной переподготовке.

1.2 Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: учебная дисциплина СГЦ.05 Психология общения относится к дисциплинам социально-гуманитарного цикла.

6.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

Целью освоения дисциплины является раскрытие цели, функции и видов общения; формирование у обучающихся гуманитарного мышления, овладение ими знаниями, умениями и навыками межличностного общения, а также соответствующих психологических и нравственных качеств как необходимых условий в повседневной деятельности и поведения современных граждан российского общества.

Задачами освоения дисциплины являются: обучение технике и приёмам эффективного общения в профессиональной деятельности; обучение приёмам саморегуляции поведения в процессе межличностного общения; развитие умений решать разнообразные психологические проблемы в сфере межличностной, межкультурной и деловой коммуникации с использованием современных приемов и средств.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь: применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения; работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством и клиентами; осуществлять выбор способов деятельности, организовывать и планировать свою деятельность, направленную на достижение конкретного результата; саморазвиваться; осознавать социальную значимость своей будущей профессии, обладать высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности; позитивно решать различные проблемные и конфликтные ситуации; преодолевать трудности, быть успешным в учёбе и будущей работе.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать: взаимосвязь общения и деятельности; цели, функции, виды и уровни общения; виды социальных взаимодействий; роли и ролевые ожидания в общении; механизмы взаимопонимания в общении; техники и приёмы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения; этические принципы общения; источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов.

1.4. Перечень компетенций в результате освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

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

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.

1.5. Рекомендуемое количество часов на освоение примерной программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 58 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 48 часов (очная форма), 12 часов (заочная форма)

самостоятельной работы обучающегося 10 часов (очная форма), 46 часов (заочная форма).

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов	
	очная форма	заочная форма
Максимальная учебная нагрузка (всего)	58	58
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	48	12
в том числе:		
практические занятия	32	8
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	10	46
в том числе:		
<i>реферат</i>	10	-
Итоговая аттестация в форме зачета		

2.2. Тематический план и содержание дисциплины СГЦ.05 Психология общения

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, проект	Объем часов		Уровень освоения
		очная форма	заочная форма	
1	2	3	4	5
Раздел 1. Понятие и сущность общения		12	16	
Тема 1.1. Общение как социально-психологическая проблема	Содержание учебного материала	2		1-3
	1 Сущность, функции и структура общения.			
	2 Виды и формы делового общения.			
	3 Коммуникативная сторона общения.			
	4 Интерактивная сторона общения.			
	5 Перцептивная сторона общения.			
	6 Стили общения.			
	Практические занятия Характеристика понятия «общение». Структура и функции общения. Характеристика коммуникации. Характеристика теорий поведения. Трансактная теория Э. Берна. Особенности восприятия людьми друг друга. Длительное общение. Ритуальное общение. Манипулятивное общение. Гуманистическое общение.	4	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Сущность общения. Три стороны общения. Стили общения. Особенности делового общения		6	
Тема 1.2. Культура невербального и вербального общения	Содержание учебного материала	2		1-3
	1 Кинесические, проксемические и паралингвистические особенности общения.			
	2 Особенности визуального контакта.			
	3 Культура речи делового человека.			
	4 Нравственно-психологические особенности спора.			
	5 Публичные выступления.			
	6 Психологические механизмы влияния на партнера.			
	7 Культура слушания партнера.			
	8 Барьеры в общении и их преодоление.			
	Практические занятия Классификация, особенности основных жестов и поз. Пространственное расположение собеседников и дистанция между ними. Характеристика взглядов человека: виды и трактовка. Эмоциональная выразительность речи. Подготовка к публичному выступлению. Принципы честного спора. Характеристика механизмов психологического воздействия. Приемы формирования аттракции. Стили и виды слушания. Методы эффективного слушания. Сущность и классификация барьеров общения. Решение ситуационной задачи, тестирование.	4	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Эмоциональная выразительность речи. Подготовка к публичному выступлению. Принципы честного спора. Характеристика механизмов психологического воздействия. Приемы формирования аттракции. Стили и виды слушания. Методы эффективного слушания. Сущность и классификация барьеров общения.		6	
Раздел 2. Основы делового общения		46	42	
Тема 2.1. Технология делового общения	Содержание учебного материала	2		1-3
	1 Деловой протокол: сущность, характеристика, значение. Культура деловых совещаний.			
	2 Деловые беседы.			

	3	Деловые переговоры.			
	4	Особенности общения с иностранными партнерами.			
		Практические занятия Характеристика понятия «деловой протокол». Функциональное назначение протокола. Бизнес-язык. Структура, характеристика основных этапов, методы и приемы деловой беседы. Стратегия и тактика деловых переговоров. Технология ведения деловых переговоров. Создание благоприятного психологического климата на переговорах. Общая характеристика совещаний и собраний. Особенности общения с иностранными партнерами. Решение ситуационной задачи.	4		
		Самостоятельная работа обучающихся Деловой протокол: сущность, характеристика, значение. Культура деловых совещаний. Деловые беседы и переговоры. Особенности общения с иностранными партнерами. Характеристика понятия «деловой протокол». Функциональное назначение протокола. Бизнес-язык. Структура, характеристика основных этапов, методы и приемы деловой беседы. Стратегия и тактика деловых переговоров. Технология ведения деловых переговоров. Создание благоприятного психологического климата на переговорах. Общая характеристика совещаний и собраний. Особенности общения с иностранными партнерами.		6	
Тема 2.2. Нравственно-психологические аспекты отношений в коллективе		Содержание учебного материала	2		1-3
	1	Особенности общения с иностранными партнерами «Человеческие отношения» и мотивация деятельности.			
	2	Деловое общение и психология коллектива.			
	3	Особенности общения в коллективе «по горизонтали».			
	4	Особенности общения «по вертикали».			
		Практические занятия Этические нормы и принципы деловых отношений как средство оптимизации отношений и повышение эффективности. Роль моральных ценностей. Характеристика и мотивация деятельности. Характеристика условий положительной мотивации. Характеристика понятия «коллектив» и его функции. Структура коллектива. Морально-психологический климат коллектива. Социальные слои коллектива. Характеристика понятия «психологическая совместимость».». Нормы и принципы поведения «по горизонтали». Проблема лидерства и авторитета. Личность как субъект управления. Лидер и руководитель. Особенности личности руководителя. Стиль и методы руководства.	4		
		Самостоятельная работа обучающихся Деловое общение и психология коллектива. Этические нормы и принципы деловых отношений как средство оптимизации отношений и повышение эффективности. Роль моральных ценностей. Характеристика и мотивация деятельности. Характеристика условий положительной мотивации. Характеристика понятия «коллектив» и его функции. Структура коллектива. Морально-психологический климат коллектива. Социальные слои коллектива. Характеристика понятия «психологическая совместимость».». Нормы и принципы поведения «по горизонтали». Проблема лидерства и авторитета. Личность как субъект управления. Лидер и руководитель. Особенности личности руководителя. Стиль и методы руководства.		8	
Тема 2.3. Конфликты в деловой среде.		Содержание учебного материала	2		1-3
	1	Природа и причины конфликтов.			
	2	Типология конфликтов.			
	3	Разрешение конфликтов			
		Практические занятия Сущность и структура конфликта. Понятие конфликтогена. Причины конфликтов. Классификация и характеристика конфликтов. Типы поведения участников конфликта и стратегия его разрешения. Посредники в конфликте и их функции. Решение ситуационной задачи.	4	2	
		Самостоятельная работа обучающихся Сущность и структура конфликта. Понятие конфликтогена. Причины конфликтов. Классификация и характеристика конфликтов. Типы поведения участников конфликта и стратегия его разрешения. Посредники в конфликте и их		6	

	функции. Решение ситуационной задачи.			
Тема 2.4. Служебный этикет.	Содержание учебного материала	2		1-3
	1 Деловая этика и этикет. Приветствия, представления, знакомства			
	2 Этикет телефонных разговоров.			
	3 Культура деловой переписки.			
	4 Прием и общение с посетителями.			
	5 Подарки и сувениры.			
6 Официальные приемы.				
	Практические занятия Характеристика понятий «деловая этика» и «этикет». Нормы этикета. Нарушение служебной этики. Представления и знакомства. Приветствия. Прощания. Визитные карточки. Особенности телефонного общения. Стандарты деловой переписки. Прием и общение с посетителями. Нравственные качества руководителя и этика приема посетителей. Подарки мужчинам и женщинам. Подарки официальным лицам. Цветочный этикет. Организация приемов и правила поведения на них.	4		
	Самостоятельная работа обучающихся Характеристика понятий «деловая этика» и «этикет». Нормы этикета. Нарушение служебной этики. Представления и знакомства. Приветствия. Прощания. Визитные карточки. Особенности телефонного общения. Стандарты деловой переписки. Прием и общение с посетителями. Нравственные качества руководителя и этика приема посетителей. Подарки мужчинам и женщинам. Подарки официальным лицам. Цветочный этикет. Организация приемов и правила поведения на них.		6	
Тема 2.5. Искусство самопрезентации	Содержание учебного материала	2		1-3
	1 Имидж делового человека.			
	2 Внешний вид делового человека.			
	3 Телесный имидж.			
	4 Модели поведения.			
	5 Самоподача в общении.			
	Практические занятия Понятие имиджа делового человека. Характеристика внешнего вида. Социально-ролевое назначение одежды. Мужской деловой костюм. Женский деловой костюм. Психологическая характеристика тела. Типология моделей поведения. Этические и стратегические модели поведения. Самоподача превосходства. Самоподача привлекательности и отношения. Самоподача актуального состояния и причин поведения. Решение ситуационной задачи, тестирование.	4		
	Самостоятельная работа обучающихся Понятие имиджа делового человека. Характеристика внешнего вида. Социально-ролевое назначение одежды. Мужской деловой костюм. Женский деловой костюм. Психологическая характеристика тела. Типология моделей поведения. Этические и стратегические модели поведения. Самоподача превосходства. Самоподача привлекательности и отношения. Самоподача актуального состояния и причин поведения.		6	
Тема 2.6. Стресс-менеджмент в деловом общении	Содержание учебного материала	2		1-3
	1 Эмоции в жизни делового человека.			
	2 Стрессы и стрессовые состояния.			
	3 Профессиональное выгорание и его профилактика.			
	4 Способы и приемы эмоциональной саморегуляции.			

Симптомы профессионального выгорания. Профилактика профессионального выгорания. Способы и приемы эмоциональной саморегуляции. Защита реферата.			
Самостоятельная работа обучающихся реферат	10		
самостоятельное изучение тем: Характеристика понятия «стресс» и причины возникновения стрессов. Профилактика и преодоление стресса. Характеристика синдрома профессионального выгорания и условия его появления. Стадии профессионального выгорания и группы риска. Симптомы профессионального выгорания. Профилактика профессионального выгорания. Способы и приемы эмоциональной саморегуляции.		6	
Всего:	58		

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 ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация дисциплины требует наличия учебного кабинета 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 Acdmc. Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Academic OLP NL AE; учебного кабинета для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (Кабинет географии туризма) (416 б): 16 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, учебная доска, мультимедийный проектор, экран настенный, ноутбук с возможностью подключения к сети Интернет и доступом в ЭИОС, стенд, карта география туризма. 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 Acdmc. Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Academic OLP NL AE; учебного кабинета для проведения занятий лекционного типа (Кабинет социально-экономических дисциплин) (445): 42 посадочных места, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, учебная доска, экран, мультимедийный проектор, ноутбук с возможностью подключения к сети Интернет и доступом в ЭИОС, стенды. 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 Acdmc. 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. Кошечкина, И.П. Профессиональная этика и психология делового общения [Электронный ресурс] : Учебное пособие / И. П. Кошечкина, А. А. Канке. - Москва: Издательский Дом "ФОРУМ"ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2018. - 304 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/go.php?id=942797>

2. Кошечкина, И. П. Профессиональная этика и психология делового общения : учебное пособие / И.П. Кошечкина, 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>

Дополнительные источники:

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>

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 ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Темы дисциплины	Код компетенции	Наименование оценочного средства	Способ контроля
Раздел 1 Понятие и сущность общения			
Тема 1.1 Общение как социально-психологическая проблема	ОК 04 ОК 06	Комплект вопросов и заданий для самоконтроля	Устный опрос
Тема 1.2 Культура невербального и вербального общения	ОК 04 ОК 06	Комплект вопросов и заданий для самоконтроля, перечень ситуационных задач, тестовые задания	Устный опрос, решение ситуационной задачи, тестирование
Раздел 2. Основы делового общения			
Тема 2.1 Технология делового общения	ОК 04 ОК 06	Комплект вопросов и заданий для самоконтроля, перечень ситуационных задач	Устный опрос, решение ситуационной задачи
Тема 2.2 Нравственно-психологические аспекты отношений в коллективе	ОК 04 ОК 06	Комплект вопросов и заданий для самоконтроля	Устный опрос
Тема 2.3 Конфликты в деловой среде.	ОК 04 ОК 06	Комплект вопросов и заданий для самоконтроля, перечень ситуационных задач	Устный опрос, решение ситуационной задачи
Тема 2.4. Служебный этикет	ОК 04 ОК 06	Комплект вопросов и заданий для самоконтроля	Устный опрос
Тема 2.5 Искусство самопрезентации	ОК 04 ОК 06	Комплект вопросов и заданий для самоконтроля, перечень ситуационных задач, тестовые задания	Устный опрос, решение ситуационной задачи, тестирование
Тема 2.6 Стресс-менеджмент в деловом общении	ОК 04 ОК 06	Комплект вопросов и заданий для самоконтроля, тестовые задания, темы рефератов	Устный опрос, защита реферата.

5. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Требования к результатам освоения дисциплины

№ п/п	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	В результате изучения дисциплины обучающиеся должны:	
			знать	уметь
1	ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.	Взаимосвязь общения и деятельности; цели, функции, виды и уровни общения; виды социальных взаимодействий; роли и ролевые ожидания в общении; механизмы взаимопонимания в общении; техники и	Применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; осознавать социальную значимость своей будущей профессии, обладать высокой
2	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.

Итоговая аттестация в форме зачета

6. ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО 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 среднего профессионального 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.

