

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Наумова Наталья Александровна
Должность: Ректор
Дата подписания: 24.10.2024 14:21:41
Уникальный идентификатор:
6b5279da4e034bffa79172803da5b7b5559fc69e2

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное образовательное учреждение высшего образования Московской области
МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ОБЛАСТНОЙ УНИВЕРСИТЕТ
(МГОУ)

Факультет психологии

Кафедра психологии труда и организационной психологии

Согласовано
управлением организации и контроля
качества образовательной деятельности
« 24 » марта 2022 г.
Начальник управления
/Р.В. Самолетов/

Одобрено учебно-методическим советом
Протокол « 24 » марта 2022 г. № 03
Президенты
/М.А. Миненкова/



Рабочая программа дисциплины

Психологические основы культуры общения и поведения

Направление подготовки

44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)

Профиль:

Начальное образование и иностранный язык (немецкий или китайский языки)

Квалификация

Бакалавр

Форма обучения

Очная

Согласовано учебно-методической комиссией
факультета психологии
Протокол «21» февраля 2022 г. №7
Председатель УМКом
/Т.Н. Мельников/

Рекомендовано кафедрой психологии
труда и организационной психологии
Протокол от «27» января 2022 г. № 9
Зав. кафедрой
/Е.М. Климова/

Мытищи

2022

Автор-составитель:

Климова Елена Михайловна,
кандидат психологических наук, доцент
Поручкина Светлана Михайловна,
старший преподаватель

Рабочая программа дисциплины «Психологические основы культуры общения и поведения» составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки), утвержденного приказом МИНОБРНАУКИ РОССИИ от 22.02.2018г. № 125.

Дисциплина входит в обязательную часть Блока 1 « Дисциплины (модули)» и является обязательной для изучения.

Год начала подготовки (по учебному плану) 2022

СОДЕРЖАНИЕ

1. Планируемые результаты обучения.....	4
2. Место дисциплины в структуре образовательной программы.....	4
3. Объем и содержание дисциплины.....	5
4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся...	7
5. Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации по дисциплине.....	14
6. Учебно-методическое и ресурсное обеспечение дисциплины.....	23
7. Методические указания по освоению дисциплины.....	24
8. Информационные технологии для осуществления образовательного процесса по дисциплине.....	26
9. Материально-техническое обеспечение дисциплины.....	26

1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

1.1. Цель и задачи дисциплины

Цель освоения дисциплины:

- обеспечить овладение студентами знаниями о различных формах делового общения и поведения, овладение словом в официально-деловой обстановке в соответствии с речевой, логической, психологической, вербальной и невербальной культурой, направленной на достижение конструктивного результата или договоренности.

Задачи дисциплины:

- сформировать представление о нормах и ценностях, определяющих поведение в бизнесе, при деловом общении;
- проанализировать модели поведения человека, существующие в рамках экономической теории, менеджмента, социологии, психологии;
- познакомить с психологическими основами делового общения, коммуникативного процесса, особенностями вербальных и невербальных коммуникаций;
- усовершенствовать навыки публичных выступлений, деловой беседы;
- освоить технологию разрешения конфликтов, ведения переговоров в конфликтной ситуации;
- применить на практике рекомендации по ведению деловой переписки;
- изучить основные принципы поведения при трудоустройстве, получить навыки прохождения собеседований при приеме на работу;
- выработать рекомендации по осуществлению кросс-культурных взаимодействий.

1.2. Планируемые результаты обучения

В результате изучения данной дисциплины у обучающихся формируются следующие компетенции:

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

ОПК-5. Способен осуществлять контроль и оценку формирования результатов образования обучающихся, выявлять и корректировать трудности в обучении

ДПК-12. Готов к формированию системы регуляции поведения и деятельности обучающихся

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина входит в обязательную часть Блока 1 « Дисциплины (модули)» и является обязательной для изучения.

К моменту начала освоения данной дисциплины студенты должны знать основы педагогики и психологии; владеть речевым этикетом; уметь давать адекватную оценку и самооценку, логически обосновывать высказанное положение; ориентироваться в основных образовательных процессах (воспитание, обучение, учение, общение и др.). Освоение дисциплины «Психологические основы культуры общения и поведения» является важной основой для прохождения практик студентов в различных образовательных организациях и условием успешного освоения ОП, в частности, дисциплин.

К моменту начала освоения данной дисциплины студенты должны знать основы педагогики и психологии; владеть речевым этикетом; уметь давать адекватную оценку и самооценку, логически обосновывать высказанное положение; ориентироваться в основных образовательных процессах (воспитание, обучение, учение, общение и др.). Освоение дисциплины «Психологические основы культуры общения и поведения» является важной основой для прохождения практик студентов в различных образовательных организациях и условием успешного освоения ОП, в частности, дисциплин «Методика обучения и воспитания», «Особенности работы с семьей младшего школьника».

Для освоения дисциплины студенты используют знания, умения, навыки, сформированные в ходе освоения дисциплин Педагогическая деятельность в полиэтнической и поликультурной среде, Психология.

Освоение данной дисциплины является необходимой основой для изучения дисциплин: Профессиональная этика, Психолого-педагогический практикум.

3. ОБЪЕМ И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Объем дисциплины

Показатель объема дисциплины	Форма обучения
	Очная
Объем дисциплины в зачетных единицах	2
Объем дисциплины в часах	72
Контактная работа:	48.2
Лекции	12
Практические занятия	36
Контактные часы на промежуточную аттестацию:	0.2
Зачет	0.2
Самостоятельная работа	16
Контроль	7.8

Форма промежуточной аттестации зачет в 4-м семестре.

3.2.Содержание дисциплины

Наименование разделов (тем) Дисциплины с кратким содержанием	Кол-во часов	
	Лекции	Практические занятия
Тема 1. Предмет психологии делового общения. Понятие «Общение» и трудность его дефиниций	2	6
Тема 2. Общение как коммуникация. Типология и модели общения и поведения	2	6
Тема 3. Общение как взаимодействие. Перцептивная сторона делового общения	2	6
Тема 4. Психологические основы делового общения и поведения. Механизмы воздействия в процессе делового общения	2	6
Тема 5. Формы делового общения и поведения. Психологические аспекты переговорного процесса	2	6
Тема 6. Барьеры и конфликты в деловом общении. Способы их предупреждения и разрешения.	2	6
Итого:	12	36

Содержание тем дисциплины

Тема 1. Предмет психологии делового общения. Понятие «Общение» и трудность его дефиниций

Понятие, виды, функции и цели делового общения. Место делового общения среди других видов общения. Стороны процесса общения. Определение делового общения с точки зрения специфики протекания в различных аспектах. Риторика как наука о содержании деловой коммуникации. Виды и уровни общения. Деловое общение как прагматическая необходимость и как самоцель. Стратегии общения.

Деловое общение как социально-психологическая проблема. Виды делового взаимодействия, специфика ролей в деловом общении, особенности коллективных субъектов делового общения. Виды и уровни общения. Современные представления о деловом общении: акцент на изучение механизмов воздействия. Суггестия и контрсуггестия, виды контрсуггестии и приемы ее преодоления (Б.Ф. Поршнев).

Тема 2. Деловое общение как коммуникация.

Понятия «коммуникация», «коммуникативная компетентность», «коммуникативный процесс», «коммуникативные сети». Структура, основные функции и виды коммуникаций. Значение и необходимость коммуникативных ролей. Основные элементы коммуникации. Коммуникативные барьеры (профессиональные, смысловые, организационные, личностно-психологические и др.). Соотношение и особенности вербальной и невербальной сторон коммуникации, их специфика в деловом общении.

Тема 3. Общение как взаимодействие. перцептивная сторона делового общения.

Принципы и типы деловых взаимодействий. Ролевое поведение личности в общении. Социально-психологическая роль как идеальная модель поведения (гендерные роли, ролевая структура группы, групповые взаимодействия). Анализ классификации типов взаимодействия Р. Бейлса, Т. Парсонса, Я. Щепаньского). Техника самопрезентации и виды распределения ролей. Пространство межличностного взаимодействия. Общение как взаимодействие (транзактный анализ Э. Берна, Т. Харриса и т.д.). Транзакция – как единица взаимодействия, ее виды и структура, этапы общения.

Перцептивные механизмы делового общения: каузальная атрибуция, идентификация, рефлексия, эмпатия. Роль эффекта восприятия в деловом общении. Эффекты и ошибки межличностного восприятия. Предубеждения и предрассудки, их психологические источники.

Понятие межличностного восприятия в общении. Роль эмоций в общении. Феномены аттракции и их значение в деловом общении.

Тема 4. Психологические основы деловых отношений. Механизмы воздействия в процессе делового общения

Поведение человека в организации и типы сотрудников. Детерминация поведения. Психологические типы людей и их проявления в работе и общении. Общая характеристика основных механизмов воздействия в общении. Феномен личного влияния. Феномен обратной связи в межличностном общении. Трудности межличностного общения.

Основные характеристики коллектива, его формирования и стиля управления. Мышление руководителя и принятие решения. Теории и типы лидерства.

Тема 5. Формы делового общения и психологические аспекты переговорного процесса

Понятие этики, морали, этикета в деловом общении. Понятие менталитета делового общения. Разнообразие национальных моделей общения. Формы делового общения (деловая

беседа, деловые переговоры, деловые совещания, деловые дискуссии, публичная (ораторская) речь)) и их характеристики. Культура делового общения по телефону. Работа с деловой корреспонденцией. Деловая дискуссия, полемика, спор и их психологические особенности. Психологическая техника, парирование замечаний и вопросов.

Тема 6. Барьеры и конфликты в деловом общении. способы их предупреждения и разрешения

Понятие конфликта и барьера в общении, их структура и причины возникновения. Типология конфликтов и управление конфликтной ситуацией. Предпосылки возникновения конфликтов в процессе делового общения. Стратегии поведения в конфликтных ситуациях.

4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Темы для самостоятельного изучения	Изучаемые вопросы	Количество часов	Формы самостоятельной работы	Методические обеспечения	Формы отчетности
Тема 4. Психологические основы делового общения и поведения. Механизмы воздействия в процессе делового общения	Мышление руководителя и принятие решения. Теории и типы лидерства.	6	Работа в микрогруппе Работа в сети Интернет Работа с источниками	1. Спивак, В.А. Деловая этика [Электр. ресурс]: учебник и практикум для вузов. — М.: Юрайт, 2017. — 522 с. — Режим доступа: https://biblio-online.ru/viewer/AC21F49A-1F58-4103-9CAD-A5CF501818A2#page/1 2. Болотова, А.К. Социальные коммуникации. Психология общения [Электр. ресурс]: учебник и практикум для вузов / А. К. Болотова, Ю.М. Жуков, Л.А. Петровская. — 2-е изд. — М.: Юрайт, 2016. — 327 с. — Режим доступа: https://biblio-online.ru/viewer/6C3F6015-A4F5-	Конспект, реферат

				4A62-8D23-B3FC826C3602#page/1 3. Деловое общение. Деловой этикет [Электр. ресурс] : учеб. пособие для вузов /сост. И.Н. Кузнецов. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2013. - 528 с. – Режим доступа: http://znanium.com/bookread2.php?book=411372 4. Иванова, И.С. Этика делового общения [Электр. ресурс]: учеб. пособие. - 3-е изд. - М.: ИНФРА-М, 2014. - 168 с. – Режим доступа: http://znanium.com/bookread2.php?book=417747 5. Логутова, Е. Психология делового общения [Электр. ресурс]: учеб. пособие / Е. Логутова, И. Якиманская, Н. Биктина. - Оренбург : ОГУ, 2013. - 196с. – Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=25924 9 6. Психология и этика делового общения [Электр. ресурс]: учебник / В.Ю. Дорошенко, Л.И. Зотова, В.Н.	
--	--	--	--	--	--

				Лавриненко и др. - 5-е изд. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 415 с. – Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117118	
Тема 5. Формы делового общения и поведения. Психологические аспекты переговорного процесса	Деловая дискуссия, полемика, спор и их психологические особенности. Психологическая техника, парирование замечаний и вопросов.	6	Работа с источниками Работа со словарем Работа в сети Интернет Подготовка тезисов	1. Садовская, В.С. Основы коммуникативной культуры. Психология общения [Электр. ресурс] : учебник и практикум для вузов / В.С. Садовская, В.А. Ремизов. — 2-е изд. — М. : Юрайт, 2016. — 208 с. – Режим доступа: https://biblionline.ru/viewer/694B2053-A544-4AD5-8836-B4F0C37AA343#page/1 2. Алехина, Н.В. Региональная повседневная культура [Электр. ресурс]: учеб. пособие / Н.В. Алехина, Л.Ю. Лепешкина, Н.В. Овсянникова. - М.: ИНФРА-М, 2013. - 263 с. – Режим доступа: http://znanium.com/bookread2.php?book=394279 3. Балашов, А.П. Организационная культура [Электр. ресурс]: учеб.	презентация, конспект,

				пособие. - М.: Вузовский учебник, 2016. - 247 с. – Режим доступа: http://znanium.com/bookread2.php?book=526897 4. Иванова, И.С. Этика делового общения [Электр. ресурс]: учеб. пособие. - 3-е изд. - М.: ИНФРА-М, 2014. - 168 с. – Режим доступа: http://znanium.com/bookread2.php?book=417747 5. Логутова, Е. Психология делового общения [Электр. ресурс]: учеб. пособие / Е. Логутова, И. Якиманская, Н. Биктина. - Оренбург : ОГУ, 2013. - 196с. – Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=259249 6. Стюарт-Котце, Р. Результативность [Электр. ресурс]: секреты эффективного поведения. — М.: Альпина Паблишер, 2014. — 280 с. — Режим доступа: http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=519369	
Тема Барьеры конфликты деловом	6. и в	Типология конфликтов и управление конфликтной	4	Работа с источниками Работа в сети Интернет	1. Садовская, В.С. Основы коммуникативной культуры. презентация, конспект, реферат.

общении. Способы их предупреждения и разрешения.	ситуацией. Стратегии поведения в конфликтных ситуациях.		Подготовка презентации	Психология общения [Электр. ресурс] : учебник и практикум для вузов / В.С. Садовская, В.А. Ремизов. — 2-е изд. — М. : Юрайт, 2016. — 208 с. — Режим доступа: https://biblio-online.ru/viewer/694B2053-A544-4AD5-8836-B4F0C37AA343#page/1 2. Алехина, Н.В. Региональная повседневная культура [Электр. ресурс]: учеб. пособие / Н.В. Алехина, Л.Ю. Лепешкина, Н.В. Овсянникова. - М.: ИНФРА-М, 2013. - 263 с. — Режим доступа: http://znanium.com/bookread2.php?book=394279 3. Балашов, А.П. Организационная культура [Электр. ресурс]: учеб. пособие. - М.: Вузовский учебник, 2016. - 247 с. — Режим доступа: http://znanium.com/bookread2.php?book=526897 4. Иванова, И.С. Этика делового общения [Электр. ресурс]: учеб. пособие. - 3-е	
---	---	--	---------------------------	--	--

				изд. - М.: ИНФРА-М, 2014. - 168 с. – Режим доступа: http://znanium.com/bookread2.php?book=417747 5. Логутова, Е. Психология делового общения [Электр. ресурс]: учеб. пособие / Е. Логутова, И. Якиманская, Н. Биктина. - Оренбург : ОГУ, 2013. - 196с. – Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=259249 6. Стюарт-Котце, Р. Результативность [Электр. ресурс]: секреты эффективного поведения. — М.: Альпина Паблишер, 2014. — 280 с. — Режим доступа: http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=519369	
--	--	--	--	---	--

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

5.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Код и наименование компетенции	Этапы формирования
--------------------------------	--------------------

УК – 4 . Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа
ОПК – 5. Способен осуществлять контроль и оценку формирования результатов образования обучающихся, выявлять и корректировать трудности в обучении	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа
ДПК-12. Готов к формированию системы регуляции поведения и деятельности обучающихся.	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа

5.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Оцениваемые компетенции	Уровень сформированности	Этап формирования	Описание показателей	Критерии оценивания	Шкала оценивания
УК-4	Пороговый	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа	Знать – основы деловой коммуникации на русском языке; – требования к общению и поведению работников в организациях. Уметь - осуществлять оценку и самооценку коммуникативных навыков; - грамотно подходить к организации и проведению деловых переговоров, совещаний, публичных выступлений Владеть – навыками деловой коммуникации, в устном и письменном виде, в рамках своей профессиональной деятельности; основами психологии делового поведения и общения в организациях.	Наличие конспекта, опрос на практических занятиях, реферат	Шкала оценивания конспекта, Шкала оценивания опроса Шкала оценивания реферата
	Продвинутый	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа	Знать – основы деловой коммуникации на русском языке; – требования к общению и поведению работников в организациях. Уметь	Конспект, опрос, реферат, презентации и	Шкала оценивания конспекта, Шкала оценивания опроса Шкала оценивания реферата

			- осуществлять оценку и самооценку коммуникативных навыков; - грамотно подходить к организации и проведению деловых переговоров, совещаний, публичных выступлений Владеть – навыками деловой коммуникации, в устном и письменном виде, в рамках своей профессиональной деятельности; – основами психологии делового поведения и общения в организациях.		Шкала оценивания презентации
ОПК-5	Пороговый	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа	Знать: основные правила поведения и общения при проведении контроля и оценки формирования результатов образования обучающихся; культуру общения и поведения при организации и проведения мониторинговых исследований в образовании. Уметь: выбирать культурный стиль общения и поведения при проведении мониторинга образовательных результатов обучающихся; осуществлять взаимодействие, опираясь на принципы культурного общения, по разработке и реализации программы преодоления трудностей в обучении. Владеть: принципами общения и поведения при контроле и оценке формирования результатов	Наличие конспекта, опрос на практических занятиях, реферат	Шкала оценивания конспекта, Шкала оценивания опроса Шкала оценивания реферата

			образования обучающихся; навыками грамотной реализации программ преодоления трудностей в обучении, корректировки учебной деятельности.		
	Продвинутый	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа.	Знать: основные правила поведения и общения при проведении контроля и оценки формирования результатов образования обучающихся; культуру общения и поведения при организации и проведения мониторинговых исследований в образовании. Уметь: выбирать культурный стиль общения и поведения при проведении мониторинга образовательных результатов обучающихся; осуществлять взаимодействие, опираясь на принципы культурного общения, по разработке и реализации программы преодоления трудностей в обучении. Владеть: принципами общения и поведения при контроле и оценке формирования результатов образования обучающихся; навыками грамотной реализации программ преодоления трудностей в обучении, корректировки учебной деятельности.	Конспект, опрос, реферат, презентации и	Шкала оценивания конспекта, Шкала оценивания опроса Шкала оценивания реферата Шкала оценивания презентации
ДПК-12	Пороговый	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа	Знать: основные правила поведения и общения при проведении контроля и оценки формирования результатов	Наличие конспекта, опрос на практическ их занятиях, реферат	Шкала оценивания конспекта, Шкала оценивания опроса

			образования обучающихся; культуру общения и поведения при организации и проведения мониторинговых исследований в образовании. Уметь: выбирать культурный стиль общения и поведения при проведении мониторинга образовательных результатов обучающихся; осуществлять взаимодействие, опираясь на принципы культурного общения, по разработке и реализации программы преодоления трудностей в обучении. Владеть: принципами общения и поведения при контроле и оценке формирования результатов образования обучающихся; навыками грамотной реализации программ преодоления трудностей в обучении, корректировки учебной деятельности.		Шкала оценивания реферата
	Продвинутый	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа	Знать: основные правила поведения и общения при проведении контроля и оценки формирования результатов образования обучающихся; культуру общения и поведения при организации и проведения мониторинговых исследований в образовании. Уметь: выбирать культурный стиль общения и поведения при проведении мониторинга	Конспект, опрос, реферат, презентации и	Шкала оценивания конспекта, Шкала оценивания опроса Шкала оценивания реферата Шкала оценивания презентации

			образовательных результатов обучающихся; осуществлять взаимодействие, опираясь на принципы культурного общения, по разработке и реализации программы преодоления трудностей в обучении. Владеть: принципами общения и поведения при контроле и оценке формирования результатов образования обучающихся; навыками грамотной реализации программ преодоления трудностей в обучении, корректировки учебной деятельности.		
--	--	--	--	--	--

Описание шкал оценивания

Шкала оценивания конспекта

Баллы	Критерии оценивания
14–20 баллов	В содержании конспекта соблюдена логика изложения вопроса темы; материал изложен в полном объеме; выделены ключевые моменты вопроса, материал изложен понятным языком; приведены примеры, иллюстрирующие ключевые моменты темы.
7–13 баллов	В содержании конспекта не соблюден литературный стиль изложения, прослеживается неясность и нечеткость изложения, иллюстрационные примеры приведены не в полном объеме.
0–6 балла	Конспект составлен небрежно и неграмотно, имеются нарушения логики изложения материала темы, не приведены иллюстрационные примеры, не выделены ключевые моменты темы.

Шкала оценивания реферата

Баллы	Критерии оценивания
15–20 баллов	Содержание соответствует поставленным цели и задачам, изложение материала отличается логичностью и смысловой завершенностью, студент показал владение материалом, умение четко, аргументировано и корректно отвечать на поставленные вопросы, отстаивать собственную точку зрения.
9–14 баллов	Содержание недостаточно полно соответствует поставленным цели и задачам исследования, работа выполнена на недостаточно широкой базе источников и не учитывает новейшие достижения, изложение материала носит преимущественно описательный характер, студент показал достаточно уверенное владение материалом, однако недостаточное умение четко, аргументировано и корректно отвечать

	на поставленные вопросы и отстаивать собственную точку зрения.
5–8 баллов	Содержание не отражает особенности проблематики избранной темы, – содержание работы не полностью соответствует поставленным задачам, база источников является фрагментарной и не позволяет качественно решить все поставленные в работе задачи, работа не учитывает новейшие достижения науки, студент показал неуверенное владение материалом, неумение отстаивать собственную позицию и отвечать на вопросы.
0–4 балла	Работа не имеет логичной структуры, содержание работы в основном не соответствует теме, база источников исследования является недостаточной для решения поставленных задач, студент показал неуверенное владение материалом, неумение формулировать собственную позицию.

Шкала оценивания презентации

Баллы	Критерии оценивания
15–20 баллов	Содержание соответствует поставленным цели и задачам, изложение материала отличается логичностью и смысловой завершенностью, студент показал владение материалом, умение четко, аргументировано и корректно отвечать на поставленные вопросы, отстаивать собственную точку зрения.
9–14 баллов	Содержание презентации недостаточно полно раскрывает цели и задачи темы, работа выполнена на недостаточно широкой базе источников и не учитывает новейшие достижения науки, изложение материала носит преимущественно описательный характер; студент показал достаточно уверенное владение материалом, однако недостаточное умение четко, аргументировано и корректно отвечать на поставленные вопросы и отстаивать собственную точку зрения.
5–8 баллов	Содержание презентации не отражает особенности проблематики избранной темы, не соответствует полностью поставленным задачам, база источников является фрагментарной и не позволяет качественно решить все поставленные в работе задачи, работа не учитывает новейшие достижения методологической науки, студент показал неуверенное владение материалом, неумение отстаивать собственную позицию и отвечать на вопросы.
0–4 балла	Работа не имеет логичной структуры, содержание работы в основном не соответствует теме, база источников работы является недостаточной для решения поставленных задач, студент показал неуверенное владение материалом, неумение формулировать собственную позицию.

Шкала оценивания опроса

Баллы	Критерии оценивания
15–20 баллов	Содержание ответа полностью соответствует поставленному вопросу (заданию), полностью раскрывает цели и задачи, сформулированные в вопросе; изложение материала отличается логичностью и смысловой завершенностью, студент показал хорошее владение материалом, умение четко, аргументировано и корректно отвечать на поставленные вопросы, отстаивать собственную точку зрения.
9–14 баллов	Содержание ответа недостаточно полно соответствует поставленному

	вопросу, не раскрыты полностью цели и задачи, сформулированные в вопросе; изложение материала не отличается логичностью и нет смысловой завершенности сказанного, студент показал достаточно уверенное владение материалом, не показал умение четко, аргументированно и корректно отвечать на поставленные вопросы, отстаивать собственную точку зрения.
5–8 баллов	Содержание ответа не отражает особенности проблематики заданного вопроса, – содержание ответа не полностью соответствует обозначенной теме, не учитываются новейшие достижения науки, студент показал неуверенное владение материалом, неумение отстаивать собственную позицию и отвечать на вопросы.
0–4 баллов	Ответ не имеет логичной структуры, содержание ответа в основном не соответствует теме, студент показал неуверенное владение материалом, неумение формулировать собственную позицию.

5.3. Типовые контрольные задания, необходимые для оценки знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.

Тематический план практических занятий по дисциплине

Практическое занятие 1

Тема: Предмет психологии делового общения. понятие «общение», его цели, виды и функции.

Цель занятия – раскрыть понятие, виды, функции и цели делового общения, место делового общения среди других видов общения, виды делового взаимодействия.

Вопросы, выносимые на обсуждение:

1. Понятие, виды, функции и цели делового общения. Место делового общения среди других видов общения. Стороны процесса общения.
2. Определение делового общения с точки зрения специфики протекания в различных аспектах. Виды и уровни общения.
3. Деловое общение как прагматическая необходимость и как самоцель. Стратегии общения.
4. Деловое общение как социально-психологическая проблема.
5. Виды делового взаимодействия, специфика ролей в деловом общении, особенности коллективных субъектов делового общения.
6. Виды и уровни общения.

Практическое занятие 2

Тема: Общение как коммуникация. типология и модели общения

Цель занятия – изучить сущность общения как коммуникацию, рассмотреть типологии и модели общения.

Вопросы, выносимые на обсуждение:

1. Понятия «коммуникация», «коммуникативная компетентность», «коммуникативный процесс», «коммуникативные сети», «мостик Файоля».
2. Структура, основные функции и виды коммуникаций. Основные элементы коммуникации.
3. Коммуникативные барьеры (профессиональные, смысловые, организационные, личностно-психологические и др.).
4. Типология модели общения.

Практическое занятие 3

Тема: Общение как взаимодействие. перцептивная и эмоциональная стороны делового общения

Цель занятия – раскрыть сущность общения как процесса взаимодействия, изучить содержание перцептивной и эмоциональной стороны делового общения.

Вопросы, выносимые на обсуждение:

1. Принципы и типы деловых взаимодействий. Ролевое поведение личности в общении.
2. Социально-психологическая роль как идеальная модель поведения (гендерные роли, ролевая структура группы, групповые взаимодействия).
3. Перцептивные механизмы делового общения: каузальная атрибуция, идентификация, рефлексия, эмпатия.
4. Роль эффекта восприятия в деловом общении. Эффекты и ошибки межличностного восприятия. Предрассудки и предубеждения, их психологические источники.
5. Понятие межличностного восприятия в общении. Роль эмоций в общении. Феномены аттракции и их значение в деловом общении.

Практическое занятие 4

Тема: Психологические основы деловых отношений. механизмы воздействия в процессе делового общения

Цель занятия – рассмотреть сущность психологических основ деловых отношений, механизмы воздействия в процессе делового общения.

Примечание: При проведении семинарского занятия в интерактивной форме предлагается использование принципа интерактивного обучения: «взаимодействие и сотрудничество», предполагающий обязательную организацию совместной деятельности студентов, которая, в свою очередь, означает, что каждый вносит свой особый индивидуальный вклад; в ходе работы идет обмен знаниями, идеями, способами деятельности.

Вопросы, выносимые на обсуждение:

1. Поведение человека в организации и типы сотрудников. Детерминация поведения.
2. Психологические типы людей и их проявления в работе и общении.
3. Общая характеристика основных механизмов воздействия в общении.
4. Основные характеристики коллектива, его формирования и стиля управления.
5. Теории и типы лидерства.

Практическое занятие 5

Тема: Формы делового общения и психологические аспекты переговорного процесса

Цель занятия – изучить формы делового общения и психологические аспекты переговорного процесса.

Примечание: При проведении семинарского занятия в интерактивной форме предлагается использование принципа интерактивного обучения: «взаимодействие и сотрудничество», предполагающий обязательную организацию совместной деятельности студентов, которая, в свою очередь, означает, что каждый вносит свой особый индивидуальный вклад; в ходе работы идет обмен знаниями, идеями, способами деятельности.

Вопросы, выносимые на обсуждение:

1. Понятие этики, морали, этикета в деловом общении.
2. Понятие менталитета делового общения.

3. Формы делового общения (деловая беседа, деловые переговоры, деловые совещания, деловые дискуссии, публичная (ораторская) речь)) и их характеристики.
4. Работа с деловой корреспонденцией.
5. Деловая дискуссия, полемика, спор и их психологические особенности.

Практическое занятие 6

Тема: Барьеры и конфликты в деловом общении. способы их предупреждения и разрешения

Цель занятия – раскрыть особенности возникновения и сущность барьеров и конфликтов в деловом общении, способы их предупреждения и разрешения.

Вопросы, выносимые на обсуждение:

1. Понятие конфликта и барьера в общении, их структура и причины возникновения.
2. Типология конфликтов и управление конфликтной ситуацией.
3. Предпосылки возникновения конфликтов в процессе делового общения.
4. Стратегии поведения в конфликтных ситуациях.

Примерные темы презентаций:

1. Риторика как наука о содержании деловой коммуникации.
2. Современные представления о деловом общении: акцент на изучение механизмов воздействия.
3. Значение и необходимость коммуникативных ролей.
4. Соотношение и особенности вербальной и невербальной сторон коммуникации, их специфика в деловом общении.
5. Общение как взаимодействие (трансактный анализ Э. Берна, Т. Харриса и т.д.).
6. Роль эффекта восприятия в деловом общении. Эффекты и ошибки межличностного восприятия. Предрассудки и предубеждения, их психологические источники.
7. Понятие межличностного восприятия в общении. Роль эмоций в общении. Феномены аттракции и их значение в деловом общении.
8. Феномен личного влияния. Феномен обратной связи в межличностном общении.
9. Трудности межличностного общения.
10. Мышление руководителя и принятие решения.
11. Разнообразие национальных моделей делового общения.
12. Культура делового общения по телефону.
13. Типология конфликтов и управление конфликтной ситуацией.
14. Предпосылки возникновения конфликтов в процессе делового общения.
15. Стратегии поведения в конфликтных ситуациях.

Примерные темы рефератов:

1. Искусство полемики;
2. Переговорный процесс: этапы, технологии, методы;
3. Деловой конфликт и методы его разрешения;
4. Влияние успешного имиджа на эффективность делового общения;
5. Этика и этикет делового общения;
6. Современное деловое совещание;
7. Письменная коммуникация в процессе делового общения;

8. Деловые беседы в структуре современной коммуникации;
9. Деловая риторика;
10. Вербальные и невербальные аспекты публичной речи;
11. Подготовка и проведение публичного делового выступления;
12. Атрибуты делового общения;
13. Особенности деловой этики и делового этикета в зарубежных странах;
14. Имидж деловой женщины;
15. Техника и тактика постановки вопросов в деловой беседе;

Примерный перечень вопросов к зачету:

1. Этика делового общения: основные понятия;
2. Виды, типы, функции делового общения;
3. Средства общения;
4. Структура делового общения.
5. Восприятие друг друга в процессе общения. Оценочные эталоны. Стереотипы и восприятие друг друга.
6. Личность и общение. Психологические типы личности.
7. Конфликты и способы разрешения.
8. Этика поведения в конфликте.
9. Психологические и этические нормы и принципы общения.
10. Психология и общество;
11. Психология и труд;
12. Экономическая и правовая психология;
13. Модели политической психологии;
14. Профессиональная психология;
15. Деловые переговоры;
16. Речевой этикет;
17. Способы оценки достигнутых в процессе переговоров соглашений;
18. Вопросы, применяемые в деловых переговорах;
19. Документирование договорно-правовых отношений экономической деятельности;
20. Общие правила оформления документов.
21. Этические кодексы корпораций.
22. Этические нормы конкуренции в бизнесе.
23. Этика бизнеса и психология.
24. Этика бизнеса и социология.
25. Национальные параметры этики бизнеса.
26. Международные бизнес-коммуникации.
27. Модели продуктивного трудового поведения.
28. Понятие «стиль руководства». Основные классификации лидерских стилей.
29. Этика менеджмента: основные принципы.
30. Деловое общение и принципы работы в коллективе.
31. Социально-психологический климат в коллективе.
32. Деловое общение и формирование команды.

5.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций.

Оценка качества учебной работы студентов по изучению дисциплины оценивается в баллах, и носит накопительный характер. Баллы суммируются в течение семестра, включают в себя: написание рефератов, подготовку презентаций, работу на практических занятиях, самостоятельную работу студентов и оценку знаний на зачете.

Требования к реферату

Реферат – письменная работа по одному из актуальных вопросов в рамках дисциплины. Цель подготовки реферата – обобщение различных научных идей, концепций, точек зрения по наиболее важным изучаемым проблемам на основе самостоятельного анализа монографических работ и учебной литературы. Обучающемуся предоставляется право самостоятельно выбрать тему реферата из списка рекомендованных тем, приведенных в рабочей программе дисциплины. Подготовка реферата должна осуществляться в соответствии с планом, текст должен иметь органическое внутреннее единство, строгую логику изложения, смысловую завершенность.

Реферат должен иметь определенную структуру: содержание, введение, два-три параграфа основной части, заключение и список использованных источников и литературы, приложение (при необходимости).

Во введении (максимум 3–4 страницы) раскрывается актуальность темы, излагаются основные точки зрения, формируются цель и задачи исследования. В основной части раскрывается содержание понятий и положений, вытекающих из анализа изученной литературы и результатов эмпирических исследований. В заключении подводятся итоги авторского исследования в соответствии с выдвинутыми задачами, делаются самостоятельные выводы и обобщения. Объем реферата должен составлять 10–15 страниц машинописного (компьютерного) текста.

Перечень требований к выступлению студента:

- связь выступления с предшествующей темой или вопросом;
- раскрытие сущности проблемы;
- методологическое значение для научной, профессиональной и практической деятельности.

Важнейшие требования к выступлениям студентов – самостоятельность в подборе фактического материала и аналитическом отношении к нему, умение рассматривать примеры и факты во взаимосвязи и взаимообусловленности, отбирать наиболее существенные из них. Выступление студента должно соответствовать требованиям логики. Четкое вычленение излагаемой проблемы, ее точная формулировка, неукоснительная последовательность аргументации именно данной проблемы, без неоправданных отступлений от нее в процессе обоснования, безусловная доказательность, непротиворечивость и полнота аргументации, правильное и содержательное использование понятий и терминов.

Требования к презентации

Для подготовки компьютерной презентации используется специализированная программа PowerPoint. Презентация предполагает сочетание информации различных типов: текста, графических изображений, музыкальных и звуковых эффектов, анимации и видеофрагментов.

Поэтому необходимо учитывать специфику комбинирования фрагментов информации различных типов.

Общие требования к презентации:

Презентация не должна быть меньше 10 слайдов.

Первый лист – это титульный лист, на котором обязательно должны быть представлены: название проекта; фамилия, имя, отчество автора; название учебного заведения, где обучается автор проекта. Следующим слайдом должны быть цели и задачи исследования.

Далее следует разместить содержание исследовательской работы и полученные

результаты исследования.

При создании презентации необходимо учитывать сочетаемость цветов, ограниченное количество объектов на слайде, цвет текста.

Последними слайдами презентации должен быть список используемых информационных ресурсов.

Практические рекомендации по созданию презентаций

Создание презентации состоит из трех этапов:

Планирование презентации:

1. Определение целей.
2. Определение основной идеи презентации.
3. Подбор дополнительной информации.
4. Планирование выступления.
5. Создание структуры презентации.
6. Проверка логики подачи материала.
7. Подготовка заключения.

Разработка презентации – подготовка слайдов презентации, содержание и соотношение текстовой и графической информации.

Репетиция презентации – это проверка и отладка созданной презентации.

Для текстовой информации важен выбор шрифта, для графической — яркость и насыщенность цвета, для наилучшего их совместного восприятия необходимо оптимальное взаиморасположение на слайде.

Текстовая информация

- размер шрифта: 24–54 пункта (заголовок), 18–36 пунктов (обычный текст);
- цвет шрифта и цвет фона должны контрастировать (текст должен хорошо читаться), но не резать глаза;
- тип шрифта: для основного текста гладкий шрифт без засечек (Arial, Tahoma, Verdana), для заголовка можно использовать декоративный шрифт, если он хорошо читаем
- курсив, подчеркивание, жирный шрифт, прописные буквы рекомендуется использовать только для смыслового выделения фрагмента текста.

Графическая информация

- рисунки, фотографии, диаграммы призваны дополнить текстовую информацию или передать ее в более наглядном виде;
- желательно избегать в презентации рисунков, не несущих смысловой нагрузки, если они не являются частью стилевого оформления;
- цвет графических изображений не должен резко контрастировать с общим стилевым оформлением слайда;
- иллюстрации рекомендуется сопровождать пояснительным текстом;
- если графическое изображение используется в качестве фона, то текст на этом фоне должен быть хорошо читаем.

Единое стилевое оформление

- стиль может включать: определенный шрифт (гарнитура и цвет), цвет фона или фоновый рисунок, декоративный элемент небольшого размера и др.;
- не рекомендуется использовать в стилевом оформлении презентации более 3 цветов и более 3 типов шрифта;
- оформление слайда не должно отвлекать внимание слушателей от его содержательной части;
- все слайды презентации должны быть выдержаны в одном стиле.

Требования к конспекту

Написание конспекта представляет собой деятельность студента по созданию обзора информации, содержащейся в объекте конспектирования, в более краткой форме. В конспекте

должны быть отражены основные принципиальные положения источника, то новое, что внес его автор, основные методологические положения работы, аргументы, этапы доказательства и выводы.

Распределение баллов по видам работ

Вид работы	Кол-во баллов (максимальное значение)
Конспект	до 20 баллов
Реферат	до 20 баллов
Презентация	до 20 баллов
Опрос	до 20 баллов
Зачет	до 20 баллов

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета. Зачет проходит в форме устного собеседования по вопросам.

Отметка «**зачтено**» выставляется в трех случаях:

1. теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения высокое.

2. теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, некоторые предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены с ошибками.

3. теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки.

Отметка «**не зачтено**» выставляется в том случае, когда теоретическое содержание курса не освоено, необходимые практические навыки работы не сформированы, 50 и более процентов учебных заданий, предусмотренных программой обучения, не выполнены, содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа над материалом дисциплины не проведена, либо качество выполнения низкое, большое число занятий (50 % и более) пропущено без уважительной причины и без последующей отработки.

Шкала оценивания зачета

16–20 баллов – регулярное посещение занятий, высокая активность на практических и лабораторных занятиях, содержание и изложение материала отличается логичностью и смысловой завершенностью, студент показал владение материалом, умение четко, аргументировано и корректно отвечать на поставленные вопросы, отстаивать собственную точку зрения. Зачет – 5 баллов.

11–15 баллов – систематическое посещение занятий, участие на практических и лабораторных занятиях, единичные пропуски по уважительной причине и их отработка, изложение материала носит преимущественно описательный характер, студент показал достаточно уверенное владение материалом, однако недостаточное умение четко, аргументировано и корректно отвечать на поставленные вопросы и отстаивать собственную точку зрения. Зачет – 4 балла.

6–10 баллов – нерегулярное посещение занятий, низкая активность на практических и лабораторных занятиях, студент показал неуверенное владение материалом, неумение отстаивать собственную позицию и отвечать на вопросы. Зачет – 3 балла.

0–5 балла – регулярные пропуски занятий и отсутствие активности работы, студент показал незнание материала по содержанию дисциплины. Зачет не сдан – 2 балла.

Итоговая шкала оценивания результатов освоения дисциплины

Итоговая оценка по дисциплине выставляется по приведенной ниже шкале. При выставлении итоговой оценки преподавателем учитывается работа обучающегося в течение освоения дисциплины, а также оценка по промежуточной аттестации.

Количество баллов	Оценка по традиционной шкале
81-100	зачтено
61-80	зачтено
41-60	зачтено
0-40	Не зачтено

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Основная литература:

1. Корягина, Н. А. Психология общения : учебник и практикум для вузов / Н. А. Корягина, Н. В. Антонова, С. В. Овсянникова. — Москва : Юрайт, 2022. — 440 с. — Текст : электронный. — URL: <https://urait.ru/bcode/489271>
2. Культура речи и деловое общение : учебник и практикум для вузов / В. В. Химик [и др.]. — Москва : Юрайт, 2022. — 308 с. — Текст : электронный. — URL: <https://urait.ru/bcode/489529>
3. Садовская, В. С. Основы коммуникативной культуры. Психология общения : учебник и практикум для вузов / В. С. Садовская, В. А. Ремизов. — 2-е изд. — Москва : Юрайт, 2022. — 169 с. — Текст : электронный. — URL: <https://urait.ru/bcode/491009>

6.2. Дополнительная литература:

1. Болотова, А. К. Социальные коммуникации. Психология общения : учебник и практикум для вузов / А. К. Болотова, Ю. М. Жуков, Л. А. Петровская. — 2-е изд. — Москва : Юрайт, 2022. — 272 с. — Текст : электронный. — URL: <https://urait.ru/bcode/489006>
2. Волков, Б.С. Психология общения в педагогической деятельности : учебник / Б. С. Волков, Н. В. Волкова. - М. : МГОУ, 2018. - 384с. – Текст: непосредственный.
3. Глозман, Ж. М. Психология. Общение и здоровье личности : учебное пособие для вузов. — 2-е изд. — Москва : Юрайт, 2022. — 193 с. — Текст : электронный. — URL: <https://urait.ru/bcode/492280>
4. Логунова, Н. В. Культура речевого поведения : практикум. — 2-е изд. — Соликамск : Соликамский государственный педагогический институт, 2018. — 218 с. — Текст : электронный. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/86559.html>
5. Психология и этика делового общения : учебник и практикум для вузов / под ред. В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышовой. — 7-е изд. — Москва : Юрайт, 2022. — 408 с. — Текст : электронный. — URL: <https://urait.ru/bcode/468441>
6. Собольников, В. В. Этика и психология делового общения : учебное пособие для вузов / В. В. Собольников, Н. А. Костенко. — 2-е изд. — Москва : Юрайт, 2022. — 202 с. — Текст : электронный. — URL: <https://urait.ru/bcode/493416>

7. Столяренко, Л.Д. Социальная психология : учеб. пособие для вузов / Л. Д. Столяренко, С. И. Самыгин. - М. : КНОРУС, 2018. - 332с. – Текст: непосредственный
8. Суворова, Н. А. Культура делового общения в профессиональной деятельности : учебное пособие / Н. А. Суворова, Л. В. Табак. — Сочи : Сочинский государственный университет, 2020. — 98 с. — Текст : электронный. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/106571.html>
9. Усанова, О. Г. Профессиональное речевое общение : учебно-методическое пособие. — Челябинск : Челябинский государственный институт культуры, 2018. — 96 с. — Текст : электронный. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/87212.html>
10. Хугаева, Ф. В. Педагогические условия формирования культуры межнационального общения в поликультурном образовании. — Владикавказ : Северо-Осетинский государственный педагогический институт, 2021. — 279 с. — Текст : электронный. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/119199.html>

6.3. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1. <http://sinncom.ru/content/reforma/index1.htm> - специализированный образовательный портал «Инновации в образовании»
2. www.edu.ru – сайт Министерства образования РФ
3. <http://www.mcko.ru/> - Московский центр качества образования
4. www.pedagogika-rao.ru/index.php?id=47 – научно-теоретический журнал «Педагогика»
5. www.eidos.ru/journal/2003/0711-03.htm - Интернет - журнал «Эйдос»
6. www.livejournal.ru/communities/23 - живой журнал «Педагогика и воспитание»
7. www.rspu.edu.ru/university/publish/pednauka/index.htm – журнал «Педагогическая наука и образование»
8. www.iovrso.ru/?c=61 – научно-педагогический журнал «Человек и образование»
9. www.kollegi.kz/load/14 - журнал «Творческая педагогика»
10. www.gumer.info/bibliotek_Buks/Pedagog/russpenc/ - Российская педагогическая энциклопедия (электронная версия)

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов

8. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Лицензионное программное обеспечение:

- Microsoft Windows
- Microsoft Office
- Kaspersky Endpoint Security

Информационные справочные системы:

- Система ГАРАНТ
- Система «КонсультантПлюс»

Профессиональные базы данных:

- fgosvo.ru – Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования
- pravo.gov.ru - Официальный интернет-портал правовой информации

Свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства

ОМС Плеер (для воспроизведения Электронных Учебных Модулей)

7-zip

Google Chrome

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает в себя:

- учебные аудитории для проведения занятий лекционного и семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованные учебной мебелью, доской, демонстрационным оборудованием.
- помещения для самостоятельной работы, укомплектованные учебной мебелью, персональными компьютерами с подключением к сети Интернет и обеспечением доступа к электронным библиотекам и в электронную информационно-образовательную среду МГОУ;
- помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования, укомплектованные мебелью (шкафы/стеллажи), наборами демонстрационного оборудования и учебно-наглядными пособиями