

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «МОРДОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ М. Е. ЕВСЕВЬЕВА»

Факультет педагогического и художественного образования

Кафедра методики дошкольного и начального образования

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Наименование дисциплины (модуля): Особенности делового общения будущих педагогов

Уровень ОПОП: Бакалавриат

Направление подготовки: 44.03.01 Педагогическое образование Профиль подготовки: Дошкольное образование

Форма обучения: Заочная

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 44.03.01 Педагогическое образование (приказ № 121 от 22.02.2018 г.) и учебного плана, утвержденного Ученым советом МГПУ (от 09.06.2016 г., протокол №13)

Разработчики:

Щемерова Н. Н., канд. филол. наук, доцент

Программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры, протокол № 13 от 01.06.2016 года

Зав. кафедрой



Кузнецова Н. В.

Программа с обновлениями рассмотрена и утверждена на заседании кафедры, протокол № 9 от 04.05.2017 года

Зав. кафедрой



Кузнецова Н. В.

### **1. Цель и задачи изучения дисциплины**

Цель изучения дисциплины – формирование и развитие у будущего специалиста-участника профессионального общения комплексной коммуникативной компетенции, представляющей собой совокупность знаний, умений, способностей, инициатив личности, необходимых для установления межличностного контакта в социально-культурной, профессиональной сферах деятельности.

Задачи дисциплины:

- познакомить студентов с психологическими и этическими аспектами делового общения;
- обсудить особенности делового общения как особого вида деловой коммуникации;
- научить реализации требований к речевой коммуникации в деловой среде.

### **2 Место дисциплины в структуре ОПОП ВО**

Дисциплина Б1.В.ДВ.03.02 «Особенности делового общения будущих педагогов» относится к вариативной части учебного плана.

Дисциплина изучается на 2 курсе, в 5 триместре.

Для изучения дисциплины требуется знание современного русского языка и культуры речи.

Изучению дисциплины Б1.В.ДВ.03.02 «Особенности делового общения будущих педагогов» предшествует освоение дисциплин (практик):

Б1.Б.17 Русский язык и культура речи;

Б1.В.ДВ.16.01 Воспитание культуры речевого общения в дошкольном детстве.

Освоение дисциплины Б1.В.ДВ.03.02 «Особенности делового общения будущих педагогов» является необходимой основой для последующего изучения дисциплин (практик):

Б1.В.02 Теория и методика воспитания детей дошкольного возраста;

Б1.В.15 Теория и технологии развития речи.

Область профессиональной деятельности, на которую ориентирует дисциплина Б1.В.ДВ.03.02 «Особенности делового общения будущих педагогов», включает: образование, социальную сферу, культуру.

Освоение дисциплины готовит к работе со следующими объектами профессиональной деятельности:

- обучение;
- воспитание;
- развитие.

В процессе изучения дисциплины студент готовится к видам профессиональной деятельности и решению профессиональных задач, предусмотренных ФГОС ВО и учебным планом:

педагогическая деятельность

- изучение возможностей, потребностей, достижений обучающихся в области образования;
- обучение и воспитание в сфере образования в соответствии с требованиями образовательных стандартов;
- использование технологий, соответствующих возрастным особенностям обучающихся и отражающих специфику предметных областей.

### **3. Требования к результатам освоения дисциплины**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование компетенций и трудовых функций (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)), утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты № 544н от 18.10.2013).

Выпускник должен обладать следующими общекультурными компетенциями (ОК):

| <b>ОК-4. способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия</b> |                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ОК-4                                                                                                                                                                  | способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия | <p><i>Знать:</i> основные термины русского языка; диахронический и синхронический аспекты развития русского литературного языка; особенности строения языковых единиц различных уровней; особенности функционирования языковых единиц различных уровней; основные характеристики всех языковых единиц; особенности парадигматики и синтагматики в системе русского языка; основные закономерности взаимодействия языковых единиц.</p> <p><i>Уметь:</i> последовательно и грамотно формулировать и высказывать свои мысли с учетом языковых норм русского языка; применять языковые знания в процессе решения образовательной и профессиональной деятельности; проектировать элективные курсы с использованием последних достижений в языкознании; использовать теоретические знания по русскому языку для генерации новых идей в области образования.</p> <p><i>Владеть:</i> языковыми средствами коммуникации в профессиональной деятельности, методами исследования в области языкознания.</p> |

Выпускник должен обладать следующими общепрофессиональными компетенциями (ОПК):

| <b>ОПК-5 владение основами профессиональной этики и речевой культуры</b> |                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|--------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ОПК-5                                                                    | владение основами профессиональной этики и речевой культуры | <p><i>Знать:</i> нравственные установки участников делового общения; формулы речевого этикета; содержание понятия «деловое общение».</p> <p><i>Уметь:</i> использовать этикетные средства для достижения коммуникативных целей; определять цель и понимать ситуацию общения; учитывать социальные и индивидуальные черты личности собеседника; прогнозировать развитие диалога, реакции собеседника в деловом общении; создавать и поддерживать благожелательную атмосферу общения;</p> <p><i>Владеть:</i> научно-методическими знаниями о культуре речевого общения; моральными нормами и основами нравственного поведения; технологиями работы с педагогами ДОО и родителями.</p> |

#### 4. Объем дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы                         | Всего часов | Пятый триместр |
|--------------------------------------------|-------------|----------------|
| <b>Контактная работа (всего)</b>           | <b>10</b>   | <b>10</b>      |
| Лекции                                     | 10          | 10             |
| <b>Самостоятельная работа (всего)</b>      | <b>94</b>   | <b>94</b>      |
| <b>Виды промежуточной аттестации</b>       | <b>4</b>    | <b>4</b>       |
| Зачет                                      | 4           | 4              |
| <b>Общая трудоемкость часы</b>             | <b>108</b>  | <b>108</b>     |
| <b>Общая трудоемкость зачетные единицы</b> | <b>3</b>    | <b>3</b>       |

#### 5. Содержание дисциплины

##### 5.1. Содержание модулей дисциплины

###### **Модуль 1. Психологические и этические аспекты делового общения:**

Этикет и культура общения. Речевая культура делового разговора. Конфликты в деловых отношениях и пути их разрешения. Имидж делового общения. Имидж фирмы. Социально-психологические проблемы руководства. Корпоративная культура. Деловые переговоры, тематика их проведения. Национальные стили делового общения

##### **5.2. Содержание дисциплины: Лекции (10 ч.)**

###### **Модуль 1. Психологические и этические аспекты делового общения (10 ч.)**

###### **Тема 1. Психологические и этические аспекты делового общения (2 ч.)**

Введение. Предмет и задачи курса. Понятие «деловое общение», его структура. Виды делового общения. Классификация делового общения: по целям (биологическое, социальное), по содержанию (материальное, когнитивное, мотивационное, деятельностьное), по средствам (непосредственное, опосредованное, прямое, косвенное).

Аспекты делового общения (философский, психологический, коммуникационный). Функции и задачи делового общения. Заповеди делового человека. Успех делового общения.

История этикета. Первые печатные своды о правилах этикета. Первые упоминания об этикете в России. Свод правил («Домострой») при Иване Грозном. Внедрение западного этикета в Россию.

###### **Тема 2. Психологические и этические аспекты делового общения (2 ч.)**

Правила вербального этикета. Группа невербальных особенностей коммуникации (экстрапаралингвистические и оптико-кинестетические, невербальные выражения и оптико-кинестетические, визуальный контакт, проксимика).

Культура телефонного общения, его зависимость от эмоционального состояния человека. Деловая переписка и ее виды. Виды деловой корреспонденции.

###### **Тема 3. Особенности делового общения (2 ч.)**

Речевая культура делового разговора. Конфликты в деловых отношениях и пути их разрешения. Имидж делового общения. Имидж фирмы.

###### **Тема 4. Этикет и культура общения (2 ч.)**

Техника реализации этикетных форм. Основы современного этикета. Правила этикета при приветствиях, знакомствах, обращениях. Речевая ситуация. Особенности

деловой беседы. Роль и место этикета в профессиональной деятельности работника дошкольного учреждения.

Тема 5. Особенности делового общения (2 ч.)

Социально-психологические проблемы руководства. Корпоративная культура. Деловые переговоры, тематика их проведения. Национальные стили делового общения

**6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)**

**6.1 Вопросы и задания для самостоятельной работы Пятый триместр (94 ч.)**

**Модуль 1. Психологические и этические аспекты делового общения (94 ч.)**

Вид СРС: \*Выполнение индивидуальных заданий

Контрольная работа №1

1. Дайте характеристику материального и когнитивного общения.
2. Ответьте письменно на вопросы:
  - а) чем отличается ритуальное общение от гуманистического?
  - б) какие общие этические принципы присущи деловому общению?
3. Перечислите психологические приемы воздействия на партнеров.

**7. Тематика курсовых работ(проектов)**

Курсовые работы (проекты) по дисциплине не предусмотрены.

**8. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации**

**8.1. Компетенции и этапы формирования**

| Коды компетенций | Этапы формирования     |                |                                                                 |
|------------------|------------------------|----------------|-----------------------------------------------------------------|
|                  | Курс, семестр          | Форма контроля | Модули ( разделы) дисциплины                                    |
| ОК-4, ОПК-5      | 2 курс, Пятый триместр | Зачет          | Модуль 1: Психологические и этические аспекты делового общения. |
| ОК-4, ОПК-5      | 2 курс, Пятый триместр | Зачет          | Модуль 2: Зачет.                                                |

Сведения об иных дисциплинах, участвующих в формировании данных компетенций:

Компетенция ОК-4 формируется в процессе изучения дисциплин:

Воспитание культуры речевого общения в дошкольном детстве, Государственный экзамен, Методика экспертных оценок деятельности дошкольных образовательных учреждений, Мордовская детская литература, Образовательные программы для детей дошкольного возраста, Особенности делового общения будущих педагогов, Педагогика, Педагогическая практика, Профессиональная этика, Речевой этикет в профессиональном педагогическом общении, Русский язык и культура речи, Словотворчество в речи дошкольников и младших школьников, Современные технологии в дошкольном образовании, Теория обучения детей дошкольного возраста

Компетенция ОПК-5 формируется в процессе изучения дисциплин:

Воспитание культуры речевого общения в дошкольном детстве, Государственный экзамен, Методика экспертных оценок деятельности дошкольных образовательных учреждений, Мордовская детская литература, Образовательные

программы для детей дошкольного возраста, Особенности делового общения будущих педагогов, Педагогика, Педагогическая практика, Профессиональная этика, Речевой этикет в профессиональном педагогическом общении, Русский язык и культура речи, Словотворчество в речи дошкольников и младших школьников, Современные технологии в дошкольном образовании, Теория обучения детей дошкольного возраста.

## **82. Показатели и критерии оценивания компетенций, шкалы оценивания**

В рамках изучаемой дисциплины студент демонстрирует уровни овладения компетенциями:

**Повышенный уровень:**

знает и понимает теоретическое содержание дисциплины; творчески использует ресурсы (технологии, средства) для решения профессиональных задач; владеет навыками решения практических задач.

**Базовый уровень:**

знает и понимает теоретическое содержание; в достаточной степени сформированы умения применять на практике и переносить из одной научной области в другую теоретические знания; умения и навыки демонстрируются в учебной и практической деятельности; имеет навыки оценивания собственных достижений; умеет определять проблемы и потребности в конкретной области профессиональной деятельности.

**Пороговый уровень:**

понимает теоретическое содержание; имеет представление о проблемах, процессах, явлениях; знаком с терминологией, сущностью, характеристиками изучаемых явлений; демонстрирует практические умения применения знаний в конкретных ситуациях профессиональной деятельности.

**Уровень ниже порогового:**

имеются пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, студент допускает принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий, не способен продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании вуза без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

| Уровень сформированности компетенции | Шкала оценивания для промежуточной аттестации |           | Шкала оценивания по БРС |
|--------------------------------------|-----------------------------------------------|-----------|-------------------------|
|                                      | Экзамен<br>(дифференцированный зачет)         | Зачет     |                         |
| Повышенный                           | 5 (отлично)                                   | зачтено   | 90 – 100%               |
| Базовый                              | 4 (хорошо)                                    | зачтено   | 76 – 89%                |
| Пороговый                            | 3<br>(удовлетворительно)                      | зачтено   | 60 – 75%                |
| Ниже порогового                      | 2<br>(неудовлетворительно)                    | незачтено | Ниже 60%                |

**Критерии оценки знаний студентов по дисциплине**

| Оценка | Показатели |
|--------|------------|
|--------|------------|

|           |                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Незачтено | Студент демонстрирует незнание основного содержания дисциплины, обнаруживая существенные пробелы в знаниях учебного материала, допускает принципиальные ошибки в выполнении предлагаемых заданий; затрудняется делать выводы и отвечать на дополнительные вопросы преподавателя. |
| Зачтено   | В целом успешно, но с отдельными пробелами демонстрирует теоретические и практические знания для постановки и решения исследовательских задач в предметной области в соответствии с профилем и уровнем обучения и в области образования                                          |

### **83. Вопросы, задания текущего контроля**

Модуль 1: Психологические и этические аспекты делового общения

ОПК-5 владение основами профессиональной этики и речевой культуры

1. Дайте характеристику материального и когнитивного общения.
2. Определить роль тактики общения для имиджа делового человека.

Модуль 2: Зачет

ОК-4 способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия

1. Подготовить сообщение на тему: «Культура речевого поведения в деловом общении».

### **84. Вопросы промежуточной аттестации Пятый триместр (Зачет, ОК-4, ОПК-5)**

1. Раскрыть понятие «общение», его структура, средства общения.
2. Перечислить виды делового общения.
3. Рассмотреть основные аспекты, функции и задачи делового общения.
4. Перечислить заповеди делового человека.
5. Рассмотреть этические и культурные требования к выступлению в аудитории.
6. Охарактеризовать культуру телефонного общения.
7. Рассмотреть деловой разговор и требования к нему.
8. Раскрыть правила вербального этикета.
9. Рассмотреть конфликты: виды, структура, стадии протекания.
10. Перечислить предпосылки возникновения конфликтов.
11. Охарактеризовать деловые переговоры, особенности проведения.
12. Раскрыть виды организационных культур.
13. Раскрыть понятие корпоративной культуры.
14. Перечислить компоненты корпоративной культуры.
15. Охарактеризовать типы корпоративных культур. Стадии развития корпоративной культуры.
16. Рассмотреть невербальные особенности коммуникации.
17. Охарактеризовать стили руководства, типология К. Левина.
18. Рассмотреть типы взаимоотношений в коллективе.
19. Представить классификацию психотипов личностей в рабочей группе.
20. Рассмотреть национальные особенности делового общения.
21. Охарактеризовать роль визитных карточек в сфере деловых отношений.
22. Рассмотреть культуру речи делового человека, категории словарного запаса.
23. Раскрыть роль и место этикета в профессиональной деятельности работника дошкольного учреждения.
24. Рассмотреть модели взаимодействия человека с организационным окружением.
25. Охарактеризовать имидж человека и его составляющие.
26. Рассмотреть тактику общения.

### **85. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

Собеседование (устный ответ) на зачете

Для оценки сформированности компетенции посредством собеседования (устного ответа) студенту предварительно предлагается перечень вопросов или комплексных заданий, предполагающих умение ориентироваться в проблеме, знание



теоретического материала, умения применять его в практической профессиональной деятельности, владение навыками и приемами выполнения практических заданий.

При оценке достижений студентов необходимо обращать особое внимание на:

- усвоение программного материала;
- умение излагать программный материал научным языком;
- умение связывать теорию с практикой;
- умение отвечать на видеоизмененное задание;
- владение навыками поиска, систематизации необходимых источников

литературы по изучаемой проблеме;

- умение обосновывать принятые решения;
- владение навыками и приемами выполнения практических заданий;
- умение подкреплять ответ иллюстративным материалом.

## **9. Перечень основной и дополнительной учебной литературы**

### **Основная литература**

1. Гончарова, Т. В. Речевая культура личности [Электронный ресурс] / Т. В. Гончарова, Л. П. Плеханова. – М. : Флинта, 2016. – 240 с. – Текст электронный. – URL: [http://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_red&id=83432&sr=1](http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=83432&sr=1)

2. Цейтлин, С. Н. Язык и ребенок: освоение ребенком родного языка [Электронный ресурс] : учебное пособие для вузов / С.Н. Цейтлин. – Москва : Владос, 2017. – 241 с. – Текст электронный. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=486080>

### **Дополнительная литература**

1. Левшина, Н. И. Диагностические методики речевого развития дошкольников : учеб.-метод. пособие. [Электронный ресурс] / Н. И. Левшина, Л.В. Градусова. – М. : ФЛИНТА, 2015. – 68 с. – Текст электронный. – URL: <http://e.lanbook.com/book/70364>

2. Современный русский литературный язык в 2 ч. Часть 1 : учебник для академического бакалавриата / В. Г. Костомаров [и др.] ; под редакцией В. Г. Костомарова, В. И. Максимова. – Москва : Издательство Юрайт, 2016. – 316 с. – (Бакалавр. Академический курс). – ISBN 978-5-9916-7173-6. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://biblio-online.ru/bcode/391992>

## **10. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети**

### **«Интернет»**

1. <http://gramota.ru/> - Справочно-информационный портал ГРАМОТА.РУ – русский язык для всех
2. <http://r-rech.ru/2009-03-29-20-49-07.html> - Развитие речи: игры, диагностики
3. <http://www.detskiysad.ru/rech/metodika.html> - Детский сад. Ru

## **11. Методические указания обучающимся по освоению дисциплины (модуля)**

При освоении материала дисциплины необходимо:

- спланировать и распределить время, необходимое для изучения дисциплины;
- конкретизировать для себя план изучения материала;
- ознакомиться с объемом и характером внеаудиторной самостоятельной работы для полноценного освоения каждой из тем дисциплины.

Сценарий изучения курса:

- проработайте каждую тему по предлагаемому ниже алгоритму действий;
- изучив весь материал, выполните итоговый тест, который продемонстрирует готовность к сдаче зачета.

Алгоритм работы над каждой темой:

- изучите содержание темы вначале по лекционному материалу, а затем по другим источникам;

- прочитайте дополнительную литературу из списка, предложенного преподавателем;
- выпишите в тетрадь основные категории и персоналии по теме, используя лекционный материал или словари, что поможет быстро повторить материал при подготовке к зачету;
- составьте краткий план ответа по каждому вопросу, выносимому на обсуждение на лабораторном занятии;
- выучите определения терминов, относящихся к теме;
- продумайте примеры и иллюстрации к ответу по изучаемой теме;
- подберите цитаты ученых, общественных деятелей, публицистов, уместные с точки зрения обсуждаемой проблемы;
- продумывайте высказывания по темам, предложенным к лабораторному занятию.

Рекомендации по работе с литературой:

- ознакомьтесь с аннотациями к рекомендованной литературе и определите основной метод изложения материала того или иного источника;
- составьте собственные аннотации к другим источникам на карточках, что поможет при подготовке рефератов, текстов речей, при подготовке к зачету;
- выберите те источники, которые наиболее подходят для изучения конкретной темы.

## **12. Перечень информационных технологий**

Реализация учебной программы обеспечивается доступом каждого студента к информационным ресурсам – электронной библиотеке и сетевым ресурсам Интернет. Для использования ИКТ в учебном процессе используется программное обеспечение, позволяющее осуществлять поиск, хранение, систематизацию, анализ и презентацию информации, экспорт информации на цифровые носители, организацию взаимодействия в реальной и виртуальной образовательной среде.

Индивидуальные результаты освоения дисциплины студентами фиксируются в электронной информационно-образовательной среде университета.

### **12.1 Перечень программного обеспечения (обновление производится по мере появления новых версий программы)**

1. Microsoft Windows 7 Pro
2. Microsoft Office Professional Plus 2010
3. 1С: Университет ПРОФ

### **12.2 Перечень информационных справочных систем (обновление выполняется еженедельно)**

1. Информационно-правовая система «ГАРАНТ» (<http://www.garant.ru>)
2. Справочная правовая система «КонсультантПлюс» (<http://www.consultant.ru>)

### **12.3 Перечень современных профессиональных баз данных**

1. Профессиональная база данных «Портал открытых данных Министерства культуры Российской Федерации» (<http://opendata.mkrf.ru/>)
2. Электронная библиотечная система Znanium.com(<http://znanium.com/>)
3. Единое окно доступа к образовательным ресурсам (<http://window.edu.ru>)

## **13. Материально-техническое обеспечение дисциплины(модуля)**

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Помещение укомплектовано специализированной мебелью и техническими средствами обучения.

Основное оборудование:

Наборы демонстрационного оборудования: автоматизированное рабочее место в составе (персональный компьютер), экран, проектор.

Учебно-наглядные пособия:

Презентации.

Помещения для самостоятельной работы.

Помещение укомплектовано специализированной мебелью и техническими средствами обучения.

Основное оборудование:

Автоматизированное рабочее место в составе (персональный компьютер с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета – 3 шт.)

Учебно-наглядные пособия:

Презентации.

Читальный зал.

Помещение укомплектовано специализированной мебелью и техническими средствами обучения.

Основное оборудование:

Компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета (компьютер 10 шт., проектор с экраном 1 шт., многофункциональное устройство 1 шт., принтер 1 шт.)

Учебно-наглядные пособия:

Учебники и учебно-методические пособия, периодические издания, справочная литература.

Стенды с тематическими выставками.

Читальный зал электронных ресурсов.

Помещение укомплектовано специализированной мебелью и техническими средствами обучения.

Основное оборудование:

Компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета (компьютер 12 шт., мультимедийный проектор 1 шт., многофункциональное устройство 1 шт., принтер 1 шт.)