

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФГБОУ ВО «БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
к.э.н., доцент Измestьев А.А



17.06.2019г.

Рабочая программа дисциплины
Б1.Б.19. Психология общения и переговоров

Направление подготовки (специальность): 37.05.02 Психология служебной
деятельности

Специализация: Морально-психологическое обеспечение служебной
деятельности

Квалификация выпускника: психолог

Форма обучения: очная, очно-заочная

	Очная ФО	Очно-заочная ФО
Курс	2	2
Семестр	21	21
Лекции (час)	14	0
Практические (сем, лаб.) занятия (час)	28	14
Самостоятельная работа, включая подготовку к экзаменам и зачетам (час)	138	166
Курсовая работа (час)		
Всего часов	180	180
Зачет (семестр)		
Экзамен (семестр)	21	21

Иркутск 2019

Программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению 37.05.02
Психология служебной деятельности.

Автор С.К. Малахаева

Рабочая программа обсуждена и утверждена на заседании кафедры
социологии и психологии

Заведующий кафедрой Е.В. Зимина

Дата актуализации рабочей программы: 30.06.2020

1. Цели изучения дисциплины

формирование у студентов системы знаний и умений в области теории и практики психологии общения и переговоров, а также повышение собственной коммуникативной компетентности студентов.

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Код компетенции по ФГОС ВО	Компетенция
ОК-7	способность к логическому мышлению, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь, вести полемику и дискуссии

Структура компетенции

Компетенция	Формируемые ЗУНы
ОК-7 способность к логическому мышлению, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь, вести полемику и дискуссии	З. знать предметную область, терминологию, правила аргументации и правила построения устной и письменной речи, ведения полемики и дискуссии У. уметь применять понятия с четко определенным содержанием; устанавливать логический смысл суждения; пользоваться правилами аргументации, ведения полемики и дискуссии Н. владеть навыками и приемами логического построения рассуждений, методами логического анализа, навыками публичного выступления, аргументации, ведения дискуссии и полемики.

3. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Принадлежность дисциплины - БЛОК 1 ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ): Базовая часть.

Предшествующие дисциплины (освоение которых необходимо для успешного освоения данной): "Общая психология", "Профессиональная этика и служебный этикет"

Дисциплины, использующие знания, умения, навыки, полученные при изучении данной: "Педагогическая психология", "Психология личности", "Социально-психологический тренинг", "Управление организациями служебной деятельности", "Практикум по развитию психологического потенциала личности", "Психология влияния", "Психология и социология труда", "Психологические стратегии поиска работы", "Выявление скрываемых обстоятельств"

4. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины составляет 5 зач. ед., 180 часов.

Вид учебной работы	Количество часов (очная ФО)	Количество часов (очно-заочная ФО)
--------------------	-----------------------------	------------------------------------

Контактная(аудиторная) работа		
Лекции	14	0
Практические (сем, лаб.) занятия	28	14
Самостоятельная работа, включая подготовку к экзаменам и зачетам	138	166
Всего часов	180	180

5. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

5.1. Содержание разделов дисциплины

Очно-заочная форма обучения

№ п/п	Раздел и тема дисциплины	Семестр	Лекции	Семинар Лаборат. Практич.	Самостоят. раб.	В интерактивной форме	Формы текущего контроля успеваемости
1	Теоретические основы психологии общения и переговоров	21		1	32		тест
2	Эффективное общение.	21		2	26		
3	Психотехники общения.	21		2	25		
4	Деловое общение	21		2	20		подготовка доклада
5	Психологические аспекты переговорного процесса.	21		3	18		практическое занятие с элементами тренинга
6	Конфликты в переговорном процессе	21		2	25		подготовка сообщения
7	Переговоры в экстремальных ситуациях	21		2	20		эссе
	ИТОГО			14	166		

Очная форма обучения

№ п/п	Раздел и тема дисциплины	Семестр	Лекции	Семинар Лаборат. Практич.	Самостоят. раб.	В интерактивной форме	Формы текущего контроля успеваемости
1	Теоретические основы психологии общения и переговоров	21	2	2	24		тест
2	Эффективное общение.	21	2	4	23		
3	Психотехники общения.	21	2	4	20		
4	Деловое общение	21	2	4	20		подготовка доклада
5	Психологические аспекты переговорного процесса.	21	2	6	20		практическое занятие с элементами

№ п/п	Раздел и тема дисциплины	Семестр	Лекции	Семинар Лаборат. Практич.	Самостоят. раб.	В интерактивной форме	Формы текущего контроля успеваемости
							тренинга
6	Конфликты в переговорном процессе	21	2	4	15		подготовка сообщения
7	Переговоры в экстремальных ситуациях	21	2	4	16		эссе
	ИТОГО		14	28	138		

5.2. Лекционные занятия, их содержание

№ п/п	Наименование разделов и тем	Содержание
1	Теоретические основы психологии общения и переговоров	Соотношение понятий общение – коммуникация. Общение как обмен информацией (коммуникативная сторона общения). Структура общения. Основные законы общения. Классификация видов общения.
2	Эффективное общение.	Факторы успешного общения. Общительность, контактность, коммуникативная совместимость. Стиль общения как фактор успешности. Характеристики стиля общения, темперамент и стиль общения, направленность личности и стиль общения.
3	Психотехники общения.	Психологические способы воздействия в процессе общения. Механизмы воздействия (заражение, внушение, подражание, идентификация, эмпатия и т.д.).
4	Деловое общение	Деловое общение и его специфика. Отличие делового общения от быденного общения. Формы реализации делового общения. Принципы делового общения.
5	Психологические аспекты переговорного процесса.	Понятие переговорного процесса. Структура. Значение переговоров в деловом общении. Классификация переговоров. Основные характеристики переговоров Планирование переговорного процесса. Организационные моменты подготовки к переговорам.
6	Конфликты в переговорном процессе	Понятие конфликта в переговорном процессе. Структура. Классификация. Стратегии управления конфликтом
7	Переговоры в экстремальных ситуациях	Понятие экстремальной ситуации. Особенности ведения переговоров в экстремальных ситуациях

5.3. Семинарские, практические, лабораторные занятия, их содержание

№ раздела и темы	Содержание и формы проведения
1	Теоретические основы психологии общения и переговоров. Проводится в форме семинара. Вопросы для обсуждения: Понятие общения. Структура общения. Возникновение понятия общения. Виды общения. Тест на знание теоретического материала

№ раздела и темы	Содержание и формы проведения
2	Эффективное общение. Проводится в форме семинара. Вопросы для обсуждения: Факторы успешного общения. Стил ь общения как фактор успешности. Характеристики стили я общения, темперамент и стил ь общения, направленность личности и стил ь общения.
3	Психотехники общения. Проводится в форме семинара. Вопросы для обсуждения: Психологические способы воздействия в процессе общения. Механизмы воздействия. Техники пассивного и активного слушания.
4	Деловое общение. Проводится в форме семинара. Вопросы для обсуждения: особенности и специфика делового общения
5	Психологические аспекты переговорного процесса. Проводится в форме семинара. Вопросы для обсуждения: переговорный процесс. Структура. Подготовка к переговорам
6	Конфликты в переговорном процессе. Проводится в форме семинара. Вопросы для обсуждения: Понятие конфликта в деловом общении. Структура. Классификация. Стратегии управления конфликтом
7	Переговоры в экстремальных ситуациях. Проводится в форме семинара. Вопросы для обсуждения:

6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по дисциплине (полный текст приведен в приложении к рабочей программе)

6.1. Текущий контроль

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: (3.1...3.n, У.1...У.n, Н.1...Н.n)	Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Наименование оценочного средства)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале)
1	1. Теоретические основы психологии общения и переговоров	ОК-7	У.уметь применять понятия с четко определенным содержанием; устанавливать логический смысл суждения; пользоваться правилами аргументации, ведения полемики и дискуссии Н.владеть навыками и приемами логического построения рассуждений, методами логического анализа, навыками публичного выступления,	тест подготовка реферата	подбор информации 5 б, оформление 5 б, выступление 5 б, ответы на вопросы 5 б (20)

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: (З.1...З.п, У.1...У.п, Н.1...Н.п)	Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Наименование оценочного средства)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале)
			аргументации, ведения дискуссии и полемики.		
2		ОК-7	З.знать предметную область, терминологию, правила аргументации и правила построения устной и письменной речи, ведения полемики и дискуссии	тест	за правильный ответ 1 б. (10)
3	4. Деловое общение	ОК-7	З.знать предметную область, терминологию, правила аргументации и правила построения устной и письменной речи, ведения полемики и дискуссии У.уметь применять понятия с четко определенным содержанием; устанавливать логический смысл суждения; пользоваться правилами аргументации, ведения полемики и дискуссии Н.владеть навыками и приемами логического построения рассуждений, методами логического анализа, навыками публичного выступления, аргументации, ведения дискуссии и полемики.	подготовка доклада	подбор материала 5 б, оформление 5 б, выступление 5 б, ответы на вопросы 5 б (20)
4	5. Психологические аспекты переговорного процесса.	ОК-7	З.знать предметную область, терминологию, правила аргументации и правила построения устной и письменной речи, ведения полемики и дискуссии У.уметь применять понятия с четко	практическое занятие с элементами тренинга	участие в организации и проведении 5 б, активное участие 5 б, ответы на вопросы 5 б (15)

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: З.1...З.п, У.1...У.п, Н.1...Н.п)	Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Наименование оценочного средства)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале)
			определенным содержанием; устанавливать логический смысл суждения; пользоваться правилами аргументации, ведения полемики и дискуссии Н.владеть навыками и приемами логического построения рассуждений, методами логического анализа, навыками публичного выступления, аргументации, ведения дискуссии и полемики.		
5	6. Конфликты в переговорном процессе	ОК-7	З.знать предметную область, терминологию, правила аргументации и правила построения устной и письменной речи, ведения полемики и дискуссии У.уметь применять понятия с четко определенным содержанием; устанавливать логический смысл суждения; пользоваться правилами аргументации, ведения полемики и дискуссии Н.владеть навыками и приемами логического построения рассуждений, методами логического анализа, навыками публичного выступления, аргументации, ведения дискуссии и полемики.	подготовка сообщения	подбор материала 5 б, оформление 5 б, выступление 5 б, ответы на вопросы 5 б (20)

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: (З.1...З.п, У.1...У.п, Н.1...Н.п)	Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Наименование оценочного средства)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале)
6	7. Переговоры в экстремальных ситуациях	ОК-7	З.знать предметную область, терминологию, правила аргументации и правила построения устной и письменной речи, ведения полемики и дискуссии У.уметь применять понятия с четко определенным содержанием; устанавливать логический смысл суждения; пользоваться правилами аргументации, ведения полемики и дискуссии Н.владеть навыками и приемами логического построения рассуждений, методами логического анализа, навыками публичного выступления, аргументации, ведения дискуссии и полемики.	эссе	написание эссе 5 б, оформление 5 б ответы на вопросы 5 б (15)
Итого					100

6.2. Промежуточный контроль (зачет, экзамен)

Рабочим учебным планом предусмотрен Экзамен в семестре 21.

ВОПРОСЫ ДЛЯ ПРОВЕРКИ ЗНАНИЙ:

1-й вопрос билета (40 баллов), вид вопроса: Тест/проверка знаний. Критерий: «40» баллов - «отлично» ставится за развернутый, полный, безошибочный устный ответ, в котором выдерживается план, содержащий введение, сообщение основного материала, заключение. «30» баллов - «хорошо» ставится за развернутый, полный, с незначительными ошибками или одной существенной ошибкой устный ответ, в котором выдерживается план сообщения основного материала. «20» баллов - «удовлетворительно» ставится за устный развернутый ответ, содержащий сообщение основного материала при двух-трех существенных фактических ошибках. «10» баллов - «неудовлетворительно»

ставится, если учащийся во время устного ответа не вышел на уровень требований, предъявляемых к «троечному» ответу..

Компетенция: ОК-7 способность к логическому мышлению, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь, вести полемику и дискуссии

Знание: знать предметную область, терминологию, правила аргументации и правила построения устной и письменной речи, ведения полемики и дискуссии

1. Вербальная коммуникация общения. Общение и язык. Язык и речь. Функции речи.
2. Виды общения. Классификация видов общения.
3. Высококонтекстные и низкоконтекстные культуры в общении
4. Деловое общение.
5. Конфликты в деловом общении.
6. Личность в общении. Основные концепции личности. Защитные механизмы личности.
7. Манипуляции в общении
8. Межкультурные стереотипы в общении
9. Мультикультурная компетентность в деловом общении.
10. Невербальная коммуникация. Средства невербальной коммуникации: визуальные, акустические, тактильные, ольфакторные.
11. Общее представление о психологическом общении. Понятие общение. Соотношение понятий общение – коммуникация.
12. Общение как взаимодействие (интерактивная сторона общения).
13. Общение как восприятие людьми друг друга (перцептивная сторона общения).
14. Общение как обмен информацией (коммуникативная сторона общения).
15. Средства общения.
16. Стратегии поведения в конфликтных ситуациях.
17. Структура общения: коммуникация, интеракция, социальная перцепция.
18. Теории межличностного взаимодействия.

ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕРКИ УМЕНИЙ:

2-й вопрос билета (30 баллов), вид вопроса: Задание на умение. Критерий: «30» баллов - «отлично» ставится за развернутый, полный, безошибочный способ решения кейса, в котором выдерживается стратегия, основанная на знании и умении работать с основным материалом. «23» баллов - «хорошо» ставится за развернутый, полный, с незначительными ошибками или одной существенной ошибкой способ решения кейса, в котором выдерживается общая верная стратегия решения подобных задач. «13» баллов - «удовлетворительно» ставится за способ решения кейса, содержащий сообщение основного материала при двух-трех существенных фактических ошибках. «5» баллов - «неудовлетворительно» ставится, если учащийся во время устного ответа не вышел на уровень требований, предъявляемых к «троечному» ответу..

Компетенция: ОК-7 способность к логическому мышлению, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь, вести полемику и дискуссии

Умение: уметь применять понятия с четко определенным содержанием; устанавливать логический смысл суждения; пользоваться правилами аргументации, ведения полемики и дискуссии

Задача № 1. Разрешите ситуации по межкультурным различиям в проксемике

Задача № 2. Разрешите ситуации по невербальной стороне общения

Задача № 3. Разрешите ситуации по перцептивной стороне общения

ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕРКИ НАВЫКОВ:

3-й вопрос билета (30 баллов), вид вопроса: Задание на навыки. Критерий: «30» баллов - «отлично» ставится за развернутый, полный, безошибочный способ решения кейса, в котором выдерживается стратегия, основанная на знании и умении работать с основным материалом. «23» баллов - «хорошо» ставится за развернутый, полный, с незначительными ошибками или одной существенной ошибкой способ решения кейса, в котором выдерживается общая верная стратегия решения подобных задач. «13» баллов - «удовлетворительно» ставится за способ решения кейса, содержащий сообщение основного материала при двух-трех существенных фактических ошибках. «5» баллов - «неудовлетворительно» ставится, если учащийся во время устного ответа не вышел на уровень требований, предъявляемых к «троечному» ответу..

Компетенция: ОК-7 способность к логическому мышлению, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь, вести полемику и дискуссии

Навык: владеть навыками и приемами логического построения рассуждений, методами логического анализа, навыками публичного выступления, аргументации, ведения дискуссии и полемики.

Задание № 1. Постройте схему транзакции по Э. Берну иллюстрируя следующие ситуации

Задание № 2. Разберите стереотипы и ошибки восприятия в коммуникативном процессе

Задание № 3. Разберите эмоциональное состояние человека по его поведению

ОБРАЗЕЦ БИЛЕТА

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» (ФГБОУ ВО «БГУ»)	Направление - 37.05.02 Психология служебной деятельности Профиль - Морально-психологическое обеспечение служебной деятельности Кафедра социологии и психологии Дисциплина - Психология общения и переговоров
---	--

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 1

1. Тест (40 баллов).
2. Разрешите ситуации по невербальной стороне общения (30 баллов).
3. Разберите стереотипы и ошибки восприятия в коммуникативном процессе (30 баллов).

Составитель _____ С.К. Малахаева

Заведующий кафедрой _____ Е.В. Зими́на

7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

а) основная литература:

1. Кошечкина И. П., Канке А. А. Профессиональная этика и психология делового общения. допущено М-вом образования РФ. учеб. пособие для сред. проф. образования/ И. П. Кошечкина, А. А. Канке.- М.: ИНФРА-М, 2011.-303 с.
2. Марчукова С.Ф. Психология безопасности.- Изд-во БГУ, 2016.- 80 с.

3. [Лебедева М.М. Технология ведения переговоров \[Электронный ресурс\] : учебное пособие / М.М. Лебедева. — Электрон. текстовые данные. — М. : Аспект Пресс, 2010. — 192 с. — 978-5-7567-0571-3. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/8912.html](http://www.iprbookshop.ru/8912.html)
4. [Психология и этика делового общения \(5-е издание\) \[Электронный ресурс\] : учебник для студентов вузов / В.Ю. Дорошенко \[и др.\]. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 419 с. — 978-5-238-01050-2. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/52575.html](http://www.iprbookshop.ru/52575.html)

б) дополнительная литература:

1. [Караяни А.Г. Психология общения и переговоров в экстремальных условиях \[Электронный ресурс\] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Юриспруденция», «Правоохранительная деятельность» / А.Г. Караяни, В.Л. Цветков. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 247 с. — 978-5-238-01608-5. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/52551.html](http://www.iprbookshop.ru/52551.html)
2. [Стацевич Е. Манипуляции в деловых переговорах \[Электронный ресурс\] : практика противодействия / Е. Стацевич, К. Гуленков, И. Сорокина. — Электрон. текстовые данные. — М. : Альпина Паблишер, 2016. — 150 с. — 978-5-9614-4703-3. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/43687.html](http://www.iprbookshop.ru/43687.html)

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля), включая профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

Для освоения дисциплины обучающемуся необходимы следующие ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

- Сайт Байкальского государственного университета, адрес доступа: <http://bgu.ru/>, доступ круглосуточный неограниченный из любой точки Интернет
- КиберЛенинка, адрес доступа: <http://cyberleninka.ru>. доступ круглосуточный, неограниченный для всех пользователей, бесплатное чтение и скачивание всех научных публикаций, в том числе пакет «Юридические науки», коллекция из 7 журналов по правоведению
- Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU, адрес доступа: <http://elibrary.ru/>. доступ к российским журналам, находящимся полностью или частично в открытом доступе при условии регистрации
- Электронно-библиотечная система IPRbooks, адрес доступа: <https://www.iprbookshop.ru>. доступ неограниченный

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Изучать дисциплину рекомендуется в соответствии с той последовательностью, которая обозначена в ее содержании. Для успешного освоения курса обучающиеся должны иметь первоначальные знания в области психологии общения.

На лекциях преподаватель озвучивает тему, знакомит с перечнем литературы по теме, обосновывает место и роль этой темы в данной дисциплине, раскрывает ее практическое значение. В ходе лекций студенту необходимо вести конспект, фиксируя основные понятия и проблемные вопросы.

Практические (семинарские) занятия по своему содержанию связаны с тематикой лекционных занятий. Начинать подготовку к занятию целесообразно с конспекта лекций. Задание на практическое (семинарское) занятие сообщается обучающимся до его проведения. На семинаре преподаватель организует обсуждение этой темы, выступая в качестве организатора, консультанта и эксперта учебно-познавательной деятельности обучающегося.

Изучение дисциплины (модуля) включает самостоятельную работу обучающегося.

Основными видами самостоятельной работы студентов с участием преподавателей являются:

- текущие консультации;
- коллоквиум как форма контроля освоения теоретического содержания дисциплин: (в часы консультаций, предусмотренные учебным планом);

- прием и разбор домашних заданий (в часы практических занятий);
- прием и защита лабораторных работ (во время проведения занятий);

Основными видами самостоятельной работы студентов без участия преподавателей являются:

- формирование и усвоение содержания конспекта лекций на базе рекомендованной лектором учебной литературы, включая информационные образовательные ресурсы (электронные учебники, электронные библиотеки и др.);

• самостоятельное изучение отдельных тем или вопросов по учебникам или учебным пособиям;

- написание рефератов, докладов;
- подготовка к семинарам;
- выполнение домашних заданий в виде решения отдельных задач и индивидуальных работ по отдельным разделам содержания дисциплин и др.

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения

В учебном процессе используется следующее программное обеспечение:
– MS Office,

11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю):

В учебном процессе используется следующее оборудование:

- Помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду вуза,
- Учебные аудитории для проведения: занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, практических занятий, выполнения курсовых работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения,
- Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий