

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования «Северо-Осетинский государственный университет
имени Коста Левановича Хетагурова»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Коммуникативная культура в имидже руководителя»

Направление/специальность
44.04.02 Психолого-педагогическое образование

Программа
«Руководитель образовательной организации»

Квалификация (степень) выпускника – магистр

Форма обучения очная, заочная

Год начала подготовки – 2023

Владикавказ 2023

Программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом по направлению 44.04.02 Психолого-педагогическое образование, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 28.02.2018 г. № 127, учебным планом подготовки магистров по направлению подготовки 44.04.02 Психолого-педагогическое образование, программа «Руководитель образовательной организации», утвержденным Ученым советом ФГБОУ ВО «СОГУ» от 27.04.2023 г., протокол № 9.

Составитель: профессор кафедры педагогического образования,
д.п.н. В.К. Кочисов

Рабочая программа дисциплины утверждена в составе ОПОП 44.04.02. Психолого-педагогическое образование, программа «Руководитель образовательной организации» Ученым советом ФГБОУ ВО «СОГУ» от 27.04.2023 г., протокол № 9.

1. Структура, и общая трудоемкость дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы (72 часа).

	Очная форма обучения	Заочная форма обучения
Курс	1	1
Семестр	2	2
Лекции		
Практические (семинарские) занятия	28	8
Лабораторные занятия		
Консультации		
Итого аудиторных занятий	28	8
Самостоятельная работа	44	64
экзамен		
Зачет	зачет	зачет
Общее количество часов	72	72

2. Цель освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины «Коммуникативная культура в имидже руководителя» является формирование готовности к осуществлению профессиональной деятельности по руководству образовательной организацией.

3. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Коммуникативная культура в имидже руководителя» входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений ОПОП (Б1.В.ДВ.04.02) и адресована магистрантам по направлению подготовки: 44.04.02 Психолого-педагогическое образование. Программа подготовки: академическая магистратура. Изучается на 1 курсе в 2 семестре.

Предварительными компетенциями, необходимыми для освоения данной дисциплины, являются: способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные особенности его членов; способность к самоорганизации и самообразованию.

Для освоения данной учебной дисциплины магистрант должен:

знать методы самоорганизации и самообразования; основы межкультурного разнообразия социума в этическом и философском планах;

уметь работать в коллективе, толерантно воспринимая межкультурные различия и особенности членов социума, эффективно использовать методы самоорганизации и самообразования;

владеть навыками взаимодействия с участниками образовательного процесса, работы в коллективе, самоорганизации и самообразования.

4. Требования к результатам освоения дисциплины

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины.

В результате изучения дисциплины обучающийся должен обладать следующими компетенциями (результатами освоения образовательной программы):

Коды компетенций	Содержание компетенций
ОПК-2	способен проектировать основные и дополнительные образовательные программы и разрабатывать научно-методическое обеспечение их реализации.

ПК-1	Способен управлять процессами проектирования, организации и оценивания деятельности образовательного учреждения
ПК-2	Способен управлять персоналом в образовательной организации

Взаимосвязь планируемых результатов обучения по дисциплине с формируемыми компетенциями ОПОП:

Общепрофессиональные компетенции и индикаторы их достижения

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
Разработка основных и дополнительных образовательных программ	ОПК-2. Способен проектировать основные и дополнительные образовательные программы и разрабатывать научно-методическое обеспечение их реализации	ОПК 2.1 Знает: Федеральные государственные стандарты; требования к адаптированным общеобразовательным программам; методологию проектирования в решении профессиональных задач; ОПК 2.2 Умеет: разрабатывать целевой, содержательный и организационный разделы основных, адаптированных и дополнительных образовательных программ образовательного процесса; определять цели, задачи и содержание программ обучения, воспитания, коррекции нарушений развития, социальной адаптации с учетом особых образовательных потребностей и индивидуальных особенностей лиц с ограниченными возможностями здоровья; проектировать основные, адаптированные и дополнительные образовательные программы с учетом планируемых образовательных результатов; ОПК 2.3. Владеет: навыками разработки научно-методического обеспечения реализации основных, адаптированных и дополнительных образовательных программ; технологиями проектирования основных, адаптированных и дополнительных образовательных программ.

Профессиональные компетенции и индикаторы их достижения

Типы задач профессиональной деятельности	Обобщённая трудовая функция / трудовая функция	Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции
Организа	ПС 01.001:	ПК-1	ПК-1.1. Знает: научно-

<p>ционно-управленческий</p>	<p>Педагогическая деятельность по проектированию и реализации образовательного процесса в образовательных организациях дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования (код А) / Общепедагогическая функция. Обучение (код А/01.6)</p>	<p>Способен управлять процессами проектирования, организации и оценивания деятельности образовательного учреждения</p>	<p>методические основы организации учебно-профессиональной, научно-исследовательской, проектной и иной деятельности субъектов образовательного процесса; модели, алгоритмы и приемы реализации и оценки учебно-воспитательного процесса и образовательной среды при подготовке кадров. ПК-1.2. Умеет: с учетом современных активных и интерактивных методов обучения и инновационных технологий, проектировать, реализовывать и оценивать учебно-воспитательный процесс и образовательную среду при подготовке кадров. осуществлять аналитическую деятельность в сфере подготовки обучающихся с учетом современных активных и интерактивных методов обучения и инновационных технологий. ПК-1.3. Владеет: навыками проектирования, реализации и оценки учебно-воспитательного процесса, образовательной среды; навыками аналитической работы с целью реализации и оценки учебно-воспитательного процесса.</p>
<p>Организационно-управленческий</p>	<p>ПС 01.001: Педагогическая деятельность по проектированию и реализации образовательного процесса в образовательных организациях дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования (код А) / Общепедагогическая функция. Обучение (код А/01.6) Педагогическая деятельность по проектированию и</p>	<p>ПК-2. способен управлять персоналом в образовательной организации</p>	<p>ПК-2.1. Демонстрирует знание основ управления персоналом образовательной организации; определения стратегии, целей и задач профессиональной деятельности участников образовательных отношений; ПК-2.2. Создает условия для осуществления деятельности участников образовательных отношений и эффективной реализации образовательного процесса и образовательных маршрутов обучающихся как основы для обеспечения качества образовательных результатов ПК-2.3. Планирует соблюдение</p>

	реализации основных общеобразовательных программ (код В) / Педагогическая деятельность по реализации программ основного и среднего общего образования (код В/03.6)		правовых, нравственных и этических норм, требований профессиональной этики в процессе осуществления эффективного социального партнерства,
--	--	--	---

Коды компетенций ОПОП	Планируемые результаты обучения, соответствующие формируемым компетенциям ОПОП		
	<i>Знать</i>	<i>Уметь</i>	<i>Владеть</i>
ОПК-2	Особенности организации образовательного процесса в образовательных организациях разного типа и вида, в специальных образовательных учреждениях разного типа; способы и технологии создания комфортной и безопасной образовательной среды, обеспечивающей условия для развития всех ее субъектов.	применять методы и технологию проектирования основных и дополнительных образовательных программ; разрабатывать программы учебных дисциплин по психологии; применять деятельностный подход к задачам проектирования в сфере образования; определять причины отставания в учебе и нарушения социализации учащихся.	методикой и технологией проектирования образовательных программ; опытом адаптации программ для обучающихся разных возрастных и профессиональных групп. с учетом их психологических и иных индивидуальных особенностей и потребностей.
ПК-1	научно-методические основы организации учебно-профессиональной, научно-исследовательской, проектной и иной деятельности субъектов образовательного процесса; модели, алгоритмы и приемы реализации и оценки учебно-воспитательного процесса и образовательной среды при подготовке кадров	с учетом современных активных и интерактивных методов обучения и инновационных технологий, проектировать, реализовывать и оценивать учебно-воспитательный процесс и образовательную	навыками проектирования, реализации и оценки учебно-воспитательного процесса, образовательной среды, навыками аналитической работы с целью реализации и оценки учебно-воспитательного процесса

ПК-2	особенности организации образовательного процесса и деятельности субъектов образования; - теоретические основы организации психолого-педагогического сопровождения деятельности субъектов образования	организовывать образовательную деятельность в образовательной организации; определять перспективные направления в организации образовательного процесса, деятельности субъектов образования и образовательных сообществ, обеспечивать его результативность	приемами и инструментарием организации образовательного процесса с учетом деятельности всех субъектов образования и созданием условий для этого в процессе реализации ООП; опытом координации деятельности всех субъектов образовательного процесса на соответствующем уровне образования
------	---	--	---

При проведении учебных занятий обеспечивается развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (включая при необходимости проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей, преподавание дисциплин (модулей) в форме курсов, составленных на основе результатов научных исследований, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей).

5. Содержание и учебно-методическая карта дисциплины (ОФО)

Таблица 5.1

№	Наименование тем, изучаемых по данной дисциплине	Занятия		Самост. работа студентов		Формы контроля	Лит-ра
		л	пр	содержание	часы		
1	Характеристика педагогической коммуникации		2	Полифункциональность коммуникативной деятельности педагога	3	устный опрос, беседа	[1],[2],[3],[4],
2	Обратная связь в педагогической коммуникации		2	Вербализация собственных чувств руководителя и чувств партнера	3	Конспект, собеседование	[1],[2],[4],[5],
3	Барьеры педагогической коммуникации		2	Отбор информации для коммуникативного сообщения	3	подготовка сообщений	[1],[2],[3],[4],[5]
4	Коммуникативные конфликты, их предупреждение и		2	Принципы разрешения коммуникативных	3	подготовка сообщений	[1],[2],[3],[4],[5]

	нейтрализация руководителем			конфликтов			
5	Профессиональные деформации		2	Влияние профессиональных установок на непрофессиональную область деятельности	3		[1],[2], [3], [4],[5]
6	Специфика речи преподавателя, руководителя		2	Факторы воздействия педагогической речи	3	письменный опрос, беседа	[1],[2], [4],[5]
7	Коммуникативные качества речи руководителя		2	Речевой этикет руководителя	4	Эссе, ответы на вопросы	[1],[2], [3],[4]
8	Техника речи руководителя		2	Профессиональная сформированность голоса педагога	3	Конспект, подготовка сообщения	[1],[2], [3],[5]
9	Невербальное речевое воздействие руководителя		2	Зрительный контакт	3	Эссе, ответы на вопросы	[1],[3], [4],[5],
10	Упражнения на улучшение техники речи		2		3	Устные и письменные ответы на вопросы	[1],[2], [3],[4]
11	Техника ведения спора руководителем		2	Правила педагогической культуры спора	3	Эссе, ответы на вопросы	[1],[2], [4],[5],
12	Основные положения теории аргументации		2	Тактические правила эффективной аргументации	4	ответы на вопросы	[1],[2], [4],[5]
13	Технология ведения дискуссии		2	Принципы организации дискуссии	3	Ответы на вопросы	[1],[2], [4],[5]
14	Полемическое мастерство руководителя		2	Уважение личности оппонента как составляющая полемического мастерства	3	подготовка сообщений	[1],[2], [3], [4],[5]
	Итого		28		44		

5. Содержание и учебно-методическая карта дисциплины (ЗФО)

Таблица 5.1

№	Наименование тем, изучаемых по данной дисциплине	Занятия		Самост. работа студентов		Формы контроля	Лит-ра
		л	пр	содержание	часы		
1	Характеристика педагогической коммуникации		1	Полифункциональность коммуникативной деятельности педагога	5	устный опрос, беседа	[1],[2],[3],[4],
2	Обратная связь в педагогической коммуникации			Вербализация собственных чувств руководителя и чувств партнера	5	Конспект, собеседование	[1],[2],[4],[5],
3	Барьеры педагогической коммуникации		1	Отбор информации для коммуникативного сообщения	5	подготовка сообщений	[1],[2],[3],[4],[5]
4	Коммуникативные конфликты, их предупреждение и нейтрализация руководителем			Принципы разрешения коммуникативных конфликтов	5	подготовка сообщений	[1],[2],[3],[4],[5]
5	Профессиональные деформации		1	Влияние профессиональных установок на непрофессиональную область деятельности	5		[1],[2],[3],[4],[5]
6	Специфика речи преподавателя, руководителя			Факторы воздействия педагогической речи	5	письменный опрос, беседа	[1],[2],[4],[5]
7	Коммуникативные качества речи руководителя		1	Речевой этикет руководителя	5	Эссе, ответы на вопросы	[1],[2],[3],[4]
8	Техника речи руководителя			Профессиональная сформированность голоса педагога	5	Конспект, подготовка сообщения	[1],[2],[3],[5]
9	Невербальное речевое воздействие руководителя		1	Зрительный контакт	3	Эссе, ответы на вопросы	[1],[3],[4],[5],

10	Упражнения на улучшение техники речи		1		5	Устные и письменные ответы на вопросы	[1],[2],[3],[4]
11	Техника ведения спора руководителем			Правила педагогической культуры спора	5	Эссе, ответы на вопросы	[1],[2],[4],[5],
12	Основные положения теории аргументации		1	Тактические правила эффективной аргументации	5	ответы на вопросы	[1],[2],[4],[5]
13	Технология ведения дискуссии			Принципы организации дискуссии	3	Ответы на вопросы	[1],[2],[4],[5]
14	Полемическое мастерство руководителя		1	Уважение личности оппонента как составляющая полемического мастерства	3	подготовка сообщений	[1],[2],[3],[4],[5]
	Итого		8		64		

Все виды учебной работы могут проводиться дистанционно на основании локальных нормативных актов. При использовании индивидуальной траектории в рамках индивидуального учебного плана подготовки студента изучение данной дисциплины может осуществляться через индивидуальные консультации преподавателя очно, в часы консультаций, по электронной почте, а также с использованием Webex, платформы дистанционного обучения Moodle, личный кабинет студента на сайте СОГУ, других элементов ЭИОС СОГУ.

6. Образовательные технологии

Традиционные лекции и практические (семинарские) занятия с использованием современных интерактивных технологий.

Лекция-диалог – содержание подается через серию вопросов, на которые студент должен отвечать непосредственно в ходе лекции.

Онлайн-семинар – разновидность веб-конференции, проведение онлайн-встреч или презентаций через Интернет в режиме реального времени. Каждый из участников находится у своего компьютера (средства связи), а связь между ними поддерживается через Интернет посредством загружаемого приложения, установленного на компьютере каждого участника.

Видеоконференция – сеанс видеоконференцсвязи (ВКС) – это технология интерактивного взаимодействия двух и более участников образовательного процесса для обмена информацией в реальном режиме времени.

Видео-лекция – снятая на камеру сокращенная лекция, дополненная фотографиями и схемами, иллюстрирующая подаваемый в лекции материал.

Технология электронного обучения (реализуется при помощи электронной образовательной среды СОГУ при использовании ресурсов ЭБС, при проведении автоматизированного тестирования и т. д.).

Творческое задание составляет содержание (основу) любой интерактивной формы проведения занятия. Выполнение творческих заданий требует от студента воспроизведения полученной ранее информации в форме, определяемой преподавателем и требующей творческого подхода: 1) подборка примеров из практики; 2) подборка материала по

определенной проблеме;

Публичная презентация проекта - самый эффективный способ донесения важной информации при публичных выступлениях. Слайд-презентации позволяют эффектно и наглядно представить содержание, выделить и проиллюстрировать сообщение.

Интерактивная лекция представляет собой выступление преподавателя перед аудиторией студентов с применением следующих интерактивных форм обучения: 1. управляемая дискуссия или беседа; 2. демонстрация слайдов или учебных фильмов; 3. мозговой штурм; 4. мотивационная речь и др.

Разработка проекта позволяет участникам мысленно выйти за пределы аудитории и составить проект своих действий по обсуждаемому вопросу. Участники могут обратиться за консультацией, дополнительной литературой в специализированные учреждения, библиотеки и т.д.

Проблемное обучение - поиск ответов на вопросы по теме.

Все виды учебной работы могут проводиться дистанционно на основе локальных нормативных актов. В целях реализации индивидуального подхода к обучению студентов, осуществляющих учебный процесс по индивидуальной траектории в рамках индивидуального рабочего плана, изучение данной дисциплины может осуществляться через индивидуальные консультации преподавателя очно, в часы консультаций, а также с использованием платформы дистанционного обучения Moodle, личный кабинет студента на портале СОГУ, других элементов ЭИОС СОГУ.

7. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

Самостоятельная работа обучающихся является одним из видов учебных занятий.

Самостоятельная работа проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся;
- углубления и расширения теоретических знаний;
- формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;
- формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развития исследовательских умений.

Самостоятельная работа обучающихся осуществляется на протяжении изучения всей дисциплины в соответствии с утвержденной в учебном плане трудоемкостью (для очной формы обучения 36 часов) и состоит из:

- работы студентов с лекционными материалами, поиска и анализа литературы и электронных источников информации по заданной теме;
- выполнения заданий для самостоятельной работы в ЭИОС СОГУ;
- изучения теоретического, правового и статистического материала для подготовки к семинарским занятиям;
- подготовки к зачету.

Темы и формы внеаудиторной самостоятельной работы, ее трудоёмкость содержатся в разделе 5, табл. 5.1.

Все виды самостоятельной работы по темам дисциплины могут осуществляться индивидуально или командой (от 2 до 5 обучающихся, в зависимости от сложности выполняемого задания). Члены команды распределяют между собой функции по сбору исходных данных, их обработки и анализу, подготовке презентационных материалов, при необходимости консультируясь с преподавателем. Задания практико-ориентированного характера выполняются на основе статистических или отчетных данных (актуальных на момент проведения

исследования) с учетом специфики деятельности хозяйствующего субъекта, особенностей региона, в соответствии с целями определенными настоящей учебной дисциплины.

Методические рекомендации по написанию рефератов (докладов)

Реферат (доклад)— письменная работа по определенной научной проблеме, краткое изложение содержания научного труда или научной проблемы. Он является действенной формой самостоятельного исследования научных проблем на основе изучения текстов, специальной литературы, а также на основе личных наблюдений, исследований и практического опыта. Реферат помогает выработать навыки и приемы самостоятельного научного поиска, грамотного и логического изложения избранной проблемы и способствует приобщению студентов к научной деятельности.

Последовательность работы:

1. Выбор темы исследования. Тема реферата выбирается студентом на основе его научного интереса. Также помощь в выборе темы может оказать преподаватель.

2. Планирование исследования. Включает составление календарного плана научного исследования и плана предполагаемого реферата. Календарный план исследования включает следующие элементы: выбор и формулирование проблемы, разработка плана исследования и предварительного плана реферата; сбор и изучение исходного материала, поиск литературы; анализ собранного материала, теоретическая разработка проблемы; сообщение о предварительных результатах исследования; литературное оформление исследовательской проблемы; обсуждение работы (на семинаре и т. п.).

План реферата характеризует его содержание и структуру. Он должен включать в себя: введение, где обосновывается актуальность проблемы, ставятся цель и задачи исследования; основная часть, в которой раскрывается содержание проблемы; заключение, где обобщаются выводы по теме и даются практические рекомендации.

3. Поиск и изучение литературы. Для выявления необходимой литературы следует обратиться в библиотеку или к преподавателю. Подбранную литературу следует зафиксировать согласно ГОСТ по библиографическому описанию произведений печати.

Для разработки реферата достаточно изучение 4-5 важнейших статей по избранной проблеме. При изучении литературы необходимо выбирать материал, не только подтверждающий позицию автора реферата, но и материал для полемики.

4.Обработка материала. При обработке полученного материала автор должен: систематизировать его по разделам; выдвинуть и обосновать свои гипотезы; определить свою позицию, точку зрения по рассматриваемой проблеме; уточнить объем и содержание понятий, которыми приходится оперировать при разработке темы; сформулировать определения и основные выводы, характеризующие результаты исследования; окончательно уточнить структуру реферата.

5. Оформление реферата. При оформлении реферата рекомендуется придерживаться следующих правил: Следует писать лишь то, чем автор хочет выразить сущность проблемы, ее логику; Писать строго последовательно, логично, доказательно (по схеме: тезис – обоснование – вывод); Писать ярко, образно, живо, не только вскрывая истину, но и отражая свою позицию, пропагандируя полученные результаты; Писать осмысленно, соблюдая правила грамматики, не злоупотребляя наукообразными выражениями.

Реферат выполняется в соответствии с требованиями стандартов, разработанных для данного вида документов. Работа должна быть выполнена на белой бумаге стандартного листа А4. Текст должен быть отпечатан на компьютере в текстовом редакторе MicrosoftWord и отвечать следующим требованиям: параметры полей страниц должны быть в пределах: верхнее и нижнее – по 20 мм, правое – 10 мм, левое – 30 мм, шрифт – TimesNewRoman , размер шрифта – 14, межстрочный интервал – полуторный. Лента принтера – только чёрного цвета. Нумерация страниц в реферате должна быть сквозной, начиная с третьей страницы. Номер проставляется арабскими цифрами вверху каждой страницы справа.

При изложении материала необходимо придерживаться принятого плана.

Библиографический список составляется на основе источников, которые были просмотрены и изучены студентом при написании реферата. Данный список отражает самостоятельную творческую работу студента, что позволяет судить о степени его подготовки и углублении в выбранную тематику. Вся использованная литература размещается в следующем порядке: законодательные акты, постановления, нормативные документы; вся учебная литература в алфавитном порядке, затем средства периодической печати в алфавитном порядке; источники из сети Интернет.

Методические рекомендации по созданию мультимедийной презентации

Структура и содержание презентации – это личное творчество автора. Полезно использовать шаблоны оформления для подготовки компьютерной презентации.

Слайды желательно не перегружать текстом, лучше разместить короткие тезисы. На слайдах необходимо демонстрировать небольшие фрагменты текста доступные для чтения на расстоянии; 2-3 фотографии или рисунка. Наиболее важный материал лучше выделить.

Таблицы с цифровыми данными плохо воспринимаются со слайдов, в этом случае цифровой материал, по возможности, лучше представить в виде графиков и диаграмм.

Не следует излишне увлекаться мультимедийными эффектами анимации. Особенно нежелательны такие эффекты как вылет, вращение, волна, побуквенное появление текста и т.д. Оптимальная настройка эффектов анимации – появление, в первую очередь, заголовка слайда, а затем — текста по абзацам. При этом если несколько слайдов имеют одинаковое название, то заголовок слайда должен постоянно оставаться на экране.

Чтобы обеспечить хорошую читаемость презентации необходимо подобрать темный цвет фона и светлый цвет шрифта. Нельзя также выбирать фон, который содержит активный рисунок.

Желательно подготовить к каждому слайду заметки по докладу. Затем распечатать их и использовать при подготовке или на самой презентации. Можно распечатать некоторые ключевые слайды в качестве раздаточного материала.

Необходимо обязательно соблюдать единый стиль оформления презентации и обратить внимание на стилистическую грамотность.

Следует пронумеровать слайды. Это позволит быстро обращаться к конкретному слайду в случае необходимости.

Рекомендации по содержанию и структуре слайдов мультимедийной презентации:

1-й слайд (титальный), на фоне которого студент представляет тему проекта, ФИО и научного руководителя.

2-й слайд. Включает в себя объект, предмет и гипотезу исследования.

3-й слайд. Содержит цель и задачи исследования. Цель проекта должна быть написана на экране крупным шрифтом. Здесь же, если позволяет место, можно написать и задачи. Задачи могут быть представлены и на следующем слайде.

4-й - слайд. Содержит структуру работы, которую можно предоставить, например, в виде графических блоков со стрелками. А также – перечисление применяемых методов и методик.

5-й - слайд. Представляется содержание и теоретическая значимость проекта. Суть решаемой проблемы может быть представлена в виде схем, таблиц, диаграмм, графиков, фотографий, фрагментов фильмов и т.п. На теоретическую часть представления проекта должно быть создано несколько слайдов.

6-й - слайд. Возможности применения результатов работы на практике. На эту тему также должно быть несколько слайдов.

7-й слайд. Главные выводы, итоги, результаты проекта целесообразно поместить на отдельном слайде. При этом следует не перечислять то, что было сделано, а лаконично изложить суть значимости проекта или полученных результатов исследования.

Последний слайд. В конец презентации желательно поместить слайд с текстом «Спасибо за внимание!».

Методические указания по проведению практических занятий по дисциплине «Коммуникативная культура в имидже руководителя»

Практические занятия призваны научить студента самостоятельно работать с учебными текстами, анализировать материал. В начале занятия рекомендуется рассмотреть соответствующий теоретический материал. Затем идет практический разбор изучаемого материала, решаются задачи из практикума, разбирается каждый конкретный пример.

В начале практического занятия следует обратить внимание на теоретические вопросы по теме занятия. Первоначально идет изложение теоретического материала темы занятия. Затем в ряде вопросов преподавателя следует сконцентрировать внимание на основных идеях темы занятия. Вопросы должны включать в себя различные вариации элементарных ситуаций, отображающих основные идеи темы занятия в их взаимной взаимосвязи. Задаваемые вопросы должны быть конкретными и максимально проявлять в студентах их сообразительность.

Устный опрос требует от преподавателя большой предварительной подготовки: тщательного отбора содержания, всестороннего продумывания вопросов, задач и примеров, которые будут предложены, путей активизации деятельности всех студентов группы в процессе проверки, создания на занятии деловой и доброжелательной обстановки.

Различают **фронтальный, индивидуальный и комбинированный опрос**.

Фронтальный опрос проводится в форме беседы преподавателя с группой.

Он органически сочетается с повторением пройденного, являясь средством для закрепления знаний и умений. Его достоинство в том, что на активную умственную работу можно вовлечь всех студентов группы. Для этого вопросы должны допускать краткую форму ответа, быть лаконичными, логически взаимосвязанными друг с другом, даны в такой последовательности, чтобы ответы студентов в совокупности могли раскрыть содержание раздела, темы. С помощью фронтального опроса преподаватель имеет возможность проверить выполнение студентами домашнего задания, выяснить готовность группы к изучению нового материала, определить сформированность основных понятий, усвоение нового учебного материала, который был только что разобран на занятии.

Индивидуальный опрос предполагает обстоятельные, связные ответы студентов на вопрос, относящийся к изучаемому учебному материалу, поэтому он служит важным учебным средством развития речи, памяти, мышления студентов. Чтобы сделать такую проверку более глубокой, необходимо ставить перед студентами вопросы, требующие развернутого ответа.

Вопросы для индивидуального опроса должны быть четкими, ясными, конкретными, емкими, иметь прикладной характер, охватывать основной, ранее пройденный материал программы. Их содержание должно стимулировать студентов логически мыслить, сравнивать, анализировать, доказывать, подбирать убедительные примеры, устанавливать причинно-следственные связи, делать обоснованные выводы и этим способствовать объективному выявлению знаний студентов.

Вопросы обычно задают всей группе и после небольшой паузы, необходимой для того, чтобы студенты поняли его и приготовились к ответу, вызывают для ответа конкретного студента.

Комбинированный опрос осуществляется на основе проведения индивидуальной, фронтальной устной и письменной работы. Он наиболее эффективен в выявлении знаний обучающихся и даёт возможность проконтролировать эти знания с помощью различных форм и методов.

Письменная проверка наряду с устной является важнейшим методом контроля знаний, умений и навыков студентов. Однородность работ, выполняемых студентами, позволяет предъявлять ко всем одинаковые требования, попытаться объективности оценки результатов обучения. Применение этого метода дает возможность в наиболее короткий срок одновременно проверить усвоение учебного материала всеми студентами группы, определить направления для индивидуальной работы с каждым.

Письменная проверка используется во всех видах контроля и осуществляется как в аудиторной, так и во внеаудиторной работе (выполнение домашних заданий).

Методические рекомендации по использованию информационно-коммуникативных технологий обучения

Для изучения лекционного материала дисциплины применяются аудиовизуальные (мультимедийные) технологии, которые не отрицают традиционные, проверенные временем методы преподавания, но, при этом, они повышают наглядность, информативность, оперативность в подаче информации, позволяют экономить время занятий.

Каждое семинарское занятие имеет свою особую форму проведения, свою методологическую специфику, что позволяет развивать у студентов различные как общекультурные, так и профессиональные компетенции. Постановка проблемы, разбор актуальных конкретных и гипотетических ситуаций, создание атмосферы диалога между преподавателем и группой позволяет работать индивидуально и в малых группах, коллективно обсуждать определенный тематический материал, а также инициировать самостоятельную работу студентов. При осмыслении содержания вопросов практических занятий преследуется цель соблюдать преемственность в профессиональном и в творческом развитии студентов.

Контроль самостоятельной работы студентов призван сделать процесс обучения более целостным и органичным. Его задача не оставить без внимания даже, на первый взгляд, малозначительные вопросы.

Компьютерное тестирование позволяет осуществлять итоговый контроль знаний студентов. Тестовый материал включает в себя содержание вопросов по каждому из обозначенных программой разделов.

Каждый вопрос предполагает несколько вариантов ответов, среди которых имеются абсолютно неверный, правильный и в большей или меньшей степени раскрывающий сущность вопроса. В процессе компьютерного тестирования задача студентов определяется как выбор правильного ответа из многообразия вариантов. В тестовых заданиях есть вопросы на соответствие. В процессе компьютерного тестирования, задача студента определяется как выбор правильного ответа из многообразия вариантов.

Вопросы и темы, отводимые на выполнение самостоятельной работы по дисциплине, а также критерии оценивания по каждому виду работы содержатся в разделе 8 РПД.

8.Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, рубежной аттестации и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

Рабочая программа предусматривает проведение лекционных и практических занятий, а также следующие виды работ: самостоятельную работу студентов по подготовке устных докладов, написанию рефератов, подготовке презентаций и обсуждений по темам дисциплины - работу в активной и интерактивной формах.

Темы и критерии оценивания самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Примерные темы рефератов и эссе (для формирования компетенции (ОПК-2; ПК-2; ПК-1)

- Системно-деятельностный подход в построении публичного выступления руководителя.
- Композиционно-логическое оформление публичного выступления руководителя.
- Структурирование коммуникативного этапа выступления руководителя.
- Поведенческие реакции аудитории.
- Основные факторы внушающего воздействия руководителя.
- Правила грамотного ведения спора.
- Психологические средства позитивного контакта руководителя с коллективом.
- Общение с аудиторией, имеющей высокий уровень профессиональной подготовки.

Оценочный лист защиты рефератов (докладов)

Наименование показателя	Выявленные недостатки и замечания	Баллы
КАЧЕСТВО ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ (РЕФЕРАТА)		
1. Грамотность изложения и качество оформления работы		0,5
2. Самостоятельность выполнения работы, глубина проработки материала, использование рекомендованной и справочной литературы		0,5
3. Обоснованность и доказательность выводов		1
Общая оценка за выполнение ИР		2
II. КАЧЕСТВО ДОКЛАДА		
1. Соответствие содержания доклада содержанию работы		0,5
2. Выделение основной мысли работы		0,5
3. Качество изложения материала		0,5
Общая оценка за доклад		1,5
III. ОТВЕТЫ НА ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ ПО СОДЕРЖАНИЮ РАБОТЫ		
Вопрос 1		0,5
Вопрос 2		0,5
Вопрос 3		0,5
Общая оценка за ответы на вопросы		1,5
ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА ЗА ЗАЩИТУ		5

Перечень тем для подготовки презентаций (для формирования компетенций ОПК-2; ПК-2; ПК-1)

- Вербальные способы поддержания и стимулирования внимания.
- Руководитель как субъект коммуникативной деятельности.
- Специфика содержания коммуникативной деятельности преподавателя, руководителя.
- Функции коммуникативной деятельности педагога-руководителя.
- Полисубъектность и полиобъектность деятельности руководителя образовательной организации.
- Принципы деятельности руководителя как субъекта коммуникации

Критерии оценивания студента за подготовку презентации

Критерии/ баллы	4	3	2	1
Содержание презентации	Четко сформулирована цель и раскрыта тема исследования. В краткой форме дана полная информация по теме исследования и дан ответ на проблемный вопрос. Даны ссылки на используемые ресурсы.	Сформулирована цель и тема исследования. Частично изложена информация по теме исследования и дан ответ на проблемный вопрос. Даны ссылки на используемые ресурсы.	Сформулирована цель и тема исследования. Содержание полностью не раскрыто. Информация по теме исследования неточна. Проблема до конца не решена. Не даны ссылки на используемые ресурсы.	Не сформулирована цель и тема исследования. Проблема не решена.
Дизайн презентации	Соблюдается единый стиль оформления. Презентация красочная и интересная. Используются эффекты анимации, фон, фотографии. В презентации присутствуют авторские находки.	Соблюдается единый стиль оформления. Слайды просты в понимании. Используются некоторые эффекты и фон.	Не соблюдается единый стиль оформления. Слайды просты в понимании. Эффекты и фон не используются.	Не соблюдается стиль оформления. Слайды просты в понимании.
Представление презентации	Автор хорошо владеет материалом по теме исследования. Использует научную терминологию. Обладает навыками ораторского искусства. Полно и точно цитируется использованная литература	Автор владеет материалом по теме исследования, но не смог заинтересовать аудиторию. Недостаточно цитируется литература.	Автор не показал компетентности в представлении презентации. Использованные факты не вызывают доверия. Недостаточно цитируется литература.	Представлены искаженные данные

Максимальное количество баллов, которое студент может получить за презентацию - 4.

Промежуточный контроль - итоговая оценка знаний студента, осуществляется по накопительной системе суммированием баллов, полученных в процессе текущего и рубежного контроля.

Форма промежуточного контроля – зачет.

Проведение текущего и промежуточного контроля по дисциплине осуществляется в соответствии с Положением СОГУ.¹

¹Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, магистратуры и специалитета в СОГУ.(в последней редакции от 08.07.20 г. Пр.№ 173)

Балльная структура оценки

Форма контроля	Макс. кол-во баллов
Текущая оценка студента в течение 1-8 недели состоит из:	25
• Выполнения заданий на практических занятиях	10
• Самостоятельных работ	15
1-я рубежная письменная контрольная работа	25
Текущая оценка студента в течение 10-15 недели состоит из:	25
• Выполнения заданий на практических занятиях	10
• Самостоятельных работ	15
2-я рубежная письменная контрольная работа	25
Итого	100

Методика формирования результирующей оценки.²

В ходе текущего контроля студенты могут набрать 0-100 баллов:

1-я рубежная аттестация - максимально 50 баллов; из них:

От 0 до 25 баллов – тестирование в центре тестирования СОГУ;

От 0 до 25 баллов – активная работа за данный период на семинарских (практических) занятиях.

2-я рубежная аттестация – максимально 50 баллов; из них:

От 0 до 25 баллов – тестирование в центре тестирования СОГУ;

От 0 до 25 баллов – активная работа за данный период на семинарских (практических) занятиях

Промежуточный контроль:

Для зачета:

За устный ответ на зачете студент получает 0-50 баллов.

Студенты, получившие в ходе текущего и рубежного контроля минимум 56 баллов, автоматически получают «Зачет».

Результирующая оценка складывается по соответствующей БРС формуле.

Вопросы для подготовки к зачету (для формирования компетенции ОПК-2; ПК-2; ПК-1)

- Вербальные способы поддержания и стимулирования внимания.
- Руководитель как субъект коммуникативной деятельности.
- Специфика содержания коммуникативной деятельности преподавателя, руководителя.
- Функции коммуникативной деятельности педагога-руководителя.
- Полисубъектность и полиобъектность деятельности руководителя образовательной организации.
- Принципы деятельности руководителя как субъекта коммуникации.
- Системно-деятельностный подход в построении публичного выступления руководителя.
- Композиционно-логическое оформление публичного выступления руководителя.
- Структурирование коммуникативного этапа выступления руководителя.
- Поведенческие реакции аудитории.
- Основные факторы внушающего воздействия руководителя.
- Правила грамотного ведения спора.
- Психологические средства позитивного контакта руководителя с коллективом.
- Общение с аудиторией, имеющей высокий уровень профессиональной подготовки.
- Обратная связь в педагогической коммуникации и ее значение для работы руководителя
- Барьеры педагогической коммуникации и их роль в деятельности руководителя
- Коммуникативные конфликты и их нейтрализация

² В соответствии с Положением о БРС оценивания обучающихся очной формы по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и специалитета в ФГБОУ ВО СОГУ (от 05.03.2018 г., пр.№ 47)

- Специфика речи преподавателя, руководителя
- Профессиональные деформации и их роль в деятельности руководителя
- Невербальное речевое воздействие руководителя
- Полемическое мастерство руководителя

Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Уровень сформированности компетенций			
«Минимальный уровень не достигнут» (менее 56 баллов)	«Минимальный уровень» (56-70 баллов)	«Средний уровень» (71-85 баллов)	«Высокий уровень» (86-100 баллов)
<p><u>Компетенции не сформированы.</u></p> <p>Знания отсутствуют, умения и навыки не сформированы.</p>	<p><u>Компетенции сформированы.</u></p> <p>Сформированы базовые структуры знаний. Умения фрагментарны и носят репродуктивный характер. Демонстрируется низкий уровень самостоятельности практического навыка.</p>	<p><u>Компетенции сформированы.</u></p> <p>Знания обширные, системные. Умения носят репродуктивный характер, применяются к решению типовых заданий. Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности устойчивого практического навыка.</p>	<p><u>Компетенции сформированы.</u></p> <p>Знания твердые, аргументированные, всесторонние. Умения успешно применяются к решению как типовых, так и нестандартных творческих заданий. Демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка</p>
Описание критериев оценивания			
<p>Обучающийся демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> - существенные пробелы в знаниях учебного материала; - допускаются принципиальные ошибки при ответе на основные вопросы, отсутствует знание и понимание основных понятий и категорий; - непонимание сущности дополнительных вопросов в рамках заданий; - отсутствие умения выполнять практические задания, предусмотренные 	<p>Обучающийся демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> - знания теоретического материала; - неполные ответы на основные вопросы, ошибки в ответе, недостаточное понимание сущности излагаемых вопросов; - неуверенные и неточные ответы на дополнительные вопросы; - недостаточное владение литературой, рекомендованной программой дисциплины; - умение без грубых 	<p>Обучающийся демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> - знание и понимание основных вопросов контролируемого объема программного материала; - твердые знания теоретического материала. - способность устанавливать и объяснять связь практики и теории, выявлять противоречия, проблемы и тенденции развития; - правильные и конкретные, без грубых ошибок, 	<p>Обучающийся демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> - глубокие, всесторонние и аргументированные знания программного материала; - полное понимание сущности и взаимосвязи рассматриваемых процессов и явлений, точное знание основных понятий в рамках обсуждаемых заданий; - способность устанавливать и объяснять связь практики и теории; - логически

программой дисциплины; - отсутствие готовности (способности) к дискуссии и низкую степень контактности.	ошибок решать практические задания, которые следует выполнить.	ответы на поставленные вопросы; - умение решать практические задания, которые следует выполнить; - владение основной литературой, рекомендованной программой дисциплины; - наличие собственной обоснованной позиции по обсуждаемым вопросам. Возможны незначительные оговорки и неточности в раскрытии отдельных положений вопросов, присутствует неуверенность в ответах.	последовательные, содержательные, конкретные и исчерпывающие ответы на все задания, а также дополнительные вопросы экзаменатора; - умение решать практические задания; - свободное использование в ответах на вопросы материалов рекомендованной основной и дополнительной литературы.
Оценка «неудовлетворительно» / не зачтено	Оценка «удовлетворительно» / «зачтено»	Оценка «хорошо» / «зачтено»	Оценка «отлично» / «зачтено»

**Примеры тестовых заданий
(для формирования компетенции ОПК-2; ПК-2; ПК-1)**

Какой из принципов деятельности руководителя утверждает необходимость понимания, кому адресовано сообщение, то есть учет индивидуально-психологических особенностей аудитории, ее состава, возраста, направленности?

- принцип адресности
- принцип личностной включенности
- принцип содержательности.
- принцип достоверности

Какой из принципов деятельности руководителя подчеркивает необходимость установки на понимание поступающих сообщений и понимание партнера по коммуникации?

- принцип ориентации на понимание,
- принцип адресности,
- принцип личностной включенности,
- принцип содержательности.

При каком характере педагогической коммуникации преобладают коммуникативные действия и высказывания субъекта – организатора действий на фоне слушания других субъектов – участников общения?

- монологическом
- диалогическом
- полилогическом
- симметричном

К какому типу относятся барьеры, возникающие между педагогом и партнерами по коммуникации из-за разницы в уровне культуры и образовательном цензе?

социальные
возрастные
психологические
когнитивные

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины:

А) Нормативные документы

1. Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации (ред. от 25.11.2013; с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2014) // Российская газета, N 303, 31.12.2012.

Б) Основная литература

1. Воронина Е. В. Научная организация педагогического труда. Педагогическая эргономика: учебное пособие для вузов. — М.: Юрайт, 2019. — 129 с. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт].с. 2 — URL: <https://www.biblioonline.ru/bcode/428203/p.2>.

2. Савинков, В. И. Бакланов П. А. Социальная оценка качества и востребованность образования : учебное пособие / В. И. Савинков,; под редакцией Г. В. Осипова. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: Юрайт, 2019. — 255 с. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт].с. 2 — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/445335/p.2>.

3. Золотарева А. В. Управление образовательной организацией. Развитие учреждения дополнительного образования детей: учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / — М.: Издательство Юрайт, 2019. — 286 с. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт].с. 2 — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/436486/p.2>.

4. Сысоева Е. Ю. Коммуникативная культура руководителя: учебное пособие. — Самара: Изд-во «Самарский университет», 2014. — 144 с.

В) Дополнительная литература

5. Прохорова О. Г. Управление образовательной организацией: воспитательная деятельность : учебное пособие / О. Г. Прохорова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 117 с. — (Образовательный процесс). — ISBN 978-5-534-09765-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт].с. 2 — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/428520/p.2> (дата обращения: 24.06.2019).

в) Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

- **электронные библиотечные системы, с которыми у СОГУ имеется действующий договор, современные профессиональные базы, информационные справочные системы:**

– eLIBRARY.RU [Электронный ресурс]: научная электронная библиотека. — URL: <http://www.elibrary.ru>.

– База данных «ЭБС elibrary»: <http://elibrary.ru>

– Издательство «Юрайт» [Электронный ресурс]: электронно-библиотечная система. — URL: <http://biblio-online.ru>.

– Университетская библиотека online [Электронный ресурс]: электронно-библиотечная система. — URL: <http://www.biblioclub.ru>.

- Университетская информационная система РОССИЯ. URL: <http://www.cir.ru/>;

Профессиональные базы:

<http://schools.keldysh.ru/labmro> — Методический сайт лаборатории методики и информационной поддержки развития образования МИОО.

www.1553.ru — сайт Лицея № 1553 «Лицей на Донской», публикуются материалы Городской экспериментальной площадки «Разработки модели организации Образовательного процесса на основе учебноисследовательской деятельности учащихся».

www.issl.dnttm.ru — сайт журнала «Исследовательская работа школьника».

<http://psy.1september.ru/articlef.php>

<http://www.ict.edu.ru/> Федеральный образовательный портал «Информационно-коммуникационные технологии в образовании»

<http://www.mon.gov.ru> - Официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерации.

Интернет-ресурсы

Ссылки на базы данных, сайты, справочные системы, электронные словари и сетевые ресурсы

Министерство образования и науки РФ <http://www.mon.gov.ru>

Федеральное агентство по образованию <http://www.ed.gov.ru>

http://www.gnpbu.ru/katalog/kat_0.htm – ГНПБ – каталог интернет-ресурсов. Каталог библиотеки им. К.Д. Ушинского и ссылок в Интернет

<http://www.pedlib.ru/> – педагогическая библиотека. Книги и статьи. Литература по педагогике и ее прикладным отраслям

<http://www.informika.ru/windows/magaz/higher/> – "Высшее образование в России".

Научно-педагогический журнал Министерства образования и науки РФ

<http://www.dvgu.ru/umu/didjest/spisjour.htm> – дайджест по страницам педагогических журналов.

<http://didacts.ru/> - Национальная педагогическая энциклопедия

<http://vocabulary.ru/> - Национальная психологическая энциклопедия

<http://www.nlr.ru/res/inv/guideseria/pedagogica/> - Российская национальная библиотека.

Педагогические науки. Образование.

<http://www.otrok.ru/teach/enc/index.html> – Российская педагогическая энциклопедия электронная версия двухтомного печатного издания Энциклопедии, изданной в 1993 г. (1-ый том) и 1999 г. (2-ой том).

<http://slovo.yaxy.ru/> – Словари. Сайт предоставляет свободный доступ к словарям, справочникам, энциклопедиям и толкователям.

<http://slovo.yaxy.ru/87.html> - Педагогический словарь

- необходимый для обеспечения данной дисциплины комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства:

№ /	Наименование	№ договора (лицензия)
1.	Windows 7 Professional	№ 4100072800 Maicrasoft Products (MPSA) от 04.2016 г.
2.	Windows 10 Enterprise	№ 4100072800 Maicrasoft Products (MPSA) от 04.2016 г.
3.	Office Standard 2016	№ 4100072800 Maicrasoft Products (MPSA) от 04.2016 г.
4.	CiscoWebex (программное обеспечение для проведения учебных мероприятий в формате видеоконференции) –	ООО Айстекдоговор № Д83-2020

	<i>Система проведения вебинаров.</i>	
5.	<i>Система поиска текстовых заимствований «Антиплагиат.ВУЗ»</i>	<i>№795 от 26.12.2021 (действителен до 30.12.2022г) с ЗАО «Анти-Плагиат»</i>
6.	Система тестирования Sunrav WEB Class	№468 от 03.12.2013 ИП Сунгатулин Р.Т. (бессрочно)
7.	Система управления базами данных My SQL FireBird	Свободное программное обеспечение (бессрочно)
8.	Программа для ЭВМ «Банк вопросов для контроля знаний»	Разработка СОГУ Свидетельство о государственной регистрации программы для ЭВМ №2015611829 от 06.02.2015 (бессрочно)

10. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также самостоятельной работы обучающихся: преподавательский стол; стул; столы обучающихся; стулья; кафедра; классная доска, мультимедийный комплекс (проектор, экран), ноутбук, колонки, программное обеспечение: Adobe flash player 31; Adobe reader 10; Java 6.0; K-Lite Codec Pack; Win rar; Microsoft Office 10; Microsoft Visio 10; Microsoft Visual studio; Kaspersky Endpoint Security для бизнеса	362025, Республика Северная Осетия-Алания, город Владикавказ, улица Ватутина/Церетели, д. 19/16. Учебный корпус № 10 Ауд. 804
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также самостоятельной работы обучающихся: преподавательский стол; стул; столы обучающихся; стулья; кафедра; классная доска, мультимедийный комплекс (проектор, экран), ноутбук, колонки, программное обеспечение: Adobe flash player 31; Adobe reader 10; Java 6.0; K-Lite Codec Pack; Win rar; Microsoft Office 10; Microsoft Visio 10; Microsoft Visual studio; Kaspersky Endpoint Security для бизнеса	362025, Республика Северная Осетия-Алания, город Владикавказ, улица Ватутина/Церетели, д. 19/16. Учебный корпус № 10 Ауд. 804
Библиотека, в том числе читальный зал: столы , стулья, ПК обучающихся, программное обеспечение: Adobe flash player 31; Adobe reader 10; Java 6.0; K-Lite Codec Pack; Win rar; Microsoft Office 10; Microsoft Visio 10; Microsoft Visual studio; Kaspersky Endpoint Security для бизнеса; Консультант плюс	362025, Республика Северная Осетия-Алания, город Владикавказ, улица Церетели, 16
Помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	362025, Республика Северная Осетия-Алания, город Владикавказ, улица Ватутина/Церетели, д. 19/16. Учебный корпус № 10, ауд. 811