

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кубанский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «КубГУ»)

Филологический факультет

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по учебной работе,
качеству образования – первый
проректор



Иванов А.Г.

«30»

июня

2017 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

**Б1.В.ДВ.06.02 РЕЧЕВОЙ ЭТИКЕТ КАК ПРЕДМЕТ
ЛИНГВИСТИЧЕСКОГО ИССЛЕДОВАНИЯ**

Направление подготовки 45.04.01 «Филология»

Направленность (профиль) «Общее языкознание. Психолингвистика.
Социолингвистика»

Программа подготовки академическая магистратура

Форма обучения очная

Квалификация (степень) выпускника магистр

Краснодар 2017

Рабочая программа дисциплины Б1.В.ДВ.06.02 «Речевой этикет как предмет лингвистического исследования» составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 45.04.01 Филология

Программу составил (а):

Лучинская Е.Н., д.ф.н., профессор



Рабочая программа дисциплины «Речевой этикет как предмет лингвистического исследования» утверждена на заседании кафедры общего и славяно-русского языкознания (разработчика) протокол № 12 12 мая 2017 г.

Заведующий кафедрой (разработчика) Лучинская Е.Н.



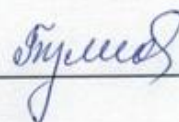
Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры общего и славяно-русского языкознания (разработчика) протокол № 12 12 мая 2017 г.

Заведующий кафедрой (разработчика) Лучинская Е.Н.



Утверждена на заседании учебно-методической комиссии филологического факультета протокол № 10 23 июня 2017 г.,

Председатель УМК факультета Буянова Л.Ю.



Рецензенты:

Павловская О.Е., доктор филологических наук, профессор, заведующий кафедрой русского языка и речевой коммуникации КубГАУ

Исаева Л.А., доктор филологических наук, профессор, заведующий кафедрой современного русского языка КубГУ

1 Цели и задачи изучения дисциплины (модуля).

1.1 Цель дисциплины -

на основе компетенций, приобретенных студентами в процессе обучения на бакалаврском уровне, сформировать у магистрантов знания, умения и навыки в сфере филологического обеспечения коммуникации, углубить их компетенции в области теории речевого этикета, научить их достигать успеха в устной и письменной коммуникации путем правильного выбора и уместного использования формул речевого этикета с учетом социокультурного и психологического факторов.

1.2 Задачи дисциплины:

- углубить теоретические сведения о культуре речевого общения и об этикете как проявлении нравственности;
- составить представление об общих условиях успешной коммуникации с учетом этно- и социокультурного факторов;
- ознакомить обучаемых с основами психологии и этики научного, делового и неофициального межличностного общения;
- составить у обучаемых представление о специфике этикетных речевых формул в условиях письменного и устного общения;
- обучить приемам этикетного общения в условиях коммуникативного сотрудничества и в конфликтной ситуации;
- продемонстрировать общие правила использования этикетных формул в условиях межкультурной коммуникации.

1.3 Место дисциплины в структуре ООП ВО:

Дисциплина «Речевой этикет как предмет лингвистического исследования» (Б1.В.ДВ.06.02) относится к «Дисциплинам по выбору». Поскольку дисциплина изучается студентами 6 курса магистратуры в учебном семестре «В», «входным» является знание современной научной парадигмы в области истории русского языка. Данный курс имеет теоретико-практическую направленность, т.к. в последние десятилетия особое внимание исследователей обращено на раскрытие сущности деловой культуры и, в частности, лингвистической специфики языка делового общения.

1.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы. Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся *общекультурных/общепрофессиональных/профессиональных компетенций*

№ п.п.	Индекс компет енции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
1.	ОК-6	способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	наиболее значимые национально-культурные особенности делового общения и индивидуально - психологическ ие особенности участников деловой	соблюдать важнейшие требования делового этикета в наиболее распространенн ых речевых ситуациях (приветствия, знакомства, благодарности, извинения, прощания и др.);	навыками определения стратегии в ситуации делового общения и выбора соответствующе й речевой тактики.

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
			коммуникации		
2.	ОПК-3	способностью демонстрировать знания современной научной парадигмы в области филологии и динамики ее развития, системы методологических принципов и методических приемов филологического исследования	о языковой способности как многоуровневой, иерархически организованной психофизиологической функциональной системе, дающей возможность человеку усваивать язык и вести речевую деятельность, о процессе самой речевой деятельности;	применять полученные знания для реализации исследовательских и прикладных задач	методическими приемами филологического исследования

2. Структура и содержание дисциплины.

2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры (часы)			
		В			
Контактная работа, в том числе:					
Аудиторные занятия (всего):	22	22	-		
Занятия лекционного типа	-	-	-	-	-
Лабораторные занятия	22	22	-	-	-
Занятия семинарского типа (семинары, практические занятия)	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-
Иная контактная работа:					
Контроль самостоятельной работы (КСР)	-	-	-	-	-
Промежуточная аттестация (ИКР)	0,3	0,3	-	-	-
Самостоятельная работа, в том числе:	14	14			
<i>Курсовая работа</i>	-	-	-	-	-
<i>Проработка учебного (теоретического) материала</i>	-	-	-	-	-
<i>Выполнение индивидуальных заданий (подготовка сообщений, презентаций)</i>	-	-	-	-	-
<i>Реферат</i>	-	-	-	-	-
Подготовка к текущему контролю	-	-	-	-	-
Контроль:	37,5	37,5			

Подготовка к экзамену		-	-	-	-	-
Общая трудоемкость	час.	72	72		-	-
	в том числе контактная работа	22,3	22,3			
	зач. ед	2	2			

2.2 Основные разделы дисциплины:

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

Разделы (темы) дисциплины, изучаемые в В семестре (*очная форма*)

№ раз- дела	Наименование разделов	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа (часы)			Самостоят ельная работа (часы)
			Л	ПЗ	ЛР	
1	2	3	4	5	6	7
1	Культура речевого общения как важнейшая составляющая культуры поведения. Речевой этикет как важнейшая составляющая общения.	2			2	-
2	Функционально-стилевое расслоение русского языка и речевой этикет. Научная коммуникация под углом речевого этикета.	4			2	2
3	Речевой этикет как составляющая официально-делового общения. РЭ в письменном деловом общении. РЭ в устном деловом общении. РЭ в ситуации коммуникативного контакта. РЭ и деловая беседа: культура говорения и культура слушания	4			2	2
4	Речевой этикет в письменном деловом общении. Составление резюме: этикет самопредставления. Составление официально-деловых писем разных жанров и РЭ.	4			2	2
5	Фатическая функция речевого этикета: этикетные формулы привлечения внимания, речевой этикет приветствия, речевой этикет знакомства, самопредставление и представление коллеги.	6			4	2

№ раз-дела	Наименование разделов	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа (часы)			Самостоятельная работа (часы)
			Л	ПЗ	ЛР	
6	Этикетно-речевые формы общения в телефонном режиме	6			4	2
7	Речевой этикет в работе секретаря-референта	6			4	2
8	РЭ как средство сглаживания или избегания конфликтной ситуации	4			2	2
	<i>Итого:</i>	36			22	14

2.3 Содержание разделов (тем) дисциплины

2.3.1 Занятия лекционного типа – не предусмотрены.

2.3.2 Практические занятия - не предусмотрены

2.3.3 Лабораторные занятия

№	Наименование раздела (темы)	Содержание раздела (темы)	Форма текущего контроля
1	2	3	4
1	Культура речевого общения как важнейшая составляющая культуры поведения. Речевой этикет как важнейшая составляющая общения.	Понятия культуры поведения, культуры общения. Типы и виды речевого этикета, их отличительные особенности.	Коллоквиум
2	Функционально-стилевое расслоение русского языка и речевой этикет. Научная коммуникация под углом речевого этикета.	Функциональные стили русского языка. Понятие и особенности научной коммуникации. Роль речевого этикета в научной коммуникации, причины и последствия его нарушения.	Коллоквиум
3	Речевой этикет как составляющая официально-делового общения. РЭ в письменном деловом общении. РЭ в устном деловом общении. РЭ в ситуации коммуникативного контакта. РЭ и деловая беседа: культура говорения и культура слушания	Понятие и особенности деловой коммуникации. Роль речевого этикета в деловой коммуникации, причины и последствия его нарушения.	Письменный опрос. Деловая игра
4	Речевой этикет в письменном деловом общении. Составление резюме: этикет	Особенности письменного делового общения. Шаблоны официально-	Письменный опрос

	самопредставления. Составление официально-деловых писем разных жанров и РЭ.	деловых писем разных жанров.	
5	Фатическая функция речевого этикета: этикетные формулы привлечения внимания, речевой этикет приветствия, речевой этикет знакомства, самопредставление и представление коллеги.	Фатическая коммуникация как разновидность речевого этикета.	Деловая игра
6	Этикетно-речевые формы общения в телефонном режиме	Особенности телефонной коммуникации в бытовой и деловой сферах.	Деловая игра
7	Речевой этикет в работе секретаря-референта	Составление письменных и устных текстов секретарем-референтом. Роль речевого этикета в работе секретаря-референта.	Реферат
8	РЭ как средство сглаживания или избегания конфликтной ситуации	Причины конфликтной коммуникации. Речевые конфликтогены и синтоны.	Деловая игра

2.3.4 Курсовые работы - не предусмотрены.

2.4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

№	Вид СРС	Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы
1	2	3
1	Реферат (Р)	Методические рекомендации по написанию рефератов, утвержденные кафедрой общего и славяно-русского языкознания, протокол №7 от 20.03.18 г.
2	Самостоятельное изучение разделов	Методические указания по организации самостоятельной работы по дисциплине, утвержденные кафедрой общего и славяно-русского языкознания, протокол №7 от 20.03.18 г.
	Самоподготовка	Методические рекомендации по видам работ, утвержденные кафедрой общего и славяно-русского языкознания, протокол №7 от 20.03.18 г.

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

3. Образовательные технологии

Преподавание дисциплины ведется с применением следующих видов образовательных технологий: работа в команде, контекстное обучение, обучение на основе опыта, индивидуальное обучение, междисциплинарное обучение, опережающая самостоятельная работа.

Основой образовательных технологий, используемых в данной дисциплине, является системный подход, который отличается личностной ориентированностью, интенсивностью, диалогичностью, моделированием профессиональных ситуаций, проектированием дидактических функций в единстве с коммуникативными и личностными смыслами, модульностью, межпредметностью, креативностью. Отчасти использована и теоретическая концепция метода свернутых информационных структур.

Семе стр	Вид занятия	Используемые интерактивные образовательные технологии	Количес тво часов
В	ЛЗ № 1. Речевой этикет в письменном деловом общении. Составление резюме: этикет самопредставления. Составление официально-деловых писем разных жанров и РЭ.	Разбор конкретных ситуаций	2
	ЛЗ № 2. Речевой этикет в работе секретаря-референта	Разбор конкретных ситуаций	2
	ЛЗ № 3. РЭ как средство сглаживания или избегания конфликтной ситуации	Разбор конкретных ситуаций	2
<i>Итого:</i>			30%

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена организация консультаций с использованием электронной почты.

4. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

4.1 Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля.

Оценочным средством для текущего контроля успеваемости является устный и письменный опрос студентов на занятиях.

Примерная тематика рефератов:

1. Значимость речевого этикета для речевой коммуникации
2. Особенности речевого этикета в деловом общении.
3. Особенности речевого этикета в бытовом общении.
4. Роль речевого этикета в конфликтной ситуации общения
5. Проблемы, обусловленные несоблюдением речевого этикета

4.2 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации.

Контрольные вопросы к экзамену

1. Лингвистические исследования речевого этикета.
2. Прагмалингвистический, лингвокультурный, лингвокогнитивный аспекты изучения речевого этикета.
3. Культура речевого общения как важнейшая составляющая культуры поведения. Речевой этикет как важнейшая составляющая общения.
4. Понятия культуры поведения, культуры общения. Типы и виды речевого этикета, их отличительные особенности.
5. Функционально-стилевое расслоение русского языка и речевого этикета. Научная коммуникация под углом речевого этикета.
6. Роль речевого этикета в научной коммуникации, причины и последствия его нарушения.
7. Речевой этикет как составляющая официально-делового общения. РЭ в письменном деловом общении. РЭ в устном деловом общении. РЭ в ситуации коммуникативного контакта. РЭ и деловая беседа: культура говорения и культура слушания.
8. Понятие и особенности деловой коммуникации. Роль речевого этикета в деловой коммуникации, причины и последствия его нарушения.
9. Речевой этикет в письменном деловом общении. Составление резюме: этикет самопредставления. Составление официально-деловых писем разных жанров и РЭ.
10. Шаблоны официально-деловых писем разных жанров.
11. Фатическая коммуникация как разновидность речевого этикета.
12. Фатическая функция речевого этикета: этикетные формулы привлечения внимания, речевого этикета приветствия, речевого этикета знакомства, самопредставление и представление коллеги.
13. Особенности телефонной коммуникации в бытовой и деловой сферах.
14. Этикетно-речевые формы общения в телефонном режиме.
15. Речевой этикет в работе секретаря-референта.
16. Составление письменных и устных текстов секретарем-референтом. Роль речевого этикета в работе секретаря-референта.
17. Причины конфликтной коммуникации. Речевые конфликтогены и синтоны.
18. РЭ как средство сглаживания или избегания конфликтной ситуации.

Образец экзаменационного билета

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

высшего образования

«Кубанский государственный университет»

(ФГБОУ ВО «КубГУ»)

Кафедра общего и славяно-русского языкознания

Направление подготовки 45.04.01 «Филология» («Общее языкознание. Психолингвистика
Социолингвистика»)

**Дисциплина «РЕЧЕВОЙ ЭТИКЕТ КАК ПРЕДМЕТ
ЛИНГВИСТИЧЕСКОГО ИССЛЕДОВАНИЯ»**

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 1

1. Лингвистические исследования речевого этикета.
2. Функционально-стилевое расслоение русского языка и речевой этикет. Научная коммуникация под углом речевого этикета.

Зав.кафедрой
общего и славяно-русского языкознания
д.ф.н., проф.

Лучинская Е.Н.

Оценка знаний на экзамене производится по следующим критериям:

- оценка «отлично» выставляется, если студент глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, причем не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач;
- оценка «хорошо» выставляется студенту, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;
- оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач;
- оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

– при необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на экзамене;

– при проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями;

– при необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине (модулю) предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

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

5.1 Основная литература:

1. Войтик, Н. В. Речевая коммуникация : учебное пособие для вузов / Н. В. Войтик. — 2-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 125 с. — (Серия : Университеты России). — ISBN 978-5-534-09922-5. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/E64A973C-C560-477D-99E8-443BFC8251E4.

5.2 Дополнительная литература:

1. Шунейко, А.А. Теория и практика эффективной коммуникации [Электронный ресурс] : учебное пособие / А.А. Шунейко, И.А. Авдеев. — Электрон. дан. — Москва : ФЛИНТА, 2015. — 360 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/72714> . — Загл. с экрана.

2. Моисеева, И.Ю. Русский речевой этикет как феномен межкультурной коммуникации: лингвометодический аспект : монография / И.Ю. Моисеева ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Оренбургский Государственный Университет. - Оренбург : ОГУ, 2017. - 118 с. : ил. - Библиогр.: с. 108-116. - ISBN 978-5-7410-1645-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=481780>

3. Культура речевого общения : учебное пособие / под общ. ред. А.Г. Антипова ; отв. ред. Э.С. Денисова ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Кемеровский государственный университет» и др. - Кемерово : Кемеровский государственный университет, 2014. - 382 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-8353-1727-1 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=278489>

6. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля):

Электронные ресурсы КубГУ

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

Самостоятельная работа предполагает написание реферата. Подготовленный и оформленный в соответствии с требованиями реферат оценивается преподавателем по следующим критериям:

- достижение поставленной цели и задач исследования;
- уровень эрудированности автора по изученной теме (знание автором состояния изучаемой проблематики, цитирование источников, степень использования в работе результатов исследований);
- личные заслуги автора реферата (новые знания, которые получены помимо образовательной программы, новизна материала и рассмотренной проблемы, научное значение исследуемого вопроса);
- культура письменного изложения материала (логичность подачи материала, грамотность автора)
- культура оформления материалов работы (соответствие реферата всем стандартным требованиям);
- степень обоснованности аргументов и обобщений (полнота, глубина, всесторонность раскрытия темы, корректность аргументации и системы доказательств, характер и достоверность примеров, иллюстративного материала, наличие знаний интегрированного характера, способность к обобщению);
- использование литературных источников.

Объективность оценки работы преподавателем заключается в определении ее положительных и отрицательных сторон, по совокупности которых он окончательно оценивает представленную работу. При отрицательной рецензии работа возвращается на доработку с последующим представлением на повторную проверку с приложением замечаний, сделанных преподавателем.

Ряд тем предполагает также написание эссе. Подготовленное эссе оценивается преподавателем по следующим критериям:

- достижение поставленной цели и задач исследования;
- уровень эрудированности автора по изученной теме;
- самостоятельность выводов и наблюдений;
- культура письменного изложения материала (логичность подачи материала, грамотность автора);
- знания и умения на уровне требований стандарта данной дисциплины: знание фактического материала, усвоение общих понятий и идей.

Объективность оценки работы преподавателем заключается в определении ее положительных и отрицательных сторон, по совокупности которых он окончательно оценивает представленную работу.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная учебная работа (консультации) – дополнительное разъяснение учебного материала.

Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья.

8. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю).

8.1 Перечень информационных технологий.

- Проверка домашних заданий и консультирование посредством электронной почты.
- Использование электронных презентаций при проведении лекционных и практических занятий.

8.2 Перечень необходимого программного обеспечения.

- Microsoft Office
- Microsoft Windows

8.3 Перечень информационных справочных систем:

ЭБС Издательства «Лань» <http://e.lanbook.com/>
 ЭБС «Университетская библиотека онлайн» www.biblioclub.ru
 ЭБС «Юрайт» <http://www.biblio-online.ru>
 ЭБС «BOOK.ru» <https://www.book.ru>
 ЭБС «ZNANIUM.COM» www.znanium.com

9. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

№	Вид работ	Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля) и оснащенность
1.	Лекционные занятия	Лекционная аудитория, оснащенная презентационной техникой (проектор, экран) (ауд.335) (Учебная мебель, проектор-1шт., экран-1шт., Wi-Fi, переносной ноутбук- 3 шт)
2.	Семинарские занятия	Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, текущего контроля и промежуточной аттестации (350040 г. Краснодар, ул. Ставропольская, 149) ауд. № 336,337,331(Учебная мебель, Wi-Fi, проектор-1шт., переносной ноутбук- 3 шт). Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, текущего контроля и промежуточной аттестации (350040 г. Краснодар, ул. Ставропольская, 149) ауд. № 327, 328А, 329,340,340А,308,311,319 (Учебная мебель, Wi-Fi, переносной проектор-1шт., переносной ноутбук- 3 шт.)
3.	Курсовое проектирование	Кабинет для выполнения курсовых работ - компьютерный класс, оборудованный техническими средствами обучения (ауд. 332) (Учебная мебель, проектор-1 шт., экран-1 шт., моноблок- 16 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, переносной ноутбук- 3 шт. интерактивная доска -1шт)
4.	Групповые (индивидуальные) консультации	Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций (350040 г. Краснодар, ул. Ставропольская, 149) ауд. № 317 (Учебная мебель, компьютер с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации -1 шт.)
5.	Текущий контроль, промежуточная аттестация	Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, текущего контроля и промежуточной аттестации (350040 г. Краснодар, ул. Ставропольская, 149) ауд. № 336,337,331(Учебная мебель, Wi-Fi, проектор-1шт.,

		переносной ноутбук- 3 шт). Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, текущего контроля и промежуточной аттестации (350040 г. Краснодар, ул. Ставропольская, 149) ауд. № 327, 328А, 329,340,340А,308,311,319 (Учебная мебель, Wi-Fi, переносной проектор-1шт., переносной ноутбук- 3 шт.)
6.	Самостоятельная работа	Аудитория для самостоятельной работы, с рабочими местами, оснащенными компьютерной техникой с подключением к сети «Интернет» и обеспечением неограниченного доступа в электронную информационно-образовательную среду организации для каждого обучающегося, в соответствии с объемом изучаемых дисциплин(350040 г. Краснодар, ул. Ставропольская, 149) ауд. № 332 (Учебная мебель, проектор-1 шт., экран-1 шт., моноблок- 16 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, переносной ноутбук- 3 шт. интерактивная доска -1шт)