

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Санкт-Петербургский государственный аграрный университет»

Колледж (на правах факультета  
непрерывного профессионального образования)



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**  
**ОП.01 «ПСИХОЛОГИЯ ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ»**  
основной профессиональной образовательной программы –  
образовательной программы подготовки специалистов среднего звена

Уровень профессионального образования  
среднее профессиональное образование

Специальность  
43.02.10 Туризм

Направленность образовательной программы  
социально-экономический профиль

Форма обучения  
очная

Год приема  
2022

Санкт-Петербург  
2022

## **СОДЕРЖАНИЕ**

- 1 Результаты обучения по дисциплине
- 2 Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы
- 3 Структура и содержание дисциплины
- 4 Учебно-методическое обеспечение дисциплины
  - 4.1 Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства
  - 4.2 Учебные издания
  - 4.3 Методическое обеспечение дисциплины
  - 4.4 Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы
- 5 Материально-техническое обеспечение дисциплины

## 1 Результаты обучения по дисциплине (модулю)

Результаты обучения по дисциплине ОП.01 «Психология делового общения» представлены в таблице 1.

Таблица 1. Результаты обучения по дисциплине

№ п/п	Код и наименование компетенции	Знания, умения, практический опыт
1	ОК.01 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	<p><b>знания</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- социальной значимости профессии специалиста по туризму в социальной сфере;</li> <li>- цели, функции, виды и уровни общения;</li> </ul> <p><b>умения</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понимать сущность и социальную значимость специалиста по туризму в социальной сфере;</li> <li>- находить информацию о своей будущей профессии</li> <li>- планировать, прогнозировать и анализировать деловое общение;</li> </ul>
2	ОК.02 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	<p><b>знания</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организации профессиональной деятельности</li> <li>- специфики делового общения,</li> </ul> <p><b>умения</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- обоснованность выбора и применения методов и способов решения в профессиональной деятельности</li> <li>- применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;</li> </ul>
3	ОК.03 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	<p><b>знания</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- принятия решения в стандартных и нестандартных ситуациях</li> </ul> <p><b>умения</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- демонстрация способности принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность</li> </ul>
4	ОК.04 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	<p><b>знания</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществление поиска и использования информации</li> <li>- нормы и правила профессионального поведения и этикета;</li> </ul> <p><b>умения</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- находить информацию для выполнения профессиональных задач и личностного развития</li> </ul>
5	ОК.05 Использовать информационно-коммуникационные технологии в	<p><b>знания</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- о использовании информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности</li> </ul>

№ п/п	Код и наименование компетенции	Знания, умения, практический опыт
	профессиональной деятельности.	<b>умения</b> демонстрация навыков использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности
6	ОК.06 Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	<b>знания</b> - особенностей работы в команде - закономерности формирования и развития команды. <b>умения</b> - взаимодействие с коллегами, руководством и потребителями. - использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения;
7	ОК.07 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	<b>знания</b> -способов и методов работы в команде для получения результата <b>умения</b> -развитие самоменеджмента работников; проявление ответственности за работу подчиненных, результат выполнения заданий - устанавливать деловые контакты с учетом особенностей партнеров по общению и соблюдением делового этикета;
8	ОК.08 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	<b>знания</b> - приёмов и методов личностного и профессионального роста <b>умения</b> -планирование повышения личностного и квалификационного уровня. Организация самостоятельных занятий при изучении повышения квалификации.
9	ОК.09 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	<b>знания</b> -информационно-компьютерных технологий в области туристской индустрии <b>умения</b> -проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности. Анализ инноваций в области туристской деятельности.
10	ПК 1.1 Выявлять и анализировать запросы потребителя и возможности их реализации.	<b>знания</b> - структуру рекреационных потребностей, методы изучения и анализа запросов потребителя -технологии использования базы данных - статистику по туризму, профессиональную терминологию и принятые в туризме аббревиатуры

№ п/п	Код и наименование компетенции	Знания, умения, практический опыт
		<p>- роли и ролевые ожидания в общении;</p> <p><b>умения</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять и анализировать потребности заказчика</li> <li>- выбирать оптимальный туристский продукт</li> <li>- составлять и анализировать базы данных по туристским продуктам и их характеристикам, проводить маркетинг существующих предложений от туроператоров</li> <li>- устанавливать деловые контакты с учетом особенностей партнеров по общению и соблюдением делового этикета;</li> </ul> <p><b>практический опыт</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выявление и анализа потребностей заказчиков и подбора оптимального туристского продукта</li> </ul>
11	ПК 1.2 Информировать потребителя о туристских продуктах.	<p><b>знания</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методов поиска, анализа и формирования баз актуальной информации с использованием различных ресурсов на русском и иностранных языках</li> <li>- различных видов информационных ресурсов на русском и иностранном языках, правила и возможности их использования</li> <li>- особенностей и сравнительные характеристики туристских регионов и турпродуктов</li> <li>- основы маркетинга и приёмы маркетинговых исследований в туризме</li> </ul> <p><b>умения</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять поиск актуальной информации на русском и иностранных языках из разных источников (печатных, электронных)</li> </ul> <p><b>практический опыт</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выявление и анализа потребностей заказчиков и подбора оптимального туристского продукта</li> </ul>
12	ПК 1.3 Взаимодействовать с туроператором по реализации и продвижению туристского продукта.	<p><b>знания</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- требований российского законодательства к информации, предоставляемой потребителю, к правилам реализации туристского продукта и законодательные основы взаимодействия турагента и туроператора</li> <li>- технику проведения рекламной кампании</li> <li>- виды рекламного продукта, технологии его разработки и проведения рекламных мероприятий</li> <li>- взаимосвязь общения и деятельности;</li> </ul> <p><b>умения</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- взаимодействовать с потребителями и</li> </ul>

№ п/п	Код и наименование компетенции	Знания, умения, практический опыт
		<p>туроператорами с соблюдением делового этикета и методов эффективного общения;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- принимать участие в семинарах, обучающих программах, ознакомительных турпоездках, организовываемых туроператорами</li> <li>- взаимодействия с туроператорами по реализации и продвижению турпродукта с использованием современной офисной техники;</li> <li>- устанавливать деловые контакты с учётом особенностей партнёров по общению и соблюдение делового этикета</li> </ul> <p><b>практический опыт</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проведение сравнительного анализа предложений туроператоров, разработки рекламных материалов и презентации турпродукта;</li> </ul>
13	П.К 1.4 Рассчитывать стоимость турпакета в соответствии с заявкой потребителя.	<p><b>знания</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-характеристик турпродукта и методики расчёта его стоимости</li> </ul> <p><b>умения</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-оперировать актуальными данными о туристских услугах, входящих в турпродукт и рассчитывать различные его варианты</li> <li>-оформлять документацию заказа на расчет тура, на реализацию турпродукта</li> <li>-осуществлять бронирование с использованием современной офисной техники</li> </ul> <p><b>практический опыт</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-оформления и расчёта стоимости турпакета (или его элементов) по заявке потребителя</li> </ul>
14	П.К 2.1 Контролировать готовность группы, оборудования и транспортных средств к выходу на маршрут.	<p><b>знания</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-правила оформления деловой документации</li> <li>-правила изготовления, использования, учёта и хранения бланков строгой отчётности</li> </ul> <p><b>умения</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить проверку готовности транспортных средств при выходе на маршрут;</li> <li>-составлять бланки, необходимые для проведения реализации турпродукта (договора, заявки)</li> <li>-приобретать, оформлять, вести учёт и обеспечивать хранение бланков строгой отчётности</li> <li>принимать денежные средства в оплату - туристской путёвки на основании бланка строгой отчётности</li> </ul> <p><b>практический опыт</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-оформления документации</li> </ul>
15	П.К 2.2 Инструктировать туристов о правилах поведения на маршруте	<p><b>знание</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- правила техники безопасности при организации туристской поездки, экскурсии и туристского похода;</li> </ul>

№ п/п	Код и наименование компетенции	Знания, умения, практический опыт
		<p>- правила поведения туристов при пользовании различными видами транспорта;</p> <p><b>умение</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проверять документы, необходимые для выхода группы на маршрут;</li> <li>- определять особые потребности тургруппы или индивидуального туриста;</li> <li>- проводить проверку готовности транспортных средств при выходе на маршрут;</li> <li>- проводить инструктаж туристов на русском и иностранном языках;</li> </ul> <p><b>практическая значимость</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проведения инструктажа туристов на русском и иностранном языках;</li> </ul>
16	П.К 2.3 Координировать и контролировать действия туристов на маршруте.	<p><b>знание</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- правила организации туристских поездок, экскурсий;</li> <li>- требования к организации и специфику спортивно-туристских походов различной категории сложности;</li> <li>- правила проведения инструктажа туристской группы;</li> <li>- правила техники безопасности при организации туристской поездки, экскурсии и туристского похода;</li> </ul> <p><b>умение</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять особые потребности тургруппы или индивидуального туриста;</li> <li>- проводить проверку готовности транспортных средств при выходе на маршрут;</li> <li>- проводить инструктаж туристов на русском и иностранном языках;</li> <li>- организовывать движение группы по маршруту;</li> <li>- эффективно принимать решения в сложных и экстремальных ситуациях;</li> <li>- взаимодействовать со службами быстрого реагирования;</li> </ul> <p><b>практическая значимость</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- сопровождения туристов на маршруте;</li> </ul>
17	П.К 2.4 Обеспечивать безопасность туристов на маршруте.	<p><b>знание</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- правила техники безопасности при организации туристской поездки, экскурсии и туристского похода;</li> </ul> <p><b>умение</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить инструктаж туристов на русском и иностранном языках;</li> <li>- организовывать движение группы по маршруту;</li> <li>- контролировать качество предоставляемых туристам экскурсионных и сопутствующих услуг;</li> <li>- проводить инструктаж по технике безопасности</li> </ul>

№ п/п	Код и наименование компетенции	Знания, умения, практический опыт
		<p>при проведении туристского мероприятия на русском и иностранном языках;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить инструктаж об общепринятых и специфических правилах поведения при посещении различных достопримечательностей;</li> <li>- контролировать наличие туристов;</li> <li>- обращаться за помощью в соответствующие службы при наступлении чрезвычайной ситуации;</li> </ul> <p><b>практическая значимость</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организации досуга туристов;</li> </ul>
18	П.К 2.5 Контролировать качество обслуживания туристов принимающей стороной	<p><b>знание</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основ анимационной деятельности;</li> <li>- правила организации обслуживания туристов в гостиницах и туристских комплексах;</li> <li>- приемы контроля качества предоставляемых туристу услуг;</li> </ul> <p><b>умение</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- контролировать качество предоставляемых туристам экскурсионных и сопутствующих услуг;</li> <li>- оценивать качество туристского и гостиничного обслуживания туристов;</li> </ul> <p><b>практическая значимость</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- контроля качества предоставляемых туристу услуг;</li> </ul>
19	П.К 3.1 Проводить маркетинговые исследования рынка туристических услуг с целью формирования востребованного туристического продукта.	<p><b>знания</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проведения маркетинговых исследований и создания базы данных по туристским продуктам</li> <li>виды рекламного продукта;</li> <li>- правил работы на выставках, методов анализа результатов деятельности на выставках;</li> <li>- способов обработки статистических данных;</li> <li>- основ маркетинга и методик проведения маркетинговых исследований;</li> <li>- техники проведения рекламной кампании;</li> <li>- методику формирования содержания и выбора дизайна рекламных материалов;</li> </ul> <p><b>умения</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- работать на специализированных выставках с целью организации презентаций, распространения рекламных материалов и сбора информации;</li> <li>- обрабатывать информацию и анализировать результаты;</li> <li>- проводить анализ деятельности других туристских компаний;</li> </ul> <p><b>практический опыт</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- планирования рекламной кампании, проведения презентаций, включая работу на специализированных выставках;</li> <li>- осуществления маркетинговых исследований, использования их результатов при создании</li> </ul>



№ п/п	Код и наименование компетенции	Знания, умения, практический опыт
		туристского продукта и для переговоров с турагентствами;
20	П.К 3.4 Взаимодействовать с турагентами по реализации и продвижению туристического продукта.	<p>знания</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-взаимодействия с турагентами по реализации турпродукта;</li> <li>-работы с клиентами и агентами по продвижению турпродукта на рынке туристских услуг;</li> <li>-методики создания агентской сети и содержания агентских договоров;</li> <li>-основных форм работы с турагентами по продвижению и реализации турпродукта;</li> <li>-правил расчетов с турагентами и способов их поощрения;</li> <li>-методик организации рекламных туров;</li> </ul> <p>умения</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-налаживать контакты с торговыми представительствами других регионов;</li> <li>-работать с запросами клиентов</li> <li>-работать с агентскими договорами;</li> <li>-использовать каталоги и ценовые приложения;</li> <li>-использовать различные методы поощрения турагентств</li> <li>-рассчитывать для турагентов комиссионное вознаграждение;</li> </ul> <p>практический опыт</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>предоставления информации турагентам по рекламным турам;</li> <li>консультирования партнеров по турпродуктам, оказанию помощи в продвижении и реализации турпродукта;</li> </ul>
21	П.К 4.1 Планировать деятельность подразделения.	<p><b>знание</b></p> <p>Планирования деятельности подразделения.</p> <hr/> <p><b>умение</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- планировать, прогнозировать и анализировать деловое общение;</li> </ul>
22	П.К 4.2 – Организовывать и контролировать деятельность подчиненных.	<p><b>знание</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организации и контроля деятельности подчиненных;</li> <li>- видов социальных взаимодействий;</li> <li>- источников, причин, видов и способов разрешения конфликтов</li> </ul> <hr/> <p><b>умение</b></p>

№ п/п	Код и наименование компетенции	Знания, умения, практический опыт
		- использовать эффективные приемы управления конфликтами;

## **2 Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы**

Дисциплина ОП.01 «Психология делового общения» далее рабочая программа является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 43.02.10 Туризм относится к профессиональному циклу основной профессиональной образовательной программы

## **3 Структура и содержание дисциплины**

Общая трудоемкость дисциплины ОП.01 «Психология делового общения» – составляет 81 часов (таблица 2).

Содержание дисциплины ОП.01 «Психология делового общения» представлено в таблице 3.

Таблица 2. Структура дисциплины ОП. 01 «Психология делового общения»

№ п/п	ОП.01 Психология делового общения		Количество часов			Итого		
			очная форма обучения	очно- заочная форма обучения	заочная форма обучения	очная форма обучения	очно- заочная форма обучения	заочная форма обучения
	<b>ОП. 01. Психология делового общения</b>							
1	лекции	всего	18	-	-	18	-	-
				-	-		-	-
2	практические занятия	всего	36	-	-	36	-	-
		в том числе в форме практической подготовки	6	-	-	6	-	-
3		самостоятельная работа	27	-	-	27	-	-
		<b>ИТОГО МДК 01.01</b>	<b>81</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>81</b>	<b>-</b>	<b>-</b>

**Таблица 3. Содержание дисциплины**

№ п/п	Форма образовательной деятельности	Содержание учебного материала	Количество часов / в том числе в форме практической подготовки	Код компетенции
1	2	3	4	8
<b>Раздел 1. Введение в учебную дисциплину. Тема 1.1. «Психология общения». Основные понятия.</b>				ОК 1. ОК 3. ОК 4. ПК 3.4. ПК 4.2
1	лекция	Требования к изучаемой дисциплине. Роль общения в профессиональной деятельности человека.	2	
	практическое занятие	Основные понятия. Общение в профессиональной деятельности.	4	
	самостоятельная работа	Выявите влияние индивидуальных различий на особенности коммуникации в группе. Опишите роль и место общения в структуре профессиональной деятельности.	3	
<b>Раздел 2. Психология общения Тема 2.1. Общение – основа человеческого бытия.</b>				
2	лекция	1.Общение в системе межличностных и общественных отношений. Социальная роль 2. Классификация общения. Виды, функции общения 3.Единство общения и деятельности	2	ОК 5. ОК 6. ОК 8. ПК 1.1. ПК 2.1. ПК 2.5. ПК 3.1.

	практическое занятие	Общение, взаимодействие в группе сверстников. Общение по профилю специальности.	4	
	самостоятельная работа	<p>Определите специальности, в которых императивный тип общения используется эффективно. Опишите сферы человеческих отношений, где применение императива невозможно. Дайте характеристику диалогическому общению. Сформулируйте причины возникновения манипуляций в межличностном общении. Определите особенности коммуникации, ее роль и функции в зависимости от психологических теорий, в которых она рассматривается. Сформулируйте преимущества и негативные последствия смешения межличностного и ролевого общения. Подготовьте доклады и выступления по теме: «Общение –</p>	3	

		основа человеческого бытия» Охарактеризуйте свою профессиональную деятельность. Рассмотрите взаимосвязь деятельности и общения.		
<b>Тема 2.2 Общение как восприятие людьми друг друга (перцептивная сторона общения)</b>				
3	лекция	1.Понятие социальной перцепции. Факторы, оказывающие влияние на восприятие. Искажения в процессе восприятия. 2. Психологические механизмы восприятия. Влияние имиджа на восприятие человека.	2	ОК 1. ОК 3. ОК 5. ПК 2.5.
	практическое занятие	Самодиагностика по теме «Общение». Диагностический инструментарий: «Коммуникативные и организаторские способности». «Ваш стиль делового общения». «Ваши эмпатические способности». Самоанализ результатов тестирования. Составление плана действий по коррекции результатов, мешающих эффективному общению.	4	
	самостоятельная работа	Примерные варианты заданий: Определите с какими закономерностями и ошибками каузальной атрибуции Вы сталкиваетесь в повседневной жизни? Назовите факторы, влияющие на восприятие и понимание людей. Определите	3	

		<p>роль восприятия в развитии межличностного общения. Опишите типичные искажения при восприятии друг друга, с которыми Вы можете встретиться в своей профессиональной деятельности. Определите, есть ли связь между внешним видом человека и его успехом в профессиональной деятельности? (если да, то докажите на конкретных примерах)</p>		
<b>Тема 2.3. Общение как взаимодействие (интерактивная сторона общения)</b>				
4	лекция	<p>1. Типы взаимодействия: кооперация и конкуренция. Позиции взаимодействия в русле трансактного анализа. Ориентация на понимание и ориентация на контроль. 2. Взаимодействие как организация совместной деятельности</p>	2	ОК 1. ОК 3. ОК 5.
	практическое занятие	<p>Способы делового общения с конкурирующими фирмами.</p>	4	
	самостоятельная работа	<p>Примерные варианты заданий. Каким образом связаны между собой «действие» и «взаимодействие»? Определите: какой тип межличностного общения характерен для «контролера» и какой для «понимателя». Разработайте сценарии взаимодействия и</p>	3	

		определите их роль в межличностном общении. В чем его сущность транзактного анализа Э. Берна и какую практическую значимость он имеет для вас?		
<b>Тема 2.4. Общение как обмен информацией (коммуникативная сторона общения)</b>				
5	лекция	<p>1. Основные элементы коммуникации. Вербальная коммуникация. Коммуникативные барьеры.</p> <p>2. Невербальная коммуникация.</p> <p>3. Методы развития коммуникативных способностей. Виды, правила и техники слушания.</p> <p>Толерантность как средство повышения эффективности общения.</p> <p>Контрольная работа по теме «Психологические аспекты общения»</p>	2	ПК 1.2. ПК 2.2 ПК 2.3. ПК 3.1. ПК 3.4.
	практическое занятие	<p>Практическое занятие: Ролевые игры, направленные на групповое принятие решения; на 6-9 отработку приемов партнерского общения; развития терпимого отношения к другим, на использование невербального общения. Анализ ролевых игр.</p>	4	
	самостоятельная работа	<p>Приведите примеры: почему эффективность общения связывают с коммуникативной стороной?</p>	3	



		<p>С какими коммуникативными барьерами Вы сталкивались во время прохождения производственной практики? Почему по речи судят об общей культуре человека? Сделайте сообщения по теме: «Потолкуешь с одним – возликуешь, потолкуешь с другим – затоскуешь».</p> <p>За счет чего невербальный язык принято считать элементом общей культуры поведения? Самодиагностика: «Уровень владения невербальными компонентами в процессе делового общения».</p> <p>Анализ самодиагностики. Подготовьте краткие сообщения по книге А. Пиз «Язык телодвижений. Как читать мысли других по их жестам»?</p> <p>Используя СМИ (газеты, журналы, интернет), докажите, что толерантность – основа диалогического общения.</p> <p>Почему человеку необходимо слышать и слушать? Рассмотрите особенности рефлексивного и нерефлексивного слушания.</p> <p>Подготовьте сообщения по теме: «Толерантность и ее значение в</p>		
--	--	---	--	--

		развитии коммуникационных способностей». Самодиагностика: «Коммуникативная толерантность». Анализ диагностики.		
<b>Тема 2.5. Формы делового общения и их характеристики</b>				
<b>6</b>	лекция	1. Деловая беседа. Формы постановки вопросов. 2. Психологические особенности ведения деловых дискуссий и публичных выступлений. Аргументация	2	ОК 6. ОК 8. ОК 9. ПК 1.2. ПК 2.2 ПК
	практическое занятие	Рольевые игры, направленные на навыки корректного ведения диспута; на развитие навыков публичного выступления, на умения аргументировать и убеждать. Анализ рольевые игры.	4	
	самостоятельная работа	Почему деловую беседу нельзя проводить спонтанно? Ответ обоснуйте. Раскройте сущность каждой формы вопросов (закрытые, открытые, риторические, радикальные и др.), задаваемых в ходе беседы. Определите значение аргументов для принятия решения. Аргументируйте, почему начальный этап беседы определяет ее успешность. Подготовьте самопрезентацию (не более 5 минут). Какую роль	3	

		самопрезентация играет при организации публичного выступления?		
<b>Раздел 3. Конфликты и способы их предупреждения и разрешения</b>				
<b>Тема 3.1. Конфликт: его сущность и основные характеристики</b>				
7	лекция	1.Понятие конфликта и его структура. Невербальное проявление конфликта. Стратегия разрешения конфликтов	2	ОК 1. ОК 3. ОК 5. ОК 6. ОК 8. ОК. 9. ПК 1.2. ПК 2.2 ПК 2.3. ПК 3.1. ПК 3.4. ПК 4.1.
	практическое занятие	Самодиагностика: тест: «Твоя конфликтность»; «Стратегии поведения в конфликтах К. Томаса. Анализ своего поведения на основании результатов диагностики. Анализ производственных конфликтов и составление алгоритма выхода из конфликтной ситуации.	4	
	самостоятельная работа	Вспомните и проанализируйте сказки, художественные произведения (литература, кинофильмы), в которых рассматриваются примеры различных стратегий поведения в конфликтах.	3	
<b>Тема 3.2. Эмоциональное реагирование в конфликтах и саморегуляция</b>				
8	лекция	1.Особенности эмоционального реагирования в конфликтах. Гнев и агрессия. Разрядка эмоций.	2	ОК 1. ОК 3. ОК 5. ОК 6. ОК 8. ОК. 9. ПК 1.2. ПК 2.2 ПК 2.3. ПК 3.1. ПК 3.4. ПК 4.1.
	практическое занятие	Определите роль руководителя в разрешении конфликтов. Подготовьте сообщения на темы: «Роль негативных эмоций в	4	

		общении человека», «Толерантное поведение приходит на смену конфликтам». Правила поведения в конфликтах. Влияние толерантности на разрешение конфликтной ситуации		
	самостоятельная работа	Определите роль руководителя в разрешении конфликтов. Подготовьте сообщения на темы: «Роль негативных эмоций в общении человека», «Толерантное поведение приходит на смену конфликтам»	3	
<b>Раздел 4. Этические нормы общения</b> <b>Тема 4.1. Общие сведения об этической культуре</b>				
9	лекция	1.Понятие: этика и мораль. Категории этики. Нормы морали. Моральные принципы и нормы как основа эффективного общения. 2.Деловой этикет в профессиональной деятельности. Взаимосвязь делового этикета и 11 этики деловых отношений Контрольная работа по теме «Этика и психология общения»	2	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 7. ОК 8. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 2.4. ПК 2.5. ПК 3.4.
	практическое занятие	Разработка этических норм своей профессиональной деятельности	4	
	самостоятельная работа	Рассмотрите значение нравственных норм в современном предпринимательстве. Обоснуйте «золотое правило» нравственности.	3	

		Сформулируйте принципы делового этикета и докажите их значение в профессиональной сфере.		
<b>Итого: 81 ч</b>				

#### 4. Учебно-методическое обеспечение дисциплины

4.1 Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства

Состав лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства по дисциплине ОП.01 «Психология делового общения» представлен в таблице 4.

**Таблица 4. Программное обеспечение дисциплины**

№ п/п	Программное обеспечение	Страна производства	Реквизиты документа
Лицензионное программное обеспечение			
1	Microsoft	США	Контракт на оказание услуг № 03721000213210000390001 от 22.12.2021
Свободно распространяемое программное обеспечение			
3	Adobe Acrobat reader DC,	США	открытое лицензионное соглашение GNU
4	Adobe Foxit Reader	США	открытое лицензионное соглашение GNU
5	WinRar	США	открытое лицензионное соглашение GNU
6	7Zip	США	открытое лицензионное соглашение GNU
7	Google Chrome	США	открытое лицензионное соглашение GNU
8	Mozilla Firefox	США	открытое лицензионное соглашение GNU
9	Linux	Финляндия	открытое лицензионное соглашение GNU
10	Scilab	Франция	открытое лицензионное соглашение GNU

#### 4.2 Учебное обеспечение дисциплины

Учебное обеспечение дисциплины ОП.06 «Психология делового общения» представлено в таблице 5.

**Таблица 5. Обеспеченность дисциплины учебными изданиями**

№ п/п	Учебное издание	Вид учебного издания	Количество экземпляров (указывается только для печатных изданий)
Основная литература			
1	<b>Собольников, В. В.</b> Этика и психология делового общения : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. В. Собольников, Н. А. Костенко ; под редакцией В. В. Собольникова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 202 с. — (Профессиональное	электронное	Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/495449">https://urait.ru/bcode/495449</a> .

	образование). — ISBN 978-5-534-06957-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/493968">https://urait.ru/bcode/493968</a> .		
2	<b>Рамендик, Д. М.</b> Психология делового общения : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. М. Рамендик. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 207 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06312-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/490471">https://urait.ru/bcode/490471</a> .	электронное	Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/496401">https://urait.ru/bcode/496401</a> .
Иная (дополнительная) литература			
3	<b>Корягина, Н. А.</b> Психология общения : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. А. Корягина, Н. В. Антонова, С. В. Овсянникова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 437 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00962-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/489728">https://urait.ru/bcode/489728</a> .	электронное	Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/494946">https://urait.ru/bcode/494946</a> .
4	<b>Бороздина, Г. В.</b> Психология общения : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. В. Бороздина, Н. А. Кормнова ; под общей редакцией Г. В. Бороздиной. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 463 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00753-4. — Текст : электронный // Образовательная	электронное	Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/496647">https://urait.ru/bcode/496647</a> .

	платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/489869">https://urait.ru/bcode/489869</a> .		
5	<b>Чернышова, Л. И.</b> Психология общения: этика, культура и этикет делового общения : учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. И. Чернышова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 161 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10547-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/495457">https://urait.ru/bcode/495457</a> .		Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/496647">https://urait.ru/bcode/496647</a>

#### 4.3 Методическое обеспечение дисциплины

Методическое обеспечение дисциплины ОП.06 «Психология делового общения» представлено в таблице 6.

Таблица 6. Обеспеченность дисциплины методическими изданиями

№ п/п	Методическое издание	Вид методического издания	Количество экземпляров (указывается только для печатных изданий)
1	Методические указания по выполнению самостоятельных работ по ОП.06 «Психология делового общения»	электронное	<a href="https://nsportal.ru/npo-spo/sfera-obsluzhivaniya/library/2019/11/28/metodicheskie-rekomendatsii-po-vypolneniyu-5">https://nsportal.ru/npo-spo/sfera-obsluzhivaniya/library/2019/11/28/metodicheskie-rekomendatsii-po-vypolneniyu-5</a>
2	Методические указания по выполнению практических работ по ОП.06 «Психология делового общения»	электронное	<a href="https://nsportal.ru/npo-spo/sfera-obsluzhivaniya/library/2019/11/28/metodicheskie-rekomendatsii-po-vypolneniyu">https://nsportal.ru/npo-spo/sfera-obsluzhivaniya/library/2019/11/28/metodicheskie-rekomendatsii-po-vypolneniyu</a>

#### 4.4 Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Состав современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем по дисциплине ОП.06 «Психология делового общения» представлен в таблице 7.



Таблица 7. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

№ п/п	Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы	Режим доступа
1	Консультант Плюс	свободный
2	Официальный интернет-портал правовой информации	свободный <a href="http://pravo.gov.ru/links/kremlin/">http://pravo.gov.ru/links/kremlin/</a>
3	Единый федеральный реестр туроператоров	<a href="https://tourism.gov.ru/operators/">https://tourism.gov.ru/operators/</a>
4	Всемирная туристская организация	<a href="https://www.unwto.org/">https://www.unwto.org/</a>
5	Единый федеральный реестр турагентов	<a href="https://efrta.tourism.gov.ru/agents/">https://efrta.tourism.gov.ru/agents/</a>
6	Федеральное агентство по туризму	<a href="https://tourism.gov.ru/">https://tourism.gov.ru/</a>

## 5 Материально-техническое обеспечение профессионального модуля

Материально-техническое обеспечение по дисциплине ОП.06 «Психология делового общения» представлено в таблице 8.

Все виды учебной деятельности обучающихся, предусмотренные учебным планом, включая промежуточную и государственную итоговую аттестацию, обеспечены расходными материалами.

Таблица 8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

№ п/п	Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе помещения для самостоятельной работы, с указанием перечня основного оборудования, технических средств обучения используемого программного обеспечения	Адрес (местоположение) помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом
1	2	3
1	<p><b>Учебные аудитории для проведения занятий лекционного и семинарского типа:</b></p> <p>1) Кабинет туристских дисциплин аудитория № 1422                      Комплектность: посадочные места по количеству обучающихся; шкаф/стеллаж 1; автоматизированное рабочее место: персональный компьютер В 161 в составе АТХ 200 G4620 DDR4/500 Gb/a+МОНИТОР ACER V226HQL диаг. 21.5д.+МЫШЬ+КЛАВ - 1 шт.; доска-экран 1 шт.; интерактивный проектор NEC U321Hi MT - 1 шт.; источник бесперебойного питания Nirron – 1шт.; сетевой фильтр Вуго 1.8 метра – 1 шт.                      Программное обеспечение                      Лицензионное программное обеспечение: ПО Microsoft                      Свободно распространяемое программное обеспечение:                      Adobe Acrobat reader DC, Adobe Acrobat reader DC, WinRAR, 7Zip, Google Chrome                      Mozilla Firefox, Linux</p> <p>2) Учебная аудитория для занятий лекционного и семинарского типа № 2315                      Комплектность: посадочные места по количеству обучающихся (стол учебный – 100 шт.; стул-скамейка – 100 шт.; стол преподавателя – 1 шт.; стул преподавателя – 1 шт.); доска – 1 шт.; проектор BARCO DLP PHWX-8 – 1 шт.; настенный экран Targa HDTV (9:16) 491/193" 240X427 XT1000E; интерактивный проектор NEC U321Hi MT – 1 шт.; сетевой фильтр Вуго 1.8 метра – 1 шт.; акустическая колонка Behringer – 2 шт.; кронштейн ONSTAGE – 1 шт.; регулятор уровня и тембра Extron – 1 шт.; коммутатор Extron – 1 шт.; панель-переходник Kramer – 1 шт.; усилитель-распределитель Kramer – 1 шт.; контроллер Kramer – 1 шт.; мастер-контроллер Kramer – 1 шт.; комплект беспроводных микрофонов Behringer – 1 шт.; кабель TRIUMPH microUSB - USB A – 1 шт.; персональный компьютер – моноблок Lenovo – 1 шт.                      Программное обеспечение                      Лицензионное программное обеспечение: ПО Microsoft</p>	<p>196601, Санкт-Петербург, город Пушкин, Петербургское шоссе, дом 2, литера А</p> <p>196601, Санкт-Петербург, город Пушкин, Петербургское шоссе, дом 2, литера А</p>

№ п/п	<p align="center"><b>Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе помещения для самостоятельной работы, с указанием перечня основного оборудования, технических средств обучения используемого программного обеспечения</b></p>	<p align="center"><b>Адрес (местоположение) помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом</b></p>
	<p>Свободно распространяемое программное обеспечение: Adobe Acrobat reader DC, Adobe Acrobat reader DC, WinRar, 7Zip , Google Chrome Mozilla Firefox, Linux 3) кабинет профессиональных дисциплин № 1413 Комплектность: посадочные места по количеству обучающихся; шкаф/стеллаж 1; автоматизированное рабочее место: персональный компьютер В 161 в составе ATX 200 G4620 DDR4/500 Gb/a+МОНИТОР ACER V226HQL диаг. 21.5д.+МЫШЬ+КЛАВ - 1 шт.; доска-экран 1 шт.; интерактивный проектор NEC U321Hi MT - 1 шт.; источник бесперебойного питания Nippon – 1шт.; сетевой фильтр Buro 1.8 метра – 1 шт.</p>	<p align="center">196601, Санкт-Петербург, город Пушкин, Петербургское шоссе, дом 2, литера А</p>
2	<p><b>Учебная аудитория для проведения групповых консультаций</b> Кабинет туристских дисциплин аудитория № 2436 Перечень основного оборудования посадочные места по количеству обучающихся; шкаф/стеллаж 1,. Перечень технических средств обучения автоматизированное рабочее место: персональный компьютер В 161 в составе ATX 200 G4620 DDR4/500 Gb/a+МОНИТОР ACER V226HQL диаг.21.5д.+МЫШЬ+КЛАВ - 1 шт.; доска-экран 1 шт.; интерактивный проектор NEC U321HiMT - 1 шт.; источник бесперебойного питания Nippon – 1шт.; сетевой фильтр Buro 1.8 метра – 1 шт Программное обеспечение Лицензионное программное обеспечение: ПО Microsoft Свободно распространяемое программное обеспечение: Adobe Acrobat reader DC, Adobe Acrobat reader DC, WinRar, 7Zip , Google Chrome Mozilla Firefox, Linux</p>	<p align="center">196601, Санкт-Петербург, город Пушкин, Петербургское шоссе, дом 2, литера А</p>
3	<p><b>Учебная аудитория для проведения текущего контроля</b> Кабинет туристских дисциплин аудитория № 2430 Комплектность: посадочные места по количеству обучающихся; шкаф/стеллаж 1; автоматизированное рабочее место: персональный компьютер В 161 в составе ATX 200 G4620 DDR4/500 Gb/a+МОНИТОР ACER V226HQL диаг. 21.5д.+МЫШЬ+КЛАВ - 1 шт.; доска-экран 1</p>	<p align="center">196601, Санкт-Петербург, город Пушкин, Петербургское шоссе, дом 2, литера А</p>

№ п/п	<p align="center"><b>Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе помещения для самостоятельной работы, с указанием перечня основного оборудования, технических средств обучения используемого программного обеспечения</b></p>	<p align="center"><b>Адрес (местоположение) помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом</b></p>
	<p>шт.; интерактивный проектор NEC U321Hi MT - 1 шт.; источник бесперебойного питания Nirpro - 1шт.; сетевой фильтр Вуро 1.8 метра – 1 шт.  Программное обеспечение  Лицензионное программное обеспечение: ПО Microsoft  Свободно распространяемое программное обеспечение:  Adobe Acrobat reader DC, Adobe Acrobat reader DC, WinRar, 7Zip , Google Chrome  Mozilla Firefox, Linux  Лицензионное программное обеспечение: ПО Microsoft, 1С: Предприятие.  Свободно распространяемое программное обеспечение:  Adobe Acrobat reader DC, 7Zip.  Программное обеспечение  Лицензионное программное обеспечение: ПО Microsoft  Свободно распространяемое программное обеспечение:  Adobe Acrobat reader DC, Adobe Acrobat reader DC, WinRar, 7Zip , Google Chrome  Mozilla Firefox, Linux</p>	
4	<p><b>Учебная аудитория для проведения промежуточной аттестации</b>  1) Кабинет туристских дисциплин аудитория № 1422  Комплектность: посадочные места по количеству обучающихся; шкаф/стеллаж 1;  автоматизированное рабочее место: персональный компьютер В 161 в составе АТХ 200 G4620 DDR4/500 Gb/a+МОНИТОР ACER V226HQL диаг. 21.5д.+МЫШЬ+КЛАВ - 1 шт.; доска-экран 1 шт.; интерактивный проектор NEC U321Hi MT - 1 шт.; источник бесперебойного питания Nirpro - 1шт.; сетевой фильтр Вуро 1.8 метра – 1 шт.  Программное обеспечение  Лицензионное программное обеспечение: ПО Microsoft  Свободно распространяемое программное обеспечение:  Adobe Acrobat reader DC, Adobe Acrobat reader DC, WinRar, 7Zip , Google Chrome  Mozilla Firefox, Linux</p>	<p align="center">196601, Санкт-Петербург, город Пушкин, Петербургское шоссе, дом 2, литера А</p>
5	<p><b>Учебная аудитория для организации самостоятельной работы</b></p>	<p align="center">196601, Санкт-Петербург, город</p>

№ п/п	<p align="center"><b>Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе помещения для самостоятельной работы, с указанием перечня основного оборудования, технических средств обучения используемого программного обеспечения</b></p>	<p align="center"><b>Адрес (местоположение) помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом</b></p>
	<p>1) Аудитория № 1422 Перечень основного оборудования: Комплектность: посадочные места по количеству обучающихся; шкаф/стеллаж 1 Перечень технических средств обучения: Автоматизированное рабочее место: персональный компьютер В 161 в составе ATX 200 G4620 DDR4/500 Gb/a+МОНИТОР ACER V226HQL диаг. 21.5д. + МЫШЬ+КЛАВ - 1 шт.; доска-экран 1 шт.; интерактивный проектор NEC U321Hi MT - 1 шт.; источник бесперебойного питания Nirron – 1шт.; сетевой фильтр Вуго 1.8 метра – 1 шт. Программное обеспечение: Лицензионное программное обеспечение: ПО Microsoft Свободно распространяемое программное обеспечение: Adobe Acrobat reader DC, Adobe Acrobat reader DC, WinRAR, 7Zip , Google Chrome Mozilla Firefox, Linux</p> <p>2) Библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет. Комплектность: посадочные места; 10 компьютеров в составе: Монитор: Acer V173 Клавиатура: Genius KB06x2 Мышь: Genius NetScroll 110 Системный блок: Win 7 Professional SP 1 x32 Процессор: Intel Celeron® CPU E140 2.00 Ghz RAM: 1Gb HDD: WDC WD2500AAJS-00L7A0 Видео: Intel G33/63V Express Chipset Family Сетевая карта: Realtek RTL8102E/RTL8103E CD/DVD HL-DT-JT DVDROM GH22NS40. Программное обеспечение Лицензионное программное обеспечение: ПО Microsoft Свободно распространяемое программное обеспечение: Adobe Acrobat reader DC, 7Zip.</p>	<p>Пушкин, Петербургское шоссе, дом 2, литера А</p> <p>Адрес: 196601, Санкт-Петербург, город Пушкин, Петербургское шоссе, д. 2, литер А</p>
6	<p><b>Учебная аудитория для организации воспитательной работы</b> 1) 1105, Актный зал Комплектность: посадочные места (460 мест); стол для заседаний 2; стул – кресло 6; трибуна 1; кресла мягкие с откидывающимися сидениями 460 шт.; скамейка 20 шт.; доска тройная 1; PTZ</p>	<p>196601, Санкт-Петербург, город Пушкин, Петербургское шоссе, дом 2, литера А</p>

№ п/п	<p align="center"><b>Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе помещения для самостоятельной работы, с указанием перечня основного оборудования, технических средств обучения используемого программного обеспечения</b></p>	<p align="center"><b>Адрес (местоположение) помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом</b></p>
	<p>Камера DataVideo – 3шт.; WI-FI роутер Asus – 1шт.; графический эквалайзер DBX 131s – 3 шт.; графический эквалайзер DBX 231s – 1 шт.; директ-бокс Behringer – 2 шт.; коммутатор Extron – 1 шт.; конвертер Datavideo DAC-60 – 1 шт.; конденсаторный микрофон AKG C5 – 3 шт.; крепеж для камер выносной настенный (компл-т) – 2шт.; матричный коммутатор Extron – 1 шт.; набор кабелей и разъемов (ком-т) – 2 шт.; настольный конденсаторный микрофон AKG CGN321STS – 5 шт.; настольный монитор Datavideo – 1 шт.; персональный компьютер-моноблок Lenovo – 1 шт.; подвес – 2 шт.; подвес для прожекторов (ком-т) – 2 шт.; потоковый сервер Datavideo – 1 шт.; приемник HDMI Extron – 2 шт.; прожектор Ondeliht QF-1248 LED – 16 шт.; профессиональное крепление к стене DataVideo – 3 шт.; процессор управления Extron – 1 шт.; пульт световой Ondeliht OF PILOT 2000 – 1 шт.; пульт управления камерами Datavideo RMC-180 – 1шт.; рама для подвеса Turbosound LIVERPOOL TLX84-FLB- 2 шт.; распределительная коробка Invotone – 1 шт.; сабвуфер Turbosound LIVERPOOL TLX215L – 2 шт.; светильник Ondeliht QF-1445 LED – 14 шт.; сенсорная панель Extron – 1 шт.; сетевой коммутатор HP – 1 шт.; спикер-процессор DBF DriveRack PA2 – 1шт.; студийный видеомикрофон Datavideo HDR-70 – 1 шт.; сценический монитор Turbosound - 2 шт.; усилитель -распределитель Kramer – 1 шт.; усилитель Labgrippen C28:4 – 1 шт.; усилитель Labgrippen C48:4 – 2 шт.; усилитель Labgrippen E8:2 – 1 шт.; усилитель-распределитель KRAMER 1 – 1 шт.; цифровая вокальная радиосистема AKG – 2 шт.; цифровой видеомикшер Datavideo SE-700 – 1 шт.; цифровой микшер MIDAS – 1 шт.; цифровой ручной передатчик для радиосистемы AKG – 2 шт.; шкаф телекоммуникационный Izett – 1 шт.; элемент линейного массива Turbosound LIVERPOOL TLX84 – 8 шт.; кинотеатральный проектор Barco BME RLS W 12 – 1 шт.; экран для проектора – 1 шт.</p> <p>Программное обеспечение: Лицензионное программное обеспечение: ПО Microsoft Свободно распространяемое программное обеспечение: Adobe Acrobat reader DC, 7Zip.1. 2) Актный зал. Комплектность: посадочные места; экран DRAPER ROLLERAMIC 376*503, фортепиано</p>	<p align="center">196601, Санкт-Петербург, город Пушкин, Петербургское шоссе, д. 2, литер А</p>

№ п/п	<p align="center"><b>Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе помещения для самостоятельной работы, с указанием перечня основного оборудования, технических средств обучения используемого программного обеспечения</b></p>	<p align="center"><b>Адрес (местоположение) помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом</b></p>
	<p>YAMAHA YDP-142R цифровое, цвет Dark Rosewood.88, клавиш GHS полифония 128голоса,10тембров с компонентным кабелем 3mQuik, усилитель-распределитель VGA/XGA KRAMER VP-200N, универсальный малошумящий микшерный пульт премиум-класса BEHRINGER XENYX 2442 FX, система подавления звука Benringe, радиосистема вокальная с капсулем динамического микрофона SM58 SHURE BLX24E/SM58 K3E 606-638MHz, пульт управления Behringer LS 2412 EUROLIGHT, подвеска для проектора SMS PROJECTOR WLW, прожектор PAR-56P в ком-те с лампой PAR 56 300W 36 штук, прожектор зеркального шара MINISPOT, Прожектор линзовый ПТС 1000 ARTSPOT (6шт.), проектор EIKI LC-X85 с объективом EIKI AH-23132, проигрыватель dvd samsung sv-dvd v6500, пульт микшерный YAMAHA 01V96VCM, монитор PHILIPS 196V 4L AB2 ,18.5, монитор PHILIPS 190E3LSU/01 black(LED/LCD/Wide/1440[900/5ms/DVI), многофункциональный центр Epson Photo RX620, микрофон студийный Rode k2, напольный софит LOODLIGHT-4 (2шт.), двухантенная вокальная радиосистема с капсу SHURE, двухканальный 2/3 октавный графический эквалайзер с системой детектирования обратной связи BEHRINGER FBQ 1502 ULTRAPH PRO, динамический 1690б кардиоидный вокальный микрофон SHURE SM58-LC, компьютер INTEL PENTIUM 4 3.2 ГГц/DDRI*512 MB/HDD 160G В КОМПЛ-ЦИИ, источник бесперебойного питания Back-UPS RS 800, Звуковоспроизводящая аппаратура EVM, Audio-Technica ATW 701/P UHF радиосист.петл.(микрофон – 5шт.).</p> <p>Лицензионное программное обеспечение: ПО Microsoft</p> <p>Свободно распространяемое программное обеспечение: Adobe Acrobat reader DC, 7Zip.</p>	

