

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Гаврилов Сергей Александрович
Должность: И.О. Ректора
Дата подписания: 01.07.2026 12:11:10
Уникальный программный ключ:
f17218015d82e3c1457d1df9e244def505047355

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Национальный исследовательский университет
«Московский институт электронной техники»

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

А.Г. Балашов

2026 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«Социология коммуникаций и командная работа»

Направление подготовки – 37.03.01 «Психология»

Направленность (профиль) – «Организационная психология»

очно-заочная форма

1. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ

Дисциплина участвует в формировании следующих компетенций образовательной программы:

Компетенции ОП	Подкомпетенции, формируемые в дисциплине	Индикаторы достижения компетенций
УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.СКиКР Способен эффективно взаимодействовать в команде, осознавая свою роль и вклад в достижение общих целей, а также организовывать командную работу с учетом индивидуальных особенностей, мотивации и мнений ее участников	Знает свою роль в команде и способы её реализации, исходя из целей создания команды и стоящих перед ней задач. Умеет реализовать свою роль в команде, опираясь на технологии социального взаимодействия. Имеет опыт осуществления социального взаимодействия, налаживания сотрудничества и урегулирования конфликтных ситуаций в команде.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина входит в обязательную часть Блока 1 (Дисциплины (модули) образовательной программы.

Входные требования к дисциплине:

- знания основных понятий культуры речи, базовые знания основ социологии, философии, общей психологии;
- умение составлять на русском языке тексты различных жанров, четко формулируя задачи профессиональной деятельности, слушать, задавать вопросы, аргументированно убеждать, давать обратную связь, делиться информацией и опытом.

3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Курс	Семестр	Общая трудоёмкость (ЗЕ)	Общая трудоёмкость (часы)	Контактная работа			Самостоятельная работа (часы)	Промежуточная аттестация
				Лекции (часы)	Лабораторные работы (часы)	Практические занятия (часы)		
4	8	3	108	16	-	16	76	ЗаО

4.СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

№ и наименование модуля	Контактная работа			Самостоятельная работа	Формы текущего контроля
	Лекции (часы)	Лабораторные работы (часы)	Практические занятия (часы)		
1. Основы социологии коммуникаций	8	-	8	38	Опрос. Дискуссия по актуальным вопросам темы.
					Презентация по теме
					Тестирование по модулю 1
					Деловая игра «Развитие коммуникационных умений и навыков»
					Контрольная работа по модулю 1
2. Организация командной работы и эффективность коммуникаций	8	-	8	38	Опрос. Дискуссия по актуальным вопросам темы.
					Презентация по теме
					Тестирование по модулю 2
					Деловая игра: «Деловые переговоры»
					Контрольная работа по модулю 2
					Итоговая контрольная работа

4.1. Лекционные занятия

№ модуля дисциплины	№ лекции	Объем занятий (часы)	Краткое содержание
1	1	2	Социология коммуникаций как отрасль социологической науки. Социология коммуникации как интегрирующая научная дисциплина. Онтологические. Гносеологические и аксиологические основы теории коммуникации. Характеристики социальных структур. Связь социологии коммуникации с другими отраслями социологии.
	2	2	Уровни организации коммуникации. Семиотический уровень. Понятие знака (Ч. Пирс, Ч. Моррис). Типология знаков. Их сущность и функции. Социальная

№ модуля дисциплины	№ лекции	Объем занятий (часы)	Краткое содержание
			обусловленность знака. Общие характеристики семиотических систем. Понятие о синтактике, семантике и прагматике в семиотической теории. Лингвистический (языковой) уровень коммуникации. Вербальная основа языкового уровня коммуникации. Понимание речевых актов и их типология. Тематическое поле, языковой код, регистр (тональность) и способ (канал) коммуникации – важнейшие структурные компоненты дискурса. Паралингвистический (невербальный) уровень организации коммуникации. Широкое и узкое понимание паралингвистики. Виды невербальных коммуникативных средств: фонационные, кинесические и графические, их функции.
	3	2	Массовая коммуникация и ее изучение в социологии. Массовая коммуникация как социальный институт. Массовая информация в массовых коммуникациях. Массово-коммуникативная деятельность в политической сфере. Реклама в массовых коммуникациях. Связи с общественностью в массовых коммуникациях. Массовая коммуникация как основа современного информационного общества.
	4	2	Личность как субъект коммуникаций. Понятие личности и ее структура. Темперамент и характер деловых партнеров, их влияние на процесс коммуникации. Психотипы личности и их проявление в процессе коммуникации. Гендерные различия в коммуникативных процессах. Восприятие и формирование имиджа в процессе коммуникации. Восприятие и коммуникация. Понятие имиджа: содержание, типы. Имидж делового человека и его слагаемые. Имиджирование: стратегия и тактика. Этика делового общения. Имидж делового человека. Профессиональная этика. Система ценностей в команде. Командообразующие функции этического кодекса компании. Культура коммуникаций в виртуальных командах.
2	5	2	Формирование команд. Типология команд. Формальные и неформальные группы – первооснова команд. Истоки командного подхода. Требования к качествам участников команд. Сущность и назначение ролей участников команд. Институализация построения команд (нормы и правила командной работы). Этапы формирования команд. Руководство и лидерство в команде. Руководитель – главный архитектор построения команды. Роль и место руководителя в формировании климата и духа команды.

№ модуля дисциплины	№ лекции	Объем занятий (часы)	Краткое содержание
			Стереотипы, власть и стиль руководства в команде. Лидерство в командной работе. Доверие, ценности и коммуникации в команде. Доверие как основа командных взаимоотношений. Система ценностей в команде. Коммуникационный потенциал команд и пути его развития.
	6	2	Формы делового общения. Формы письменной деловой коммуникации. Деловая переписка, электронное деловое письмо. Структура делового письма. Языковые формулы. Письменная деловая коммуникация. Классификация документов. Правила оформления документов (заявления / служебные записки и др.) Письменная коммуникация при сборе информации (составление опросов, анкет). Формы устной деловой коммуникации. Деловая беседа. Деловые переговоры. Стратегии ведения переговоров. Совещание. Разговор по телефону. Активное слушание.
	7	2	Практические навыки деловой коммуникации. Деловой этикет: процедура представления. Деловой этикет и принципы делового общения. Умение задавать вопросы. Техники короткого разговора. Публичное выступление: приемы убеждающей коммуникации. Общее представление о директивном общении, приемы отсоединения и принципиального отказа. Манипулятивные приемы ведения переговоров и способы защиты от них.
	8	2	Организация управления конфликтами в команде и эффективность работы. Понятие конфликта. Его структура и тип. Социальные конфликты, их природа и сущность. Внутриличностные конфликты. Межличностные конфликты. Организационные конфликты. Способы и методы решения конфликта. Конфликтное поведение и пути его преодоления. Командная работа: результативность и эффективность. Эффективные коммуникации в команде. Коммуникация и информационные технологии. Роль образования и самообразования в информатизации общества. Информационные технологии в коммуникациях. Мультимедийные презентации как способ представления информации. Проблемы информатизации и их решение.

4.2. Практические занятия

№ модуля дисциплины	№ практического занятия	Объем занятий (часы)	Наименование занятия
1	1	2	Социология коммуникации как научная дисциплина. Социальная коммуникация, ее понятие, основание и типология. Общение. Коммуникация. Речевая деятельность. Базовые составляющие социокоммуникации.
	2	2	Роль личности в процессе деловой коммуникации. Индивидуальный человеческий капитал. Современные навыки – «Концепция 4К». Виды интеллекта. Эмоциональный интеллект. Формирование эмоциональных, когнитивных и социальных навыков.
	3	2	Процесс коммуникации. Вербальная, невербальная коммуникация. Коммуникативный тренинг «Самопрезентация». Коммуникативный тренинг: «Помехи в коммуникации. Формирование рабочих подгрупп (команд)», «Слухи», «Мимические маски».
	4	2	Коммуникации в команде. Определения и функции общения. Проблемы и барьеры в общении. Самооценка проблем в общении. Общение в различных теоретических концепциях. Источники распознавания состояний партнера способы интерпретации в межличностном восприятии. Гендерные особенности в деловой коммуникации. Деловая игра «Развитие коммуникационных умений и навыков».
2	5	2	Типология комплектования групп на основе типа личности. Внутрикомандные процесс и отношения. Распределение ролей и особенности работы в команде. Командные роли и их психологическая составляющая. Прохождение теста. Тренинговые упражнения: «Башня», «Умения и навыки членов команды».
	6	2	Управление взаимоотношениями в команде. Формальные и неформальные группы. Специфика управления взаимоотношениями в неформальной группе. Специфика управления взаимоотношениями в формальной группе. Блокирующие модели поведения в команде.
	7	2	Письменная коммуникация. Разбор командных работ по теме «инициативное письмо». Деловая документация – оформление заявлений / служебной записки. Индивидуальная работа. Устная коммуникация. Деловые игры «деловые переговоры» и «Активное слушание».
	8	2	Управление конфликтами в команде. Конфликты как проявление противоречий и источник развития. Особенности конфликтов в командах. Типы конфликтов и эффективность работы команды. Цикл и уровни конфликта. Основные формы поведения в конфликтной

№ модуля дисциплины	№ практического занятия	Объем занятий (часы)	Наименование занятия
			ситуации. Практические навыки управления конфликтами. Переговоры. Прохождение теста на определение конфликтности.

4.3. Лабораторные работы

Не предусмотрены

4.4. Самостоятельная работа студентов

№ модуля дисциплины	Объем занятий (часы)	Вид СРС
1	7	Работа над теоретическим материалом. Подготовка к практическим занятиям № 1-4.
	7	Выполнение заданий к практическим занятиям 1-4. Работа с ключевыми понятиями, терминами, определениями.
	7	Подготовка к тестовому заданию по модулю 1.
	3	Подготовка к деловой игре «Развитие коммуникационных умений и навыков».
	7	Подготовка к контрольной работе по модулю № 1. Анализ текстового документа.
2	7	Работа над теоретическим материалом. Подготовка к практическим занятиям №5-8.
	7	Выполнение заданий к практическим занятиям № 5-8. Работа с ключевыми понятиями, терминами, определениями.
	3	Подготовка к деловой игре «Деловые переговоры».
	7	Подготовка к тестовому заданию по модулю № 2
	7	Подготовка к контрольной работе по модулю № 2.
	7	Подготовка к итоговой контрольной работе.

4.5. Примерная тематика курсовых работ (проектов)

Не предусмотрены

5. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы студентов в составе УМК дисциплины (ОРИОКС// URL: <http://orioks.miet.ru/>):

- Сценарий по изучению дисциплины «Социология коммуникаций и командная работа».
- Типовые вопросы и задания к зачету.
- Рекомендуемая литература по дисциплине.

Модуль 1 «Основы социологии коммуникаций»:

- ✓ теоретический материал;
- ✓ материалы к практическим занятиям;
- ✓ методические рекомендации по подготовке к деловой игре;
- ✓ методические рекомендации по подготовке презентации;
- ✓ материалы для подготовки к тестированию.
- ✓ методические рекомендации по выполнению контрольной работы.

Модуль 2 «Организация командной работы и эффективность коммуникаций»:

- ✓ теоретический материал;
- ✓ материалы к практическим занятиям;
- ✓ методические рекомендации по подготовке к деловой игре;
- ✓ методические рекомендации по подготовке презентации;
- ✓ материалы для подготовки к тестированию.
- ✓ методические рекомендации по выполнению контрольной работы;
- ✓ материалы для подготовки к итоговой контрольной работе.

6. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

Литература

1. Болотова А.К. Социальные коммуникации. Психология общения: учебник и практикум для вузов / А.К. Болотова, Ю. М. Жуков, Л.А. Петровская. – 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: издательство Юрайт, 2024. – 272 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-08188-6. – Текст: электронный // образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/535891> (дата обращения: 28.03.2026).
2. Ильин В.А. Психология лидерства: учебник для вузов / В.А. Ильин. – Москва: Издательство Юрайт, 2024. – 311 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-01559-1. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/536045> (дата обращения: 28.03.2026).
3. Кафтан В.В. Деловая этика: учебник и практикум для вузов / В.В. Кафтан, Л.И. Чернышова. – Москва. Издательство Юрайт, 2024. – 299 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-17979-8. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/536250> (дата обращения: 28.03.2026).
4. Корниенко В.И. Командообразование: учебник для вузов / В.И. Корниенко. – Москва: издательство Юрайт, 2024. – 291 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-14723-0. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/544419> (дата обращения: 28.03.2026).
5. Мирошенков О.А. Деловые переговоры: учебное пособие для вузов / О.А.

- Мирошенков. – 2-е изд., – Москва: Издательство Юрайт, 2024. – 315 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-07951-1. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/540108> (дата обращения: 28.03.2026).
6. Ратников В.П. Деловые коммуникации: учебник для вузов / В.П. Ратников; ответственный редактор В.П. Ратников. – Москва: Издательство Юрайт, 2022. – 459 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-15744-4. – Текст: электронный / Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/509587> (дата обращения: 28.03.2026).
7. Черкасская Г.В. Управление конфликтами: учебник и практикум для вузов / Г.В. Черкасская, М.Л. Бадхен. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2024. – 249 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-17041-2. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/532265> (дата обращения: 28.03.2026).

Нормативная литература

1. «Федеральный закон об образовании в Российской Федерации» от 29.10.2012 №373-ФЗ
Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования бакалавриат по направлению подготовки 37.03.01 Психология (утв. Приказом Министерства образования и науки РФ от 29 июля 2020 г. N 839).
2. Этический кодекс психолога (принят V съездом Российского психологического общества 14 февраля 2012 года) [Электронный ресурс]. – URL: <http://psyrus.ru/rpo/documentation/ethics.php> (дата обращения: 28.03.2026). – Режим доступа: свободный.

Периодические издания

1. Вестник Московского университета. Серия 14. Психология / Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова; учредитель и издатель Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова. – 2013 – . – Москва, 2013. – URL: <https://msupsyj.ru> (дата обращения: 28.03.2026). – Режим доступа: свободный.
2. Вопросы образования: научно-образовательный журнал / ФГАОУ ВО «Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики». – Москва: НИУ ВШЭ, 2004. – URL: <https://vo.hse.ru> (дата обращения: 28.03.2026). – Режим доступа: свободный.
3. Национальный психологический журнал / Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова; учредитель и издатель Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова. – Москва, 2006. – URL: <https://npsyj.ru> (дата обращения: 28.03.2026). – Режим доступа: свободный.
4. Организационная психология = Organizational Psychology / ФГАОУ ВО «Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики». – Москва: НИУ ВШЭ, 2011. – URL: <https://orgpsyjournal.hse.ru> (дата обращения: 28.03.2026). – Режим доступа: свободный.
5. Педагогика и психология образования: Всероссийский междисциплинарный журнал / МГПУ. – Москва, 2016. – URL: <http://pp-obr.ru> (дата обращения: 28.03.2026). – Режим доступа: свободный.

7. ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ БАЗ ДАННЫХ, ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

1. Российское образование: федеральный портал. – Москва, [б. г.]. – URL: <http://www.edu.ru> (дата обращения: 28.03.2026). – Режим доступа: свободный.
2. Znanium.com: Электронно-библиотечная система: [сайт]. – Москва, 2011 – URL: <https://new.znanium.com> (дата обращения: 28.03.2026). – Режим доступа: для авторизованных пользователей МИЭТ.
3. ЭБС Юрайт: образовательная платформа. – Москва, 2013 – URL: <https://urait.ru> (дата обращения: 28.03.2026). – Режим доступа: для авторизованных пользователей МИЭТ.
4. eLIBRARY.RU: Научная электронная библиотека: [сайт]. – Москва, 2000 –. – URL: <https://elibrary.ru/defaultx.asp> (дата обращения: 28.03.2026). – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей.
5. Электронно-библиотечная система Лань: [сайт]. – Санкт-Петербург, 2011 –. URL: <https://e.lanbook.com> (дата обращения: 28.03.3026). – Режим доступа: для авторизованных пользователей МИЭТ.
6. Psychologos.ru = Психологос: [сайт] / Н.И. Козлов. – URL: <https://www.psychologos.ru> (дата обращения 28.03.3026). – Режим доступа: свободный.

8. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В данной дисциплине используется смешанное обучение.

Применяется расширенная виртуальная модель обучения, предполагающая обязательное присутствие студентов на очных учебных занятиях и самостоятельное выполнение индивидуальных заданий с проверкой, обсуждением, доработкой и подведением итогов как на очных учебных занятиях, так с использованием онлайн-ресурсов и сервисов.

Для взаимодействия студентов с преподавателем используются сервисы обратной связи: сервис электронной информационно-образовательной среды ОРИОКС «Домашние задания», электронная почта, сервисы видеоконференцсвязи.

В сервисе обратной связи ОРИОКС «Домашние задания» обучающиеся выкладывают на проверку выполненные индивидуальные задания, а также могут задать уточняющие вопросы преподавателю.

Освоение образовательной программы обеспечивается ресурсами электронной информационно-образовательной среды ОРИОКС.

В процессе обучения при проведении занятий и для самостоятельной работы используются внутренние электронные ресурсы (<http://orioks.miet.ru>).

Тестирование проводится в ОРИОКС.

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование учебных аудиторий и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность учебных аудиторий и помещений для самостоятельной работы	Перечень программного обеспечения
Учебная аудитория	Мультимедийное оборудование	Операционная система WINDOWS, Microsoft Office, браузер (Firefox, Google Chrome)
Учебная аудитория	Доска	Не требуется
Помещение для самостоятельной работы (компьютерный класс библиотеки)	17 компьютеров, объединенных в сеть, с выходом в Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду МИЭТ	Операционная система WINDOWS, Microsoft Office, браузер (Firefox, Google Chrome) Acrobat reader DC

10. ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕРКИ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ/ПОДКОМПЕТЕНЦИЙ

ФОС по подкомпетенции **УК-3.СКиКР** Способен эффективно взаимодействовать в команде, осознавая свою роль и вклад в достижение общих целей, а также организовывать командную работу с учетом индивидуальных особенностей, мотивации и мнений ее участников.

Фонд оценочных средств представлен отдельным документом и размещен в составе УМК дисциплины электронной информационной образовательной среды ОРИОКС// URL: <http://orioks.miet.ru/>.

11. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

11.1. Особенности организации процесса обучения

Студентам, изучающим дисциплину «Социология коммуникаций и командная работа», для успешного освоения этой дисциплины необходимо:

- посещать практические занятия (в случае пропуска одного или нескольких занятий по уважительной причине, допускается самостоятельное изучение материала);
- выполнить все задания для самостоятельной работы;
- успешно выполнить все контрольные мероприятия.

Изучение данной учебной дисциплины заключается в понимании сущности и содержания концепций адаптации в психологии личности, оценке и развитию адаптационного потенциала личности. Студенту необходимо изучить материалы

практических заданий, выполнить задания к каждому занятию для выступления на семинарском занятии и участия в интерактивных обсуждениях.

Студенты публично представляют доклад, сопровождаемый презентацией, по выбранной студентом одной из тем дисциплины.

Работа на практических занятиях

На практическом занятии студентам очень важно внимательно слушать выступающих товарищей, записывать новые мысли и факты, замечать неточности или неясные положения в выступлениях, активно стремиться к развертыванию дискуссии, к обмену мнениями. Надо также внимательно слушать разбор выступлений преподавателем, особенно его заключение по занятию, стремясь уловить тот новый, дополнительный материал, который использует преподаватель в качестве доказательства тех или иных идей.

На семинаре разрешается пользоваться конспектом первоисточников и планом-конспектом, составленным по вопросам плана для подготовки к практическому занятию.

Одной из форм обучения, реализуемой при подготовке к практическому занятию и контрольной работе, написании доклада, эссе, является **консультация у преподавателя**. Обращаться к помощи преподавателя следует при подготовке научного сообщения, доклада, контрольной работы, а также в любом случае, когда студенту не ясно изложение какого-либо вопроса в учебной литературе или он не может найти необходимую литературу. Преподаватель поможет составить план доклада (творческой работы), порекомендует порядок изложения вопросов, поможет рассчитывать время выступления, подобрать соответствующую литературу, раскрыть профессиональный аспект рассматриваемой проблемы.

Публичное представление результатов СРС

В процессе выполнения некоторых видов СРС (например, подготовки доклада) студентам требуется подготовить материалы для публичного представления результатов СРС.

Студентам рекомендуется использовать презентации в ходе изложения подготовленного материала. При оформлении презентации следует учитывать следующие требования:

- необходимо придерживаться общих требований к представлению материалов на слайде: не выносить много текста на слайд, использовать иллюстративные материалы в виде рисунков, графиков (гистограмм, диаграмм), обеспечивать читаемость подписей к ним, обозначение осей, соблюдение требования информативности иллюстраций и т.п.;
- количество слайдов должно отражать основные положения доклада, и их демонстрация должна уложиться в отведенное время;
- доклад должен быть структурирован в соответствии с целями и задачами, решенными при написании эссе, доклада;
- в презентации обязательно требуется показать обязательные структурные элементы (список исполнителей, тема, актуальность, цели и задачи, основные положения, выводы, список использованной литературы).

11.2. Система контроля и оценивания

Для оценки успеваемости студентов по дисциплине используется накопительная балльная система.

Баллами оцениваются: выполнение каждого контрольного мероприятия в семестре и сдача дифференцированного зачета (в сумме до 100 баллов). По сумме баллов выставляется итоговая оценка по предмету. Структура и график контрольных мероприятий доступен в ОРИОКС// URL: <http://orioks.miet.ru/>.

Мониторинг успеваемости студентов проводится в течение всего семестра.

Баллы за посещаемость и выполнение и сдачу текущих заданий первый раз выставляются на 8-й неделе и затем корректируются на 12-й и 17-й неделях в соответствии с порядком начисления баллов по дисциплине.

РАЗРАБОТЧИК:

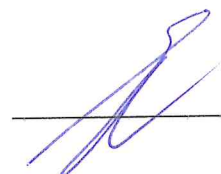
Доцент Института ЭУП,

кандидат исторических наук, доцент _____/С.И. Пудина/



Рабочая программа дисциплины «Социология коммуникаций и командная работа» по направлению подготовки 37.03.01 «Психология», направленности (профилю) «Организационная психология» разработана в Институте ЭУП и утверждена на общем собрании Института « 18 » мая 2026 года, протокол № 8 .

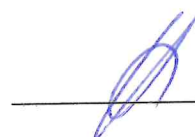
Директор Института ЭУП

 /Е.А. Горчакова/

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Рабочая программа согласована с Центром подготовки к аккредитации и независимой оценки качества.

Начальник АНОК

 /И.М. Никулина /

Рабочая программа согласована с библиотекой МИЭТ.

 Директор библиотеки

 /Т.П. Филиппова/