

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**  
**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ**  
**УЧРЕЖДЕНИЕ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ «ГУБЕРНСКИЙ КОЛЛЕДЖ Г. СЫЗРАНИ»**

УТВЕРЖДЕНО

Приказ ГБПОУ «ГК г. Сызрани»  
от 30.05.2024 г. № 268-о

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**СГ.06 Психология общения**

общий гуманитарный и социально-экономический цикл  
основной образовательной программы  
по специальности/профессии:

08.02.14 Эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома

Сызрань, 2024 г.

**РАССМОТРЕНО НА ЗАСЕДАНИИ**

Предметно-цикловой  
общеобразовательных, общих гуманитарных и  
социально-экономических, математических и  
общих естественнонаучных циклов  
Председатель В.В. Авдиенко

от «23» \_05\_\_\_2024 г. протокол № 9

**СОГЛАСОВАНО**

Предметно-цикловой комиссией  
общепрофессионального  
и профессионального циклов  
Председатель И.Н. Ежкова

от «23» \_05\_\_\_2024 г. протокол № 9

**Составитель:** Л.В. Купряшова, преподаватель психологии общения ГБПОУ «ГК г. Сызрани»

**Внутренняя экспертиза (техническая и содержательная):** И.Н. Ежкова, методист  
строительного профиля ГБПОУ «ГК г. Сызрани»

Рабочая программа разработана в соответствии с требованиями к оформлению, установленными  
в ГБПОУ «ГК г. Сызрани».

Содержание программы реализуется в процессе освоения студентами основной  
образовательной программы по специальности 08.02.14 Эксплуатация и обслуживание  
многоквартирного дома.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .....	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .....	10
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	12
5. ЛИСТ АКТУАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ .....	12
ПРИЛОЖЕНИЕ 1 .....	13
ПРИЛОЖЕНИЕ 2 .....	14

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## СГ.06 Психология общения

### 1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины (далее – УД) является частью основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена/программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих ГБПОУ «ГК г. Сызрани» по специальности СПО 08.02.14 Эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома.

Рабочая программа составляется для очной формы обучения.

**2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена/ программы подготовки квалифицированных рабочих и служащих:** учебная дисциплина входит в цикл общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин.

### 3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

По результатам освоения дисциплины ОГСЭ.03 Психология общения у обучающихся должны быть сформированы образовательные результаты в соответствии с ФГОС СПО (ПООП\*):

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01-07 ОК 09	<ul style="list-style-type: none"> <li>- применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;</li> <li>- использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения;</li> <li>- проявлять и демонстрировать уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремится к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа»</li> <li>- осознает приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности. - проявлять уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- цели, функции, виды и уровни общения;</li> <li>- техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения;</li> <li>- механизмы взаимопонимания в общении;</li> <li>- вербальные и невербальные средства общения.</li> <li>- взаимосвязь общения и деятельности;</li> <li>- роли и ролевые ожидания в общении</li> <li>- виды социальных взаимодействий</li> <li>- этические принципы общения;</li> <li>- источники, причины, виды и способы решения конфликтов.</li> </ul>

В процессе освоения дисциплины у студентов должны формироваться общие компетенции (ОК):

ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
ОК04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке

	Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Вариативная часть:

По результатам освоения дисциплины СГ.06 Психология общения у обучающихся должны быть сформированы вариативные образовательные результаты, ориентированные на выполнение требований профессионального стандарта.

С целью реализации требований профессионального стандарта 16.011 Специалист по эксплуатации гражданских зданий 5 уровня квалификации, обучающийся должен:

**иметь практический опыт:**

– внесение информации о результатах деятельности по санитарному содержанию общего имущества в программы и базы данных.

**уметь:**

– применять программное обеспечение и современные информационные технологии с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

**знать:**

– технологии обработки информации с использованием средств вычислительной техники, современных коммуникаций и связи.

#### 4. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

Всего - 60 часов, в том числе:

- всего во взаимодействии с преподавателем - 60 часов, в том числе:

теоретическое обучение - 18 часа,

лабораторные и практические занятия - 42 часов,

- самостоятельная работа - не предусмотрена.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	60
Самостоятельная работа	<i>Не предусмотрено</i>
Объем образовательной программы	60
в том числе:	
теоретическое обучение	18
лабораторные работы	-
практические занятия	42
контрольная работа	-
консультации	<i>Не предусмотрено</i>
промежуточная аттестация	
Самостоятельная работа	<i>Не предусмотрено</i>
Промежуточная аттестация	<i>Дифференцированный зачет</i>

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объём часов	Коды компетенций
<b>Раздел 1. Теоретические основы изучения общения в психологии</b>			
Тема 1.1. Методологические и логические основы психологии общения	<b>Содержание учебного материала</b>		ОК 01 - ОК 07. ОК 09
	Степень научной разработанности проблемы. Предмет и задачи психологии общения как отрасли психологической науки. Социология коммуникации и психология общения. Общение как ведущая деятельность специалиста по социальной работе. Речь как важнейшее средство общения. Виды речи. Психофизиологические основы речи.	6	
	<b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b>		
	Практическое занятие №1: Составление древа понятия «общение»	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	-	
Тема 1. 2. Психологическая структура и функции общения.	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>10</b>	ОК 01 - ОК 07. ОК 09
	Этика общечеловеческая и этика профессиональная. Формирование профессиональной этики. Принципы этики деловых отношений. Определение и психологическая структура общения. Реализация функций общения в деятельности специалиста по социальной работе. Использование средств общения в процессе социально-педагогической деятельности. Социально-психологическая характеристика деловых и личных взаимоотношений. Проблема социальной перцепции и взаимопонимания. Психологическая структура восприятия человека человеком: восприятие его внешних признаков, соотнесение их с личностными характеристиками индивида и интерпретация на этой основе их поступков. Идентификация и эмпатия		
	<b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>4</b>	
	Практическое занятие №2: Семинарское занятие «Общение как инструмент современного специалиста»	2	
	Практическое занятие №3: Нейтрализация стереотипов общения	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	-	

<b>Раздел 2. Психологические особенности делового общения</b>				
Тема 2.1. Культура поведения и этика делового общения	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	ОК 01 - ОК 07. ОК 09	
	Культура поведения как форма общения людей, их поступки, основанные на нравственности, этическом вкусе и соблюдении определенных норм и правил. Единство внутренней и внешней культуры человека, умение найти нравственную линию поведения в нестандартной, экстремальной ситуации. Современные взгляды на место этики в деловом общении. Общеэтические принципы и характер делового общения.			
	<b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b>			-
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>			-
Тема 2.2. Речевой этикет или этика делового красноречия	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8</b>	ОК 01 - ОК 07. ОК 09	
	Речевой этикет - правило речевого поведения в обществе. Деловая риторика и ее значимость для эффективности деловых отношений. Национальные, исторические и др. корни делового красноречия. Виды речевого воздействия и специфические требования этики, предъявляемые к каждому виду (выступлению на общем собрании, совещании, участию в деловой беседе и пр.). Стилль делового речевого воздействия и этикет. Комплементы. Эпидейктическая речь.			
	<b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b>			
	Практическое занятие № 4. Составление плана публичного выступления			2
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>			-
Тема 2.3. Психологические особенности делового телефонного разговора и письменного делового общения	<b>Содержание учебного материала</b>		ОК 01 - ОК 07. ОК 09	
	Практические рекомендации и нормы делового этикета в отношении телефонного разговора. Схема наиболее рациональной композиции делового разговора. Что можно и нужно и что нельзя говорить по телефону. Методы достижения результативности телефонного делового разговора в рамках этикета.	2		
	<b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>4</b>		
	<b>Практическое занятие №5: Деловая игра «Этикет телефонного разговора»</b>	2		
	<b>Практическое занятие №6: Составление текста делового письма</b>	2		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	-		



<b>Раздел 3. Коммуникации в процессе организации совместных действий</b>				
Тема 3.1 Социально-психологическая характеристика конфликтов	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>10</b>	ОК 01 - ОК 07. ОК 09	
	Типология конфликтов. Управление конфликтной ситуацией. Стратегии и алгоритм разрешения конфликтов. Психологическая коррекция конфликтного общения.			
	<b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b>			4
	<b>Практическое занятие №7: Психотренинг «Конструктивный конфликт»</b>			2
	Практическое занятие №8: Психотренинг «Развитие уверенности в себе»			2
	Самостоятельная работа обучающихся			-
Тема 3.2 Психологическая характеристика невербального общения	Содержание учебного материала	2	ОК 01 - ОК 07. ОК 09, ПК 1.1.	
	Разделы психологии, изучающие невербальные средства общения. Кинесика. Экстралингвистика и паралингвистика. Такесика. Проксемика. Значение взгляда в общении. Мимика как средство общения. Пантомимика. Виды жестов и поз.			
	<b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b>			-
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>			-
Раздел 4. Верификация ложной информации в процессе общения				
Тема 4.1.	<b>Содержание учебного материала</b>	6	ОК 01 - ОК 07.	
	Определение и основные формы лжи: умолчание (тайна) и искажение (ложь). Причины негативного искажения информации. Признаки обмана в общении			
	<b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b>	-		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	-		
Тема 4.2. Верификация ложной информации	<b>Содержание учебного материала</b>	6	ОК 01 - ОК 07. ОК 09	
	Верификация ложной информации по словам; верификация ложной информации по голосу; верификация ложной информации по пластике; верификация ложной информации по мимике			
	<b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b>			-
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>			-
	Дифференцированный зачет	2		
	ИТОГО:	60		

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.**

Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Социально-экономических дисциплин», оснащенный оборудованием:

- посадочные места по количеству обучающихся (столы, стулья);
- рабочее место преподавателя (стол, стул)

Технические средства обучения: демонстрационный комплекс: ноутбук, экран, мультимедиа проектор.

**3.2. Информационное обеспечение реализации программы** (перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы).

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендованные ФУМО, для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

#### **Основные источники:**

Для преподавателей

1. Болотова, А. К. Социальные коммуникации. Психология общения: учебник и практикум для среднего профессионального образования/ А. К. Болотова, Ю. М. Жуков, Л. А. Петровская. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 272с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-09111-3. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/471015>

2. Якуничева, О. Н. Психология общения : учебник для спо / О. Н. Якуничева, А. П. Прокофьева. — 3-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2022. — 224 с. — ISBN 978-5-8114-9503-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/195538> (дата обращения: 13.01.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

Для обучающихся

Коноваленко, М. Ю. Психология общения : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. Ю. Коноваленко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 476 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11060-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489897> (дата обращения: 07.01.2022).

#### **Дополнительные источники:**

Для преподавателей

1. Психология общения: ЭУМК для студ. учреждений сред. проф. образования / А.П. Панфилова. – Москва: Академия, 2021.

2. Рамендик, Д. М. Психология делового общения: учебник и практикум для среднего профессионального образования/ Д. М. Рамендик– 2-е изд., испр. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 207с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-06312-7. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/470462>

3. Садовская, В. С. Психология общения: учебник и практикум для среднего профессионального образования/ В. С. Садовская, В. А. Ремизов. -2-е изд., испр. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 169 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-07046-0. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/471154>

Для обучающихся

Лавриненко, В. Н. Психология общения: учебник и практикум для среднего профессионального образования/ В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышова; под редакцией В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышовой. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 350с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-9916-9324-0. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/469816>

**Электронные ресурсы:**

Для преподавателей

1. Корягина, Н. А. Психология общения: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. А. Корягина, Н. В. Антонова, С. В. Овсянникова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 437 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00962-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469549> (дата обращения: 07.01.2022).
2. Социальная психология общения: теория и практика : монография / под общ. ред. С.Д. Гуриевой, Л.Г. Почебут, А.Л. Свенцицкого. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 389 с. — (Научная мысль). — ISBN 978-5-16-014192-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1144436> (дата обращения: 07.01.2022). – Режим доступа: по подписке.

Для обучающихся

1. Панфилова, А. П. Культура речи и деловое общение в 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. П. Панфилова, А. В. Долматов ; под общей редакцией А. П. Панфиловой. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 231 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03228-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470970> (дата обращения: 07.01.2022).
2. Панфилова, А. П. Культура речи и деловое общение в 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. П. Панфилова, А. В. Долматов. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 258 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03233-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471243> (дата обращения: 07.01.2022).

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Критерии оценки	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<ul style="list-style-type: none"> <li>- цели, функции, виды и уровни общения;</li> <li>- техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения;</li> <li>- механизмы взаимопонимания в общении;</li> <li>- вербальные и невербальные средства общения.</li> <li>- взаимосвязь общения и деятельности;</li> <li>- роли и ролевые ожидания в общении</li> <li>- виды социальных взаимодействий</li> <li>- этические принципы общения;</li> <li>- источники, причины, виды и способы решения конфликтов.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- владеет понятиями учебной дисциплины и применяет их адекватно ситуации;</li> <li>- описывает техники убеждения, слушания, способы разрешения конфликтных ситуаций;</li> <li>- намечает и описывает приемы саморегуляции.</li> </ul>	<p>Оценка решений творческих задач</p> <p>Тестирование</p> <p>Анализ ролевых ситуаций</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;</li> <li>- использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения;</li> <li>- проявлять и демонстрировать уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда.</li> <li>- стремится к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа»</li> <li>- осознает приоритетную ценность личности человека;</li> <li>- уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности;</li> <li>- проявлять уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- демонстрирует владение техниками и приемам эффективного общения</li> <li>- разрешает смоделированные конфликтные ситуации</li> <li>- демонстрирует владение приемами саморегуляции поведения в процессе межличностного общения</li> </ul>	<p>Оценка результатов выполнения практической работы</p> <p>Оценка решений творческих задач</p>

#### 5. ЛИСТ АКТУАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ



№ п/п	Тема учебного занятия	Кол-во часов	Активные и интерактивные формы и методы обучения	Формируемые ОК, ПК, знания и умения
1.	Тема 2.2. Речевой этикет или этика делового красноречия	2	Семинар	ОК 01-07 ОК 09
2.	Тема 3.1. Социально-психологическая характеристика конфликтов	2	Деловая игра	ОК 01-07 ОК 09
3.	Тема 4.2. Стресс и его особенности	2	Дискуссия	ОК 01-07 ОК 09

## ПРИЛОЖЕНИЕ 2

**Сопоставление требований профессионального стандарта 16.011 Специалист по эксплуатации гражданских зданий,  
утвержденного Приказом Минтруда России от 31.07.2019 г., № 537н**

**и образовательных результатов**

**УД СГ.06 Психология общения**

Требования профессионального стандарта	Наименование профессиональных модулей (МДК) с образовательными результатами, имеющими взаимосвязь с ОР дисциплины	Образовательные результаты дисциплины	Наименование разделов/тем и рабочей программе по дисциплине
<p><b>Необходимые умения:</b> ТУ 1 Применять программное обеспечение и современные информационные технологии с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".</p>	<p>ПМ.01 Организация документационного сопровождения управления многоквартирными домами и взаимодействия с собственниками помещений и первичными трудовыми коллективами ПК 1.1 Ввести и осуществлять прием-передачу, учет и хранение технической и иной документации, связанной с управлением многоквартирными домами, используя нормативные.</p>	<p><b>Уметь:</b> У1 Использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения.</p>	<p>Практическое занятие №2: Семинарское занятие «Общение как инструмент современного специалиста» Практическое занятие №3: Нейтрализация стереотипов общения</p>
<p><b>Необходимые знания:</b> ТЗ 1. Технологии обработки информации с использованием средств вычислительной техники, современных коммуникаций и связи</p>	<p>Опыт практической деятельности: оформления, ведения, учёта и хранения технической и иной документации на МКД. Уметь: использовать современные технологии учёта и хранения технической и иной документации. Знать: нормативные правовые, методические и инструктивные документы, регламентирующие деятельность по управлению МКД.</p>	<p><b>Знать:</b> З 1 Взаимосвязь общения и деятельности.</p>	