

Министерство науки и высшего образования
Департамент координации деятельности организаций в сфере сельскохозяйствен-
ных наук
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования
«Волгоградский государственный аграрный университет»

Инженерно-технологический факультет
наименование факультета

УТВЕРЖДАЮ

Декан инженерно-технологического
факультета _____



15.09.2022 г.

дата

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.13 Речевые коммуникации в педагогической деятельности

индекс и наименование дисциплины

Кафедра Педагогика и методика профессионального обучения
наименование кафедры

Уровень высшего образования бакалавриат
бакалавриат / специалитет / магистратура

Направление подготовки (специальность) 44.03.04 Профессиональное обучение
шифр и наименование направления подготовки (специальности)

Направленность (профиль) «Педагог системы профессионального обучения в сфере агропромышленного комплекса»
наименование направленности (профиля) программы

Форма обучения очная/заочная
очная / очно-заочная / заочная

Год начала реализации образовательной программы 2019

Волгоград
2022

Автор(ы):

Доцент

должность

подпись

О.В. Чижикова

инициалы фамилия

Доцент

должность

подпись

И.В. Яновская

инициалы фамилия

Рабочая программа дисциплины согласована с руководителем основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки (специальности) 44.03.04 Профессиональное обучение

шифр и наименование направления подготовки (специальности)

«Педагог системы профессионального обучения в сфере агропромышленного комплекса»

наименование направленности (профиля) программы

Доцент

должность

подпись

А.Ю. Китов

инициалы фамилия

Рабочая программа дисциплины обсуждена и одобрена на заседании кафедры
Педагогика и методика профессионального обучения

наименование кафедры

Протокол № 2 от 1 сентября 2022 г.

дата

Заведующий кафедрой

подпись

А.В.Черняева

инициалы фамилия

Рабочая программа дисциплины обсуждена и одобрена на заседании методической комиссии инженерно-технологического факультета

наименование факультета

Протокол № 2 от 15 сентября 2022 г.

дата

Председатель

методической комиссии факультета

подпись

О.А. Федорова

инициалы фамилия

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Целью изучения дисциплины является качественное повышение уровня устной и письменной речи, позволяющего в определённой ситуации общения и при соблюдении этики общения обеспечить необходимый эффект в достижении поставленных задач коммуникации, а также развитие стилистического чутья и формирование осознанного, профессионального отношения к слову.

Изучение дисциплины направлено на решение следующих задач:

- ознакомить студентов с наиболее важными и необходимыми теоретическими вопросами, связанными с приемами и методами преобразования информации в хорошо понятную, логически верную, аргументированную и ясную форму;
- способствовать формированию коммуникативной компетенции, позволяющей эффективно общаться в процессе профессиональной деятельности и, в частности, навыков публичной речи, аргументации, ведения полемики, дискуссий; умения моделировать стратегию и технологию общения для решения проблем, возникающих в педагогической деятельности.
- научить тактическим приемам ведения спора;
- отработать навыки проведения дискуссии и полемики;
- привить умение устанавливать и поддерживать научные и деловые контакты, используя не только речевые, но и невербальные средства общения.

В результате изучения дисциплины обучающиеся должны приобрести следующие знания, умения, навыки:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ПК-4 Создание педагогических условий для развития группы (курса) обучающихся по программе СПО	ПК-4.1. Способность осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации, взаимодействовать в малых и больших коллективах для решения профессиональных задач.	Знать требования, предъявляемые к речевой коммуникации в педагогической среде; основные принципы построения монологических текстов научного и официально-делового стилей речи и соответствующих диалогов; характерные свойства русского языка как средства общения и передачи профессионально ориентированной информации.
		Уметь правильно оценивать речевое поведение и речевые произведения в педагогической сфере деятельности; анализировать и обобщать источники информации с точки зрения полноты, глубины освещения решаемой педагогической задачи и стилистической определённости; представлять свои идеи и проекты в ясной, грамотной и логичной форме.

		Владеть навыками письменного и устного аргументированного изложения собственной точки зрения; тактическими приёмами ведения дискуссии и полемики, практического анализа логики различного рода рассуждений.
--	--	---

Основными этапами формирования компетенций при изучении дисциплины является последовательное освоение содержательно связанных между собой разделов и тем дисциплины.

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Речевые коммуникации в педагогической деятельности» (Б1.В.13) относится к дисциплинам вариативной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана подготовки бакалавров по направлению 44.03.04 «Профессиональное обучение» направленность(профиль) «Педагог системы профессионального обучения в сфере агропромышленного комплекса».

Место дисциплины в структуре образовательной программе

Индекс и наименование дисциплины (модуля), практики, участвующих в формировании компетенций	Форма обучения	Курсы обучения*					
		1 курс	2 курс	3 курс	4 курс	5 курс	6 курс
ПК-4 Создание педагогических условий для развития группы (курса) обучающихся по программе СПО							
Б1.В.08 Психодиагностика	Очная				+		
	Очно-заочная						
	Заочная				+		
Б1.В.13 Речевые коммуникации в педагогической деятельности	Очная		+				
	Очно-заочная						
	Заочная		+				
Б2.О.02(У) Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков	Очная		+				
	Очно-заочная						
	Заочная		+				

Для успешного освоения дисциплины «Речевые коммуникации в педагогической деятельности» (Б1.В.13) необходимо обладать знаниями, умениями, навыками, полученными при изучении такой дисциплины, как «Русский язык и культура речи» (Б1.В.ДВ.01.01). Минимальными требованиями к «входным» знаниям, умениям, навыкам, необходимым для изучения данной дисциплины, является удовлетворительное освоение учебной программы по указанным выше дисциплинам. В свою очередь знания, умения, навыки, полученные в ходе изучения дисциплины дисциплины «Речевые коммуникации в педагогической деятельности» (Б1.В.13), будут полезными

при изучении таких дисциплин, как «Психодиагностика» (Б1.В.08), «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков» (Б2.О.02(У) и осуществлении профессиональной деятельности.

3 Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Распределение часов по семестрам*
		4
Контактная работа обучающихся с преподавателем (по учебным занятиям), всего**	32	32
Лекционные занятия	16	16
в том числе в форме практической подготовки	-	-
Практические (семинарские) занятия	16	16
в том числе в форме практической подготовки	-	-
Лабораторные занятия	-	-
в том числе в форме практической подготовки	-	-
Самостоятельная работа обучающихся, всего**	76	76
Выполнение курсовой работы	-	-
Выполнение курсового проекта	-	-
Выполнение расчетно-графической работы	-	-
Выполнение реферата	-	-
Самостоятельное изучение разделов и тем	76	76
Промежуточная аттестация***	-	-
Экзамен	-	-
Зачет с оценкой	-	-
Зачет	0	0
Курсовая работа / Курсовой проект	-	-
Общая трудоемкость	108	108
	3	3

Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Распределение часов по сессиям*			
		1	...	...	...
Контактная работа обучающихся с преподавателем (по учебным занятиям), всего**	4	4			
Лекционные занятия	2	2			
в том числе в форме практической подготовки	-	-			
Практические (семинарские) занятия	2	2			
в том числе в форме практической подготовки	-	-			
Лабораторные занятия	-	-			

в том числе в форме практической подготовки		-	-			
Самостоятельная работа обучающихся, всего**		100	100			
Выполнение курсовой работы		-	-			
Выполнение курсового проекта		-	-			
Выполнение расчетно-графической работы		-	-			
Выполнение реферата		-	-			
Выполнение контрольной работы		10	10			
Самостоятельное изучение разделов и тем		90	90			
Промежуточная аттестация***		-	-			
Экзамен		-	-			
Зачет с оценкой		-	-			
Зачет		4	4			
Курсовая работа / Курсовой проект		-	-			
Общая трудоемкость	часов	108	108			
	зачетных единиц	3	3			

4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

4.1 Тематический план дисциплины

Очная форма обучения

Наименование разделов и тем дисциплины	Контактная работа (по учебным занятиям)						Самостоятельное изучение разделов и тем
	Лекционные занятия	в том числе в форме практической подготовки	Практические (семинарские) занятия	в том числе в форме практической подготовки	Лабораторные занятия	в том числе в форме практической подготовки	
Раздел 1. Речевое взаимодействие: коммуникативные и этические аспекты							
Тема 1. Кооперативное и некооперативное речевое поведение.	2	-	2	-	-	-	8
Тема 2. Общие принципы коммуникации.	-	-	2	-	-	-	8
Тема 3. Основные тактики речевого взаимодействия.	2	-	2	-	-	-	8
Раздел 2. Общие требования к профессиональной коммуникации педагога							
Тема 4. Речевой этикет в деловом общении педагога	2	-		-	-	-	8
Тема 5. Культура дискусивно-логической речи	2	-	2	-	-	-	8

Тема 6. Особенности устной публичной речи педагога: коммуникативный аспект	2	-	2	-	-	-	8
Тема 7. Языковые нормы письменной и устной деловой речи	2	-	2	-	-	-	8
Раздел 3. Речевые коммуникации в педагогической практике							
Тема 8. Совещание и беседа: виды, структурная организация, особенности речевой коммуникации	2	-	2	-	-	-	10
Тема 9. Собрание как особый вид коммуникации педагога	2	-	2	-	-	-	10
Итого по дисциплине	16	-	16	-	-	-	76

Заочная форма обучения

Наименование разделов и тем дисциплины	Контактная работа (по учебным занятиям)						Самостоятельное изучение разделов и тем
	Лекционные занятия	в том числе в форме практической подготовки	Практические (семинарские) занятия	в том числе в форме практической подготовки	Лабораторные занятия	в том числе в форме практической подготовки	
Раздел 1. Речевое взаимодействие: коммуникативные и этические аспекты							
Тема 1. Кооперативное и некооперативное речевое поведение.	2	-	-	-	-	-	10
Тема 2. Общие принципы коммуникации.	-	-	-	-	-	-	10
Тема 3. Основные тактики речевого взаимодействия.	-	-	-	-	-	-	10
Раздел 2. Общие требования к профессиональной коммуникации педагога							
Тема 4. Речевой этикет в деловом общении педагога	2	-	-	-	-	-	10
Тема 5. Культура дискусивно-логической речи	-	-	-	-	-	-	10
Тема 6. Особенности устной публичной речи педагога: коммуникативный аспект	-	-	-	-	-	-	10
Тема 7. Языковые нормы письменной и устной деловой речи	-	-	2	-	-	-	10
Раздел 3. Речевые коммуникации в педагогической практике							

Тема 8. Совещание и беседа: виды, структурная организация, особенности речевой коммуникации	-	-	-	-	-	-	10
Тема 9. Собрание как особый вид коммуникации педагога	-	-	2	-	-	-	10
Итого по дисциплине	4	-	4	-	-	-	90

4.2 Содержание дисциплины

Тема 1. Кооперативное и некооперативное речевое поведение

- 1.1. Содержание понятия «коммуникативная компетенция».
- 1.2. Требования, предъявляемые к коммуникативной компетенции современного педагога.
- 1.3. Кооперативное коммуникативное поведение: принципы, постулаты и максимы поведения.
- 1.4. . Некооперативное коммуникативное поведение.
- 1.5. Коммуникативные качества речи: правильность, уместность, точность и логичность речи профессионала.

Тема 2. Общие принципы коммуникации

- 2.1 Основные единицы общения и факторы, определяющие успешность коммуникации. Принципы речевого поведения педагога.
- 2.2 Принцип кооперации Грайса и принцип вежливости Дж. Лича.
- 2.3 Межличностное общение в профессиональной деятельности.
- 2.4 Невербальные средства общения, их состав, нацеленность на диалог.
- 2.5 Культура невербального общения в профессиональной сфере.

Тема 3. Основные тактики речевого взаимодействия

- 3.1 Понимающее, принижающе-уступчивое, директивное и защитно-агрессивное тактики общения: характеристики и установки.
- 3.2 Умения и навыки в использовании понимающих и директивных приёмов реагирования.

Тема 4. Речевой этикет в деловом общении педагога

- 4.1 Предмет и функции этикета в деловом общении; обстановка и этикетные формулы; этикет и социальный статус адресата.
- 4.2 Система обращений; церемонии и этикетные тексты; рекомендации; этикетная модуляция речи; этикет делового телефонного разговора; культура поведения.

Тема 5. Культура дискусивно-логической речи

- 5.1 Спор как форма организации человеческого общения; ведение спора, полемики, дискуссии в педагогической деятельности.
- 5.2 Деловые переговоры: классификация переговоров; этапы переговорного процесса и законы риторики; речевая стратегия и способы ее вербальной организации; методы и тактика ведения переговоров.

Тема 6. Особенности устной публичной речи педагога: коммуникативный аспект.

6.1 Предмет и задачи деловой риторики; современная риторика и ее законы; структура речевого акта и речевая стратегия; итоги обсуждения; резюмирование; презентационная речь как разновидность публичной речи.

6.2 Основные виды аргументов.

6.3 Последовательность подготовки к выступлению; структура речи; работа над основной частью выступления; составление вступительной и заключительной части выступления.

6.4 Понятность, информативность и выразительность публичной речи.

Тема 7. Языковые нормы письменной и устной деловой речи.

7.1 Взаимодействие устной и письменной разновидностей литературного языка в деловом общении.

7.2. Специфика устной речи. Особенности письменной речи.

7.3. Логика изложения и законы текстовой организации; критерии логичности речевого выражения.

7.4. Функция волеизъявления и текстовая организация документа

7.4. Интонация и смысловая дискретность устной речи; специфика жанров устной деловой речи и взаимосотнесенность их с жанрами письменной речи педагога.

Тема 8. Совещание и беседа: виды, структурная организация, особенности речевой коммуникации.

8.1 Факторы успеха в проведении делового совещания.

8.2 Виды деловых совещаний в педагогической практике.

8.3. Дискуссия и мозговой штурм.

8.4. Деловая беседа: цели и задачи, виды, структурная организация.

Тема 9. Собрание как особый вид коммуникации педагога.

9.1 Собрание как особый вид коммуникации; родительское собрание; м

9.2 Мозговой штурм как способ работы группы; факторы успеха в проведении классного часа и родительского собрания.

Наименование разделов и тем дисциплины*	Формы оценочных средств текущего контроля**	Формы промежуточной аттестации***
Раздел 1. Речевое взаимодействие: коммуникативные и этические аспекты		зачет
Тема 1. Кооперативное и некооперативное речевое поведение.	Тестирование	
Тема 2. Общие принципы коммуникации.	Эссе	
Тема 3. Основные тактики речевого взаимодействия.	Контрольная работа	
Раздел 2. Общие требования к профессиональной коммуникации педагога		

Тема 4. Речевого этикет в деловом общении педагога	Тестирование	
Тема 5. Культура дискусивно-логической речи	Тестирование	
Тема 6. Особенности устной публичной речи педагога: коммуникативный аспект	Тестирование	
Тема 7. Языковые нормы письменной и устной деловой речи	Контрольная работа	
Раздел 3. Речевые коммуникации в педагогической практике		
Тема 8. Совещание и беседа: виды, структурная организация, особенности речевой коммуникации	Тестирование	
Тема 9. Собрание как особый вид коммуникации педагога	Контрольная работа	

Шкала и критерии оценивания знаний, умений, навыков, приобретенных в результате изучения дисциплины*

Шкала и критерии оценивания формируемых компетенций в результате изучения дисциплины в процессе освоения образовательной программы

Шкала оценивания	Критерии оценки
Зачет	
«Зачтено»	Обучающийся дал от 61 до 100 % правильных ответов на вопросы и правильно выполненных заданий. В результате обучающийся обнаруживает сформированные и систематические знания, успешное и систематическое умение использовать полученные знания, успешное и систематическое применение навыков. Это подтверждает высокий (продвинутый) уровень достижения планируемых результатов обучения по дисциплине
«Не зачтено»	Обучающийся дал менее 61 % правильных ответов на вопросы и правильно выполненных заданий. В результате обучающийся обнаруживает фрагментарные знания (отсутствие знаний), фрагментарное умение использовать полученные знания (отсутствие умений), фрагментарное применение навыков (отсутствие навыков). Это подтверждает отсутствие планируемых результатов обучения по дисциплине

Типовые контрольные задания, соответствующие приведенным формам оценочных средств, необходимые для оценки знаний, умений, навыков, приобретенных в результате изучения дисциплины, а также шкалы и критерии их оценивания как в ходе текущего контроля, так и промежуточной аттестации представлены в виде оценочных материалов по дисциплине отдельным документом.

6 Перечень учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

1. Яновская, И.В. Эффективная организация коммуникаций в сфере АПК. Учебно-методическое пособие / И.В. Яновская, О.В. Чижикова. – Волгоград: ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ, 2021. - 64 с. Режим доступа: <http://lib.volgau.com/MegaPro/Download/MObject/5091>
2. Яновская, И.В. Профессионально ориентированные риторика, дискуссия и общение. Учебное пособие. – Волгоград: ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ, 2021. - 82 с. Режим доступа: <http://lib.volgau.com/MegaPro/Web/SearchResult/MarcFormat/108811>
3. Чижикова, О.В. Научный стиль. Нормативный аспект. Основы реферирования и редактирования. Учебно-методическое пособие для студентов всех направлений бакалавриата, специалитета и магистратуры, изучающих дисциплины культурно-речевого цикла / О.В. Чижикова. – Волгоград: ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ, 2021. - 80 с. Режим доступа: <http://lib.volgau.com/MegaPro/Web/SearchResult/MarcFormat/108807>
4. Яновская, И.В. Культура делового письма: стилевые особенности оформления документов: методические рекомендации к выполнению по дисциплинам культурно-речевого цикла/ И.В. Яновская, О.В. Чижикова. - – Волгоград: ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ, 2021. - 36 с. Режим доступа: <http://lib.volgau.com/MegaPro/Web/SearchResult/MarcFormat/109009>

7 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. Просветительский проект «Лекториум». - Режим доступа: URL: <https://www.lektorium.tv/modernenergy>

8 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем:

1. Подписка на ПО Microsoft по программе Enrollment for Education Solutions (EES) для высших учебных заведений (Windows, Microsoft Office Prof и др.) «Desktop Education ALNG LicSAPk OLVS E 1Y AcademicEdition Enterprise (Состав Desktop Edu: Office365; Office Pro+; CoreCal; WinEnterprise Upgrade)» (контракт № 636/223/21 от 13.12.2021 с СофтЛайн Трейд, АО до 31.12.2022).
2. Программное обеспечение для обнаружения заимствований «АнтиПлагиат.ВУЗ» (лиц. договор № 4240 от 08.11.2021 с Анти-Плагиат, ЗАО до 25.11.2022).
3. Антивирусное программное обеспечение «Антивирус Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный Russian Edition. 500-999 Node 2 year Educational Renewal License» (сублиц. договор № КИС-1278-2020 от 24.11.2020 с Компьютерные информационные системы, ООО до 24.11.2022).
4. Автоматизированная информационно-библиографическая система «Приложение «МегаWeb» АИБС «МегаПро» (лиц. договор № 8714 от 17.11.2014 с Дата-Экспресс, ООО бессрочно)
5. Приложение СДО на базе платформы «Moodle (СДО ВолГАУ)».
6. Система управления образовательным процессом «ТАНДЕМ. Университет».
7. Электронно-библиотечная система ВолГАУ. - Режим доступа: URL: <http://lib.volgau.com/MegaPro/Web>

8. Электронная библиотечная система Znanium. - Режим доступа: URL: <https://znanium.com/catalog>

9 Методические рекомендации обучающимся по освоению дисциплины

В процессе изучения дисциплины «Речевые коммуникации в педагогической деятельности» основными видами учебных занятий являются лекции и практики. Задачи лекций – изложение важнейших теоретических положений и формулирование практических задач, для решения которых эти положения предназначены. В ходе лекционных занятий обучающимся рекомендуется: 1) вести конспектирование учебного материала; 2) обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации по их применению; 3) задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций; 4) желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых во внеаудиторное время можно сделать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений.

Цель практических занятий – развитие у студентов навыков применения теоретических положений и некоторых практических навыков для решения конкретных речевых задач. На практических (семинарских) занятиях в зависимости от темы занятия выполняется поиск информации по решению соответствующих содержанию дисциплины проблем, выработка индивидуальных или групповых решений, итоговое обсуждение с обменом знаниями, участие в дискуссиях, разбор и описание конкретных ситуаций, командная работа, решение индивидуальных тестов.

Самостоятельные занятия в большей своей части предназначены для более углубленного рассмотрения вопросов, изучаемых в рамках данного курса. Относительно меньшая часть самостоятельных занятий предназначена для изучения вопросов, не вошедших в курс «Речевые коммуникации в педагогической деятельности», но являющихся их важным и необходимым дополнением. Самостоятельная работа обучающихся осуществляется в виде изучения литературных источников и эмпирических данных по публикациям, подготовки докладов (сообщений), выполнения творческих заданий, работы с лекционным материалом, самостоятельного изучения отдельных тем дисциплины.

Подготовка к контрольным мероприятиям требует от обучающегося не только повторения пройденного материала на аудиторных занятиях, но поиска и анализа материала, выданного на самостоятельное изучение. При подготовке к коллоквиуму обучающимся необходимо повторить материал лекционных и практических (семинарских) занятий по отмеченным преподавателем темам.

Оценка знаний, умений, навыков, характеризующая этапы формирования компетенций в процессе изучения дисциплины, проводится в форме текущего контроля и промежуточной аттестации. Текущий контроль успеваемости осуществляется в течение семестра в ходе повседневной учебной работы, обеспечивая оценивание хода освоения дисциплины. В частности, текущий контроль успеваемости проводится с целью определения уровня усвоения обучающимися знаний, оценки формирования у них умений и навыков. Данный вид контроля стимулирует у обучающихся стремление к систематической самостоятельной работе по изучению дисциплины. Текущий контроль успеваемости осуществляются на практических (семинарских) занятиях, а

также в ходе индивидуальных консультаций с преподавателем. К оценочным средствам для проведения текущего контроля успеваемости по дисциплине относятся доклад (сообщение) и тестирование.

Промежуточная аттестация обучающихся позволяет определить степень достижения запланированных результатов обучения по дисциплине и проводится в форме зачета. Данная форма контроля включает в себя теоретические вопросы, позволяющие оценить уровень освоения обучающимися знаний, и практические задания, выявляющие степень сформированности умений и навыков. Форма проведения зачета (устная, письменная, тестирование) определяется преподавателем. По результатам зачета выставляется оценка: «зачтено», «не зачтено».

Активные методы обучения основам деловой коммуникации (мультимедийные лекции, лекции-ситуации, деловые игры, тренинги и т.д.) занимают более 60 % от общей аудиторной нагрузки.

10 Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

№ п/п	Наименование учебных аудиторий и помещений	Адрес (местоположение) учебных аудиторий и помещений	Оснащенность учебных аудиторий и помещений
1	Учебная аудитория 203 для проведения занятий лекционного типа.	400002, Волгоградская обл., г. Волгоград, пр. Университетский, д.26	Комплект учебной мебели, меловая доска, трибуна, тумба, проектор, ноутбук, интерактивная доска, акустическая система. Информационные стенды: «Психология», «Классики педагогической мысли», «Русский язык и культура речи», Wi-Fi
2	Учебная аудитория 210 для проведения практических занятий.	400002, Волгоградская обл., г. Волгоград, пр. Университетский, д.26	Мультимедийное оборудование (видеопроектор, переносной экран, ноутбук) для представления презентаций, с использованием программной среды Майкрософт и др

Лист изменений и дополнений
в рабочей программе дисциплины
Б1.В.13 Речевые коммуникации в педагогической деятельности
индекс и наименование дисциплины

1. В связи с _____

основания внесения изменений и дополнений в рабочую программу дисциплины

изложить в следующей редакции данный(ые) пункт(ы) рабочей программы дисциплины:

2. В связи с _____

основания внесения изменений и дополнений в рабочую программу дисциплины

изложить в следующей редакции данный(ые) пункт(ы) рабочей программы дисциплины:

3. В связи с _____

основания внесения изменений и дополнений в рабочую программу дисциплины

изложить в следующей редакции данный(ые) пункт(ы) рабочей программы дисциплины:

* Количество пунктов в листе изменений и дополнений зависит от числа оснований внесения соответствующих изменений и дополнений либо количества пунктов рабочей программы дисциплины, в которые вносятся изменения и дополнения

Изменения и дополнения в рабочей программе дисциплины согласованы с руководителем основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки (специальности) _____

шифр и наименование направления подготовки (специальности)

наименование направленности (профиля) программы

Руководитель
образовательной программы,

наименование должности

подпись

инициалы фамилия

Изменения и дополнения в рабочей программе дисциплины рассмотрены на заседании кафедры _____

наименование кафедры

Протокол № ____ от _____ Г.
дата

Заведующий кафедрой

подпись

инициалы фамилия

Внесенные изменения и дополнения утверждаю:

Декан факультета

подпись

инициалы фамилия

дата Г.

МП (при наличии)

Лист регистрации изменений

[illegible]

Лист ознакомления

[illegible]