

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

Председатель КСН
 Ю.В. Ваганов

«30» 08 2021г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

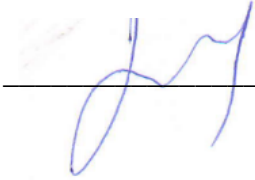
дисциплины/модуля: Эффективная презентация на
английском языке
направление подготовки: 21.03.01 Нефтегазовое дело
направленность (профиль):
Эксплуатация и обслуживание объектов добычи нефти
форма обучения: очная, очно-заочная

Рабочая программа разработана в соответствии с утвержденным учебным планом от 30.08.2021г. и требованиями ОПОП 21.03.01 Нефтегазовое дело к результатам освоения дисциплины/модуля.

Рабочая программа рассмотрена на заседании кафедры естественно-научных и гуманитарных дисциплин Протокол № 1 от «30» 08 2021г.

Заведующий кафедрой ЕНГД  Л.К. Иляшенко

СОГЛАСОВАНО:

Зав. выпускающей кафедрой НД  Р.Д. Татлыев

«30» 08 2021г.

Рабочую программу разработал:

Л.М. Калянова, ассистент кафедры ЕНГД
(И.О. Фамилия, должность, ученая степень, ученое звание)


(подпись)

1. Цели и задачи освоения дисциплины/модуля

Цель дисциплины/модуля: формирование уровня иноязычной компетенции, позволяющего бакалавру использовать иностранный язык как средство межкультурной коммуникации для формирования навыков составления успешной презентации, отвечающей международным требованиям, а также формирование навыков правильной аргументации и убеждения, включая навык взаимодействия с аудиторией на английском языке.

Задачи дисциплины/модуля:

изучение основ составления эффективной презентации на английском языке, изучение лексики и клише деловой коммуникации на английском языке, формирование навыков грамотного ответа на вопросы аудитории, а также совершенствование навыков воздействия на аудиторию.

2. Место дисциплины/модуля в структуре ОПОП ВО

Дисциплина/модуль относится к дисциплинам обязательной части учебного плана, общеуниверситетскому блоку элективных дисциплин по тематике «Системное мышление».

Необходимыми условиями для освоения дисциплины являются:

знание теоретических основ функционирования коммуникаций в общественной и профессиональной среде; лингвистических и психолингвистических основ публичного выступления как формы делового общения; правил ведения деловой переписки на иностранном языке; современных коммуникативных технологий на иностранном языке;

умения реализовывать в практике общения знания об основных формах устной и письменной деловой коммуникации с соблюдением этики делового общения; применять на практике коммуникативные технологии, методы и способы делового общения для академического и профессионального взаимодействия;

владение навыками подготовки и эффективного проведения публичного выступления, основанного на законах риторики; методикой межличностного делового общения на иностранном языке, с применением профессиональных языковых форм, средств и современных коммуникативных технологий.

Содержание дисциплины/модуля является логическим продолжением содержания дисциплин «Иностранный язык», «Профессиональная и деловая этика», «Искусство публичных выступлений на английском языке».

3. Результаты обучения по дисциплине/модулю

Процесс изучения дисциплины/модуля направлен на формирование следующих компетенций:

Таблица 3.1

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции (ИДК)	Код и наименование результата обучения по дисциплине (модулю)
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.2 Демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах не менее чем на одном иностранном языке	Знать: правила обмена деловой информацией в устной и письменной формах не менее чем на одном иностранном языке (УК-4.32)
		Уметь: вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах не менее чем на одном иностранном языке (УК-4.У2)
		Владеть: навыками ведения обмена деловой информацией в устной и письменной формах не менее чем на одном иностранном языке (УК-4.В2)

4. Объем дисциплины/модуля

Общий объем дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 часов.

Таблица 4.1.

Форма обучения	Курс/ семестр	Аудиторные занятия/контактная работа, час.			Самостоятельная работа, час.	Форма промежуточной аттестации
		Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия		
очная	2/3	18	-	34	56	зачет
очно-заочная	2/4	12	-	10	86	зачет

5. Структура и содержание дисциплины/модуля

5.1. Структура дисциплины/модуля

очная форма обучения (ОФО)

Таблица 5.1.1

№ п/п	Структура дисциплины/модуля		Аудиторные занятия, час.			СРС, час.	Всего, час.	Код ИДК	Оценочные средства ¹
	Номер раздела	Наименование раздела	Л.	Пр.	Лаб.				
1	1	Входной контроль	-	-	2	8	10	УК-4.2	Диагностический тест на владение английским языком
2	2	Подготовка эффективной презентации	10	-	12	26	48	УК-4.2	Дискуссия Ситуационные задачи Презентации
3	3	Эффективное управление презентацией	4	-	10	8	22	УК-4.2	Индивидуальная и командная презентации
4	4	Презентация как новый вид грамотности	4	-	10	14	28	УК-4.2	Дискуссия Ситуационные задачи Презентации
		Зачет	-	-	-	-	-	УК-4.2	Защита финального проекта на английском языке
Итого за 3 семестр:			18	-	34	56	108	X	X

очно-заочная форма обучения (ОЗФО)

Таблица 5.1.4

№ п/п	Структура дисциплины/модуля		Аудиторные занятия, час.			СРС, час.	Всего, час.	Код ИДК	Оценочные средства ²
	Номер раздела	Наименование раздела	Л.	Пр.	Лаб.				
1	1	Входной	-	-	2	10	12	УК-4.2	Диагностический

		контроль							тест на владение английским языком
2	2	Подготовка эффективной презентации	6	-	4	40	50	УК-4.2	Дискуссия Ситуационные задачи Презентации
3	3	Эффективное управление презентацией	3	-	2	16	21	УК-4.2	Индивидуальная и командная презентации
4	4	Презентация как новый вид грамотности	3	-	2	20	25	УК-4.2	Дискуссия Ситуационные задачи Презентации
		Зачет	-	-	-	-	-	УК-4.2	Защита финального проекта на английском языке
Итого за 4 семестр:			12	-	10	86	108	X	X

5.2. Содержание дисциплины/модуля.

5.2.1. Содержание разделов дисциплины/модуля (дидактические единицы).

Раздел 1. Входной контроль

Диагностика уровня владения английским языком, что позволит отследить прогресс формирования компетенций обучающегося в процессе освоения курса иностранного языка.

Раздел 2. Подготовка эффективной презентации

Виды презентаций; структура презентации; общие правила создания презентации; пошаговая инструкция по созданию презентации на компьютере; дизайн презентации; цвета; шрифты; этапы создания презентации; слайды; программы для составления презентаций; практические советы для создания эффективной презентации в PowerPoint.

Раздел 3. Эффективное управление презентацией

Индивидуальная или командная презентация; рекомендации для создания более выразительной презентации; вербальные и невербальные средства для различных этапов презентации.

Раздел 4. Презентация как новый вид грамотности

Формирование академической грамотности; коммуниканты и их роли; представление презентации; вопросы/ответы – принципы реагирования на вопросы аудитории.

5.2.2. Содержание дисциплины/модуля по видам учебных занятий.

Лекционные занятия

Таблица 5.2.1

№ п/п	Номер раздела дисциплины	ОФО	ОЗФО	Тема лекции
1	2	10	6	Подготовка эффективной презентации
2	3	4	3	Эффективное управление презентацией
3	4	4	3	Презентация как новый вид грамотности
Итого:		18	12	-

Практические занятия

Практические занятия учебным планом не предусмотрены

Лабораторные работы

Таблица 5.2.5

№ п/п	Номер раздела дисциплины	ОФО	ОЗФО	Тема лабораторной работы
1	1	2	2	Диагностический тест на уровень владения английским языком
2	2	12	4	Подготовка эффективной презентации
3	3	10	2	Эффективное управление презентацией
4	4	10	2	Презентация как новый вид грамотности
Итого:		34	10	X

Самостоятельная работа студента

Таблица 5.2.7

№ п/п	Номер раздела дисциплины	Объем, час.		Тема	Вид СРС
		ОФО	ОЗФО		
1	1	8	10	Входной контроль	Изучение теоретического материала, подготовка к диагностическому тесту
2	2	4	8	Как подготовить эффективную презентацию?	Изучение теоретического материала по теме
3	2	4	8	Как правильно структурировать презентацию?	Изучение теоретического материала, подготовка к дискуссии, разработка презентации
4	2	6	8	Как выбрать и подготовить визуальные средства?	Изучение теоретического материала, подготовка к участию в дискуссии
5	2	6	8	Как подготовиться к презентации? Кто моя аудитория? Что и как я расскажу?	Изучение теоретического материала, подготовка к дискуссии, разработка презентации
6	2	6	8	Типичные ошибки при составлении презентации.	Изучение теоретического материала, разработка презентации
7	3	4	8	В чем суть эффективного управления презентацией?	Изучение теоретического материала, подготовка к участию в дискуссии
8	3	4	8	Индивидуальная или командная презентация.	Изучение теоретического материала, выполнение презентации
9	4	4	8	Коммуниканты и их роли. Как правильно задавать и отвечать на вопросы.	Изучение теоретического материала, подготовка к дискуссии
10	4	10	12	Контроль полученных знаний	Подготовка и защита финального проекта на английском языке
11	Зачет				Вопросы к зачету
Итого:		56	86	X	X

5.2.3. Преподавание дисциплины/модуля ведется с применением следующих традиционных и интерактивных видов образовательных технологий: работа в парах; индивидуальная работа;

работа в группах; дискуссия; разбор практических ситуаций (кейс-задача), визуализация в PowerPoint в диалоговом режиме (лекционные занятия).

6. Тематика курсовых работ/проектов

Учебным планом выполнение курсовых работ не предусмотрено.

7. Контрольные работы

Учебным планом выполнение контрольных работ не предусмотрено.

8. Оценка результатов освоения дисциплины/модуля

8.1. Критерии оценивания степени полноты и качества освоения компетенций в соответствии с планируемыми результатами обучения приведены в Приложении 1.

8.2. Рейтинговая система оценивания степени полноты и качества освоения компетенций обучающихся очной формы обучения представлена в таблице 8.1.

Таблица 8.1

3 семестр

№ п/п	Виды мероприятий в рамках текущего контроля	Количество баллов
1 текущая аттестация		
1	1. Planning a Presentation 2. Main Steps of a Presentation - чтение и перевод текстов, выполнение заданий к ним - заучивание слов/выражений/клише - дискуссии по темам	0-10 0-5 0-5
2	Подготовка презентации	0-10
ИТОГО за первую текущую аттестацию		0-30
2 текущая аттестация		
1	1. Public Speaking Tips 2. Quiz on Estimation of Presentation Skills - чтение и перевод текстов, выполнение заданий к ним - заучивание слов/выражений/клише - дискуссии по темам	0-10 0-5 0-5
2	Подготовка презентации	0-10
ИТОГО за вторую текущую аттестацию		0-30
3 текущая аттестация		
1	1. Most Common Presentation Mistakes 2. Participants of Communication, their Roles. Asking and answering questions - чтение и перевод текстов, выполнение заданий к ним - заучивание слов/выражений/клише - дискуссии по темам	0-10 0-5 0-5
2	Подготовка и защита финального проекта на английском языке	0-20
ИТОГО за третью текущую аттестацию		0-40
ВСЕГО		100

8.3. Рейтинговая система оценивания степени полноты и качества освоения компетенций обучающихся очно-заочной формы обучения представлена в таблице 8.2.

Таблица 8.2

4 семестр

№ п/п	Виды мероприятий в рамках текущего контроля	Количество баллов
1 текущая аттестация		
1	1. Planning a Presentation 2. Main Steps of a Presentation - чтение и перевод текстов, выполнение заданий к ним - заучивание слов/выражений/клише - дискуссии по темам	0-10 0-5 0-5
2	Подготовка презентации	0-10
ИТОГО за первую текущую аттестацию		0-30
2 текущая аттестация		
1	1. Public Speaking Tips 2. Quiz on Estimation of Presentation Skills - чтение и перевод текстов, выполнение заданий к ним - заучивание слов/выражений/клише - дискуссии по темам	0-10 0-5 0-5
2	Подготовка презентации	0-10
ИТОГО за вторую текущую аттестацию		0-30
3 текущая аттестация		
1	1. Most Common Presentation Mistakes 2. Participants of Communication, their Roles. Asking and answering questions - чтение и перевод текстов, выполнение заданий к ним - заучивание слов/выражений/клише - дискуссии по темам	0-10 0-5 0-5
2	Подготовка и защита финального проекта на английском языке	0-20
ИТОГО за третью текущую аттестацию		0-40
ВСЕГО		100

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины/модуля

9.1. Перечень рекомендуемой литературы представлен в Приложении 2.

9.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия
Электронный каталог/Электронная библиотека Тюменского индустриального университета http://webirbis.tsogu.ru/	
Договор №09-16/19 от 18.10.2019 взаимного оказания услуг двухстороннего доступа к ресурсам научно-технической библиотеки ФГАОУ ВО РГУ Нефти и газа (НИУ) им. И.М. Губкина и ФГБОУ ВО «ТИУ» http://elib.gubkin.ru/	С 18.10.2019 по 16.10.2021
Договор №09-11/21 от 14.10.2021 взаимного оказания услуг двухстороннего доступа к ресурсам научно-технической библиотеки ФГАОУ ВО РГУ Нефти и газа (НИУ) им. И.М. Губкина и ФГБОУ ВО «ТИУ» http://elib.gubkin.ru/	С 14.10.2021 по 13.10.2022
Договор № Б124/2019/09-20/2019 от 20.12.2019 на оказание услуг по предоставлению двустороннего доступа к ресурсам научно-технической	С 20.12.2019 по 18.12.2021

библиотеки ФГБОУ ВО «УГНТУ» и ФГБОУ ВО «Тюменский индустриальный университет» http://bibl.rusoil.net	
Договор № 09-19/2019 от 12.12.2019 на оказание услуг двустороннего доступа к ресурсам научно-технической библиотеки ФГБОУ ВО «УГТУ» и ФГБОУ ВО «Тюменский индустриальный университет» http://lib.ugtu.net/books	С 12.12.2019 по 10.12.2021
Договор №6631 – 20 от 29.12.2020 на оказание услуг по предоставлению доступа к ресурсам базы данных «Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU» (эл.подписи)	с 01.01.2021 по 31.12.2021
Гражданско-правовой договор №8232 от 18.08.2021 на оказание услуг по предоставлению доступа к электронным экземплярам произведений научного, учебного характера между ФГБОУ ВО «Тюменский индустриальный университет» и ООО «ЭБС ЛАНЬ» www.e.lanbook.ru	с 01.09.2021 по 31.08.2022
Гражданско-правовой договор №7506 от 20.08.2021 на оказание услуг по предоставлению доступа к ЭБС между ФГБОУ ВО «Тюменский индустриальный университет» и ООО «Издательство ЛАНЬ» www.e.lanbook.com	с 01.09.2021 по 31.08.2022
Гражданско-правовой договор №7508 от 23.08.2021 с ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» на оказание услуг по предоставлению доступа к образовательной платформе между ФГБОУ ВО «Тюменский индустриальный университет» и ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» www.urait.ru	с 01.09.2021 по 31.08.2022
Гражданско-правовой договор № 7503 от 17.08.2021 на предоставление доступа к базе данных Консультант студента «Электронная библиотека технического ВУЗа» между ФГБОУ ВО «Тюменский индустриальный университет» и ООО «Политехресурс» http://www.studentlibrary.ru	с 01.09.2021 по 31.08.2022
Гражданско-правовой договор №7507 от 26.08.2021 ООО «КноРус медиа» на оказание услуг по предоставлению доступа к электронно-библиотечной системе BOOK.ru https://www.book.ru	С 01.09.2021 по 31.08.2022
Договор №7505 от 16.08.2021 на предоставление доступа к электронно-библиотечной системе «IPRbooks» между ФГБОУ ВО «Тюменский индустриальный университет» и ООО Компанией «Ай Пи Ар Медиа» http://www.iprbookshop.ru/	С 01.09.2021 по 31.08.2022
Договор №101НЭБ/6258/09/17/2019 о подключении к Национальной электронной библиотеке и предоставлении доступа к объектам Национальной электронной библиотеки (через терминалы доступа)	С 29.10.2019 по 28.10.2024

9.3. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в т.ч. отечественного производства

1. Microsoft Office Professional Plus (Договор № 6714-20 от 31.08.2020 до 31.08.2021, Договор №7810 от 14.09.2021 до 13.09.2022).

2. Microsoft Windows (Договор № 6714-20 от 31.08.2020 до 31.08.2021, Договор №7810 от 14.09.2021 до 13.09.2022).

10. Материально-техническое обеспечение дисциплины/модуля

Помещения для проведения всех видов работы, предусмотренных учебным планом, укомплектованы необходимым оборудованием и техническими средствами обучения.

Таблица 10.1

Перечень оборудования, необходимого для освоения дисциплины/модуля	Перечень технических средств обучения, необходимых для освоения дисциплины/модуля (демонстрационное оборудование)
Доска, учебные таблицы	Комплект мультимедийного оборудования: проектор, экран, компьютер, акустическая система, локальная и корпоративная сеть

11. Методические указания по организации СРС

11.1. Методические указания по подготовке к лабораторным работам.

Важной формой работы обучающегося является систематическая и планомерная подготовка к лабораторным занятиям, которую необходимо проводить самостоятельно. На лабораторных занятиях обучающиеся изучают лексико-грамматический материал, выполняют упражнения, направленные на активизацию лексического материала по темам согласно рабочей программе.

Подготовка к лабораторному занятию требует, прежде всего, внимательного изучения и закрепления пройденного лексико-грамматического материала в виде выполнения упражнений, направленных на улучшение техники произношения и заучивания слов и выражений по заданной теме. Важным этапом в самостоятельной работе студента является изучение и повторение материала по конспекту пройденных лекций, что обеспечивает преемственность в последовательном усвоении материала. Работа с учебником и учебными пособиями является одной из главных составляющих внеаудиторной подготовки студентов к занятию. Подготовка к лабораторному занятию требует, прежде всего, чтения рекомендуемых учебников и методических указаний.

В начале лабораторного занятия преподаватель должен провести организационный момент: ознакомить студентов с планом проведения занятия, целью занятия и с методами достижения цели. В конце занятия преподаватель подводит итоги проделанной работы и сообщает о результатах достижения поставленной цели. Лабораторные занятия являются одной из важнейших форм обучения студентов: они позволяют студентам закрепить и углубить полученные знания и применить их в дальнейшей практической работе.

11.2. Методические указания по организации самостоятельной работы.

Особенностью овладения данной дисциплиной в современных условиях является то, что объем самостоятельной работы студента по выработке речевых навыков и умений значительно превышает объем практических аудиторных занятий с преподавателем.

Для того, чтобы добиться успеха, необходимо приступить к работе над языком с первых дней обучения в вузе и заниматься систематически.

Самостоятельная работа студента по изучению эффективной презентации на английском языке охватывает: заучивание слов, выражений и терминов профессиональной и коммуникативной направленности. Также необходимо изучать грамматические правила, читать тексты на английском языке вслух в соответствии с правилами чтения; понимать тексты, слушать тексты в записи, с тем, чтобы научиться правильно произносить и понимать на слух содержание сообщения; знать построение вопросов и ответов к ним; осуществлять перевод на русский язык (устный и письменный).

Для того чтобы достигнуть указанного в целевой установке уровня владения языком, следует систематически тренировать память заучиванием иноязычных слов, текстов. Надо помнить, что способности развиваются в процессе работы, что осмысленный материал запоминается легче, чем неосмысленный, что навык вырабатывается путем многократно выполняемого действия.

Самостоятельная работа по эффективной презентации на английском языке – это педагогически управляемый процесс самостоятельной деятельности студентов, обеспечивающий реализацию целей и задач по овладению необходимым объемом знаний.

Выделяют два вида самостоятельной работы: аудиторная, выполняется на занятиях под руководством преподавателя и по его заданию; внеаудиторная, выполняется студентом по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия.

Темы, подлежащие самостоятельному усвоению студентами, приведены в рабочей программе, преподаватель дает необходимые рекомендации для успешного освоения материала, чаще всего это заучивание слов и выражений по темам и работа над улучшением языковых и речевых навыков.

Планируемые результаты обучения для формирования компетенции и критерии их оценивания

Дисциплина/модуль Эффективная презентация на английском языке

Код, направление подготовки 21.03.01 Нефтегазовое дело

Направленность (профиль) Эксплуатация и обслуживание объектов добычи нефти

Код компетенции	Код, наименование ИДК	Код и наименование результата обучения по дисциплине (модулю)	Критерии оценивания результатов обучения			
			Менее 61	61-75	76-90	91-100
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.2 Демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах не менее чем на одном иностранном языке	Знать: правила обмена деловой информацией в устной и письменной формах не менее чем на одном иностранном языке (УК-4.32)	Плохо знает правила обмена деловой информацией в устной и письменной формах не менее чем на одном иностранном (английском) языке	Демонстрирует отдельные знания правил обмена деловой информацией в устной и письменной формах не менее чем на одном иностранном (английском) языке	Демонстрирует достаточные знания правил обмена деловой информацией в устной и письменной формах не менее чем на одном иностранном (английском) языке	Демонстрирует исчерпывающие знания правил обмена деловой информацией в устной и письменной формах не менее чем на одном иностранном (английском) языке

Код компетенции	Код, наименование ИДК	Код и наименование результата обучения по дисциплине (модулю)	Критерии оценивания результатов обучения			
			Менее 61	61-75	76-90	91-100
		Уметь: вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах не менее чем на одном иностранном языке (УК-4.У2)	Не умеет вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах не менее чем на одном иностранном (английском) языке	Умеет вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах не менее чем на одном иностранном (английском) языке, допуская значительные неточности и погрешности	Умеет вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах не менее чем на одном иностранном (английском) языке, допуская незначительные неточности	В совершенстве умеет вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах не менее чем на одном иностранном (английском) языке
		Владеть: навыками ведения обмена деловой информацией в устной и письменной формах не менее чем на одном иностранном языке (УК-4.В2)	Не владеет навыками ведения обмена деловой информацией в устной и письменной формах не менее чем на одном иностранном (английском) языке	Владеет навыками ведения обмена деловой информацией в устной и письменной формах не менее чем на одном иностранном (английском) языке, допуская ряд ошибок	Хорошо владеет навыками ведения обмена деловой информацией в устной и письменной формах не менее чем на одном иностранном (английском) языке, допуская незначительные ошибки	В совершенстве владеет навыками ведения обмена деловой информацией в устной и письменной формах не менее чем на одном иностранном (английском) языке

КАРТА

обеспеченности дисциплины (модуля) учебной и учебно-методической литературой

Дисциплина/модуль Эффективная презентация на английском языкеКод, направление подготовки 21.03.01 Нефтегазовое делоНаправленность (профиль) Эксплуатация и обслуживание объектов добычи нефти

№ п/п	Название учебного, учебно-методического издания, автор, издательство, вид издания, год издания	Количество экземпляров в БИК	Контингент обучающихся, использующих указанную литературу	Обеспеченность обучающимися литературой, %	Наличие электронного варианта в ЭБС (+/-)
1	Основы теории межкультурной коммуникации [Текст]: Учебное пособие / М. О. Гузикова. - М.: Издательство Юрайт, 2017. - 121 с. http://elib.tsogu.ru http://www.biblioonline.ru/book/4FB266A8-D7E7-447B-B2C6-D63C26E7A2AA	электр. вариант	150	100	+
2	Социальные коммуникации. Психология общения [Текст]. Учебник и практикум / А. К. Болотова. - 2-е изд., пер. и доп. - М. : Издательство Юрайт, 2018. - 327 с. http://elib.tsogu.ru http://www.biblio-online.ru/book/32E909B9-A64E-480D-A813-D19514388E3D	электр. вариант	150	100	+

Заведующий кафедрой ЕНГД  Л.К. Иляшенко

**Дополнения и изменения
к рабочей программе дисциплины (модуля)**

на 20_ - 20_ учебный год

В рабочую программу вносятся следующие дополнения (изменения):

Дополнения и изменения внес: _____

(И.О. Фамилия)

(подпись)

Дополнения (изменения) в рабочую программу рассмотрены и одобрены на заседании кафедры

_____.

(наименование кафедры)

Протокол от « ____ » _____ 20__ г. № ____.

Заведующий кафедрой _____ И.О. Фамилия

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий выпускающей кафедрой/

Руководитель образовательной программы _____ И.О. Фамилия

« ____ » _____ 20__ г.