

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

"БРАТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ"

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

_____ Е.И.Луковникова

_____ 03 мая _____ 20 24 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.04.03 Профессиональная речь педагога

Закреплена за кафедрой **Правоведения и иностранных языков**

Учебный план bz440301_24_ДО.plx

Направление: 44.03.01 Педагогическое образование

Квалификация **Бакалавр**

Форма обучения **заочная**

Общая трудоемкость **2 ЗЕТ**

Виды контроля на курсах:

Зачет 1

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	1		Итого	
	уп	рп		
Лекции	4	4	4	4
Практические	4	4	4	4
В том числе инт.	4	4	4	4
Итого ауд.	8	8	8	8
Контактная работа	8	8	8	8
Сам. работа	60	60	60	60
Часы на контроль	4	4	4	4
Итого	72	72	72	72

Программу составил(и):

к.ист.н., доц., Бондарева Д.К. _____

Рабочая программа дисциплины

Профессиональная речь педагога

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 44.03.01 Педагогическое образование (приказ Минобрнауки России от 22.02.2018 г. № 121)

составлена на основании учебного плана:

Направление: 44.03.01 Педагогическое образование
утвержденного приказом ректора от 30.01.2024 № 32.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Правоведения и иностранных языков

Протокол от 21 марта 2024 № 8

Срок действия программы: 2024-2029 уч.г.

Зав. кафедрой Янюшкин С. А.

Председатель МКФ

Лебедева Н.Н. протокол от 26 марта 2024 № 7

Ответственный за реализацию ОПОП _____ Кудряшов В.В.

Директор библиотеки _____ Сотник Т.Ф.

№ регистрации _____ 12
(методический отдел)

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МКФ

_____ 2025 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры
Правоведения и иностранных языков

Внесены изменения/дополнения (Приложение _____)

Протокол от _____ 2025 г. № ____

Зав. кафедрой _____

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МКФ

_____ 2026 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2026-2027 учебном году на заседании кафедры
Правоведения и иностранных языков

Внесены изменения/дополнения (Приложение _____)

Протокол от _____ 2026 г. № ____

Зав. кафедрой _____

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МКФ

_____ 2027 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2027-2028 учебном году на заседании кафедры
Правоведения и иностранных языков

Внесены изменения/дополнения (Приложение _____)

Протокол от _____ 2027 г. № ____

Зав. кафедрой _____

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МКФ

_____ 2028 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2028-2029 учебном году на заседании кафедры
Правоведения и иностранных языков

Внесены изменения/дополнения (Приложение _____)

Протокол от _____ 2028 г. № ____

Зав. кафедрой _____

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	формировать коммуникативную компетенцию будущих бакалавров, способствовать их профессионально-коммуникативной инкультурации.
-----	--

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.О.04.03
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Дисциплина профессиональная речь педагога базируется на знаниях, полученных при изучении русского языка.
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
2.2.2	Иностранный язык
2.2.3	История России
2.2.4	Культурология
2.2.5	Русский язык и культура речи

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**УК-4: Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)**

Индикатор 1	УК-4.1. Использует современные информационно-коммуникативные средства и технологии для деловой коммуникации
Индикатор 2	УК-4.2. Демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах на государственном и не менее чем на одном иностранном языках

ОПК-1: Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики

Индикатор 1	ОПК.1.1. Знает нормативно-правовые акты в сфере образования и нормы профессиональной этики
Индикатор 2	ОПК.1.2. Строит образовательные отношения в соответствии с правовыми и этическими нормами профессиональной деятельности

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	правила и закономерности деловой устной и письменной коммуникации при использовании современных информационно-коммуникативных средств и технологий;
3.1.2	принципы построения устного и письменного высказывания на русском и ино-странном языках, правила деловой устной и письменной коммуникации;
3.1.3	приоритетные направления развития системы образования Российской Федерации, законы и иные норма-тивно-правовые акты, регламентирующие деятельность в сфере образования в Российской Федерации, нормативные документы по вопросам обучения и воспитания детей и молодежи, федеральные госу-дарственные образова-тельные стандарты ос-новного общего, среднего общего образования, нормы профессиональной этики и речевого этикета педагога, зако-нодательные документы о правах ребенка, актуальные вопросы трудового законодательства; конвенцию о правах ребенка;
3.1.4	образовательные отношения, правовые и этические нормы про-фессиональной деятельности в системе образования Российской Федерации.
3.2	Уметь:
3.2.1	использовать на практике информационно-коммуникационные технологии, т.е. совокупность способов организации, каналов, приемов, режимов и форматов передачи необходимой учебной и социо-культурной информации, относящейся непосредственно к содержанию обучения и подчиненной образовательным задачам;
3.2.2	применять на практике деловую коммуникацию в устной и письменной формах, методы и навыки делового общения на русском и иностранном языках;
3.2.3	применять основные нормативно-правовые акты в сфере образования и нормы профессиональной этики;
3.2.4	организовывать образовательную среду в соответствии с правовыми и этическими нормами профессиональной деятельности.
3.3	Владеть:
3.3.1	навыками целенаправленного и эффективного применения технических знаний и умений в реалиях образовательной коммуникации;

3.3.2	навыками чтения и перевода текстов на иностранном языке в профессиональном общении, навыками деловых коммуникаций в устной и письменной форме на русском и иностранном языках, методикой составления суждения в межличностном деловом общении на русском и иностранном языках;
3.3.3	действиями по соблюдению правовых, нравственных и этических норм, требований профессиональной этики - в условиях реальных педагогических ситуаций;
3.3.4	навыками по осуществлению профессиональной деятельности в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов общего, среднего общего образования – в части анализа содержания современных подходов к организации и функционированию системы общего образования.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Вид занятия	Наименование разделов и тем	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
	Раздел	Раздел 1. Характеристика педагогического общения						
1.1	Лек	Виды и функции педагогического общения	1	0,5	ОПК-1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0,5	ОПК-1.1 Образовательные технологии с использованием активных методов обучения (лекция-беседа).
1.2	Ср	Учебно-речевая ситуация и ее виды	1	3	ОПК-1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0	ОПК-1
1.3	Ср	Виды речевой деятельности – основа процесса речевой коммуникации	1	10	УК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0	УК-4.1, УК-4.2
1.4	Пр	Виды речевой деятельности	1	1	УК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0	УК-4.1, УК-4.2
	Раздел	Раздел 2. Функциональные стили в письменном профессиональном общении педагога.						
2.1	Ср	Система функциональных стилей русского литературного языка	1	8	УК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0	УК-4.1, УК-4.2
2.2	Лек	Научный стиль в профессиональной деятельности педагога	1	1	УК-4 ОПК-1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0	УК-4.1, УК-4.2, ОПК-1.2

2.3	Пр	Особенности и письменные вторичные жанры учебного подстиля научного стиля. Аннотация, реферат-резюме.	1	1	УК-4 ОПК-1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	1	УК-4.1, 4.2, ОПК-1.2 Технологии коллективного взаимодействия (работа в малых группах)
2.4	Ср	Научный стиль в профессиональной деятельности педагога	1	8	УК-4 ОПК-1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0	УК-4.1, 4.2, ОПК-1.2
2.5	Лек	Официально-деловой стиль в профессиональной деятельности педагога.	1	0,5	УК-4 ОПК-1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0	УК-4.1, 4.2, ОПК-1.1, ОПК-1.2
2.6	Пр	Организационно-распорядительные жанры в профессии педагога.	1	0,5	УК-4 ОПК-1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0	УК-4.1, 4.2, ОПК-1.1, ОПК-1.2
2.7	Пр	Характеристика как жанр деловой речи педагога.	1	0,5	УК-4 ОПК-1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0	УК-4.1, 4.2, ОПК-1.1, ОПК-1.2
2.8	Ср	Официально-деловой стиль в профессиональной деятельности педагога.	1	8	УК-4 ОПК-1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0	УК-4.1, 4.2, ОПК-1.1, ОПК-1.2
	Раздел	Раздел 3. Культура речи воспитателя						
3.1	Лек	Речь воспитателя - основной источник речевого развития детей.	1	1	УК-4 ОПК-1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	1	УК-4.1, 4.2, ОПК-1.1, ОПК-1.2 Образовательные технологии с использованием активных методов обучения (лекция-беседа).
3.2	Пр	Требования к культуре речи воспитателя	1	0,5	УК-4 ОПК-1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0,5	УК-4.1, 4.2, ОПК-1.2 Технологии коллективного взаимодействия (работа в малых группах)

3.3	Ср	Педагогические требования к речи воспитателя	1	10	УК-4 ОПК-1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0	УК-4.1, 4.2, ОПК-1.1, ОПК-1.2
	Раздел	Раздел 4. Речевой этикет в педагогической практике.						
4.1	Ср	Речевой этикет как общепринятая система речевых средств	1	6	УК-4 ОПК-1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0	УК-4.1, 4.2,ОПК-1.2
4.2	Лек	Речевой этикет как средство предотвращения вербальной агрессии	1	1	УК-4 ОПК-1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0,5	УК-4.1, ОПК-1.1, Образовательные технологии с использованием активных методов обучения (лекция-беседа).
4.3	Пр	Речевой этикет как средство предотвращения вербальной агрессии	1	0,5	УК-4 ОПК-1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0,5	УК-4.1, ОПК-1.2 Технологии коллективного взаимодействия (работа в малых группах)
4.4	Ср	Речевой этикет как средство предотвращения вербальной агрессии	1	7	УК-4 ОПК-1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0	УК-4.1, 4.2, ОПК-1.1, ОПК-1.2
4.5	Зачёт		1	4	УК-4 ОПК-1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0	УК-4.1, 4.2, ОПК-1.1, ОПК-1.2

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Образовательные технологии с использованием активных методов обучения (лекция – беседа)

Технология коллективного взаимодействия (работа в малых группах) (самостоятельное изучение обучающимися нового материала посредством сотрудничества в малых группах, дает возможность всем участникам участвовать в работе, практиковать навыки сотрудничества, межличностного общения)

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

6.1. Контрольные вопросы и задания

Раздел 1. Характеристика педагогического общения
 Практическое занятие №1. Виды речевой деятельности.
 План занятия:
 1. Повторение теоретического материала:
 1.1 Педагогическое общение: понятие, виды.
 1.2 Категория официальности.
 1.3 Учебно-речевая ситуация и ее виды.

- 1.4 Стили педагогического общения.
- 1.5 Слушание (аудирование) как вид речевой деятельности.
- 1.6 Чтение как вид речевой деятельности.
- 1.7 Говорение как вид речевой деятельности.
- 1.8 Письмо как вид речевой деятельности.

Раздел 2. Функциональные стили в письменном профессиональном общении педагога.

Практическое занятие №2. Особенности и письменные вторичные жанры учебного подстиля научного стиля. Аннотация, реферат-резюме (занятие проходит в интерактивной форме - технологии коллективного взаимодействия (работа в малых группах) - 1 ч.)

План занятия:

1. Повторение теоретического материала.
 - 1.1 Общая характеристика научного стиля.
 - 1.2 Подстили научного стиля.
 - 1.3 Жанры научного стиля.
 - 1.4 Правила оформления аннотации, реферата-резюме, реферата как жанров научного стиля.
2. Составление частных деловых бумаг: аннотация, реферат-резюме, реферат.

Практическое занятие №3. Организационно-распорядительные жанры в профессии педагога.

План занятия:

1. Повторение теоретического материала.
 - 1.1 Жанры педагогической речи.
 - 1.2 Распорядительные документы, их жанры и характеристика.
 - 1.3 Композиция и языковое оформление распорядительных документов (на примере приказа).
2. Составление организационно-распорядительных документов: приказ.

Практическое занятие №4. Характеристика как жанр деловой речи педагога.

План занятия:

1. Повторение теоретического материала.
 - 1.1 Характеристика как письменный жанр педагогической речи.
 - 1.2 Структура характеристики.
 - 1.3 Языковые стереотипы для характеристики ученика по шкале «положительно-отрицательно».
 - 1.4 Разговорно-обиходный стиль и его использование в педагогическом общении.

Раздел 3. Культура речи воспитателя

Практическое занятие №5. Требования к культуре речи воспитателя (занятие проходит в интерактивной форме - технологии коллективного взаимодействия (работа в малых группах) - 0,5 ч.).

План занятия:

1. Повторение теоретического материала.
 - 1.1 Риторический канон.
 - 1.2 Понятие топоса. Основные топосы.
 - 1.3 Композиционные части публичной речи.
 - 1.4 Словесное оформление речи учителя.
 - 1.5 Объяснение как модификация рассуждения: цель, структура, роль примеров.
 - 1.6 Учебно-педагогический дискурс и его жанры.
2. Конспекты:
 - 2.1 Лекция и рассказ как разновидности слова учителя. Особенности рассказа учителя.
 - 2.2 Учебная дискуссия, ее этапы.

Раздел 4. Речевой этикет в педагогической практике.

Практическое занятие № 6. Речевой этикет как средство предотвращения вербальной агрессии (занятие проходит в интерактивной форме - технологии коллективного взаимодействия (работа в малых группах) - 0,5 ч.).

План занятия:

1. Повторение теоретического материала.
 - 1.1 Речевой этикет: понятие, связь с принципами кооперации и вежливости.
 - 1.2 Речевой этикет и ситуация общения.
 - 1.3 Речевой этикет и социальные роли участников общения.
 - 1.4 Непроизвольная агрессия педагога и жанры, в которых она проявляется.

6.2. Темы письменных работ

не предусмотрено учебным планом

6.3. Фонд оценочных средств

Вопросы к зачету

Раздел 1. Характеристика педагогического общения

1. Педагогическое общение: понятие, виды. Специфика категории официальности в педагогическом общении.
 2. Функции педагогического общения. Учебно-речевая ситуация и ее виды.
 3. Стили педагогического общения.
 4. Слушание (аудирование) как вид речевой деятельности.
 5. Виды слушания, их особенности. Условия и принципы эффективного слушания.
 6. Профессиональное педагогическое слушание.
 7. Чтение как вид речевой деятельности.
 8. Говорение как вид речевой деятельности.
 9. Письмо как вид речевой деятельности.
- Раздел 2. Функциональные стили в письменном профессиональном общении педагога.
1. Функции и стилевые черты научного стиля.
 2. Языковые характеристики научного стиля как воплощение его стилевых черт.
 3. Подстили научного стиля и его жанры.
 4. Аннотация и реферат-резюме как вторичные письменные жанры учебного подстиля научного стиля.
 5. Студенческая научная работа: логическая схема, композиция и речевое оформление.
 6. Распорядительные документы, их жанры и характеристика.
 7. Композиция и языковое оформление распорядительных документов (на примере приказа).
 8. Характеристика как письменный жанр педагогической речи.
 9. Структура характеристики. Языковые стереотипы для характеристики ученика по шкале «положительно-отрицательно».
 10. Разговорно-обиходный стиль и его использование в педагогическом общении.
- Раздел 3. Культура речи воспитателя
1. Риторический канон как последовательность работы над публичной речью.
 2. Понятие топоса. Основные топосы.
 3. Композиционные части публичной речи.
 4. Рассуждение как основной тип педагогической речи. Части строгой хрии.
 5. Словесное оформление речи учителя. Фигуры выделения.
 6. Фигуры речемыслительные. Фигуры, выражающие эмоции.
 7. Объяснение как модификация рассуждения: цель, структура, роль примеров.
 8. Учебно-педагогический дискурс и его жанры.
 9. Лекция и рассказ как разновидности слова учителя. Особенности рассказа учителя.
 10. Жанр лекции. Виды изложения материала в лекции, их характеристика.
 11. Беседа как жанр педагогической речи и ее виды.
 12. Учебная дискуссия, ее этапы.
 13. Дебаты как разновидность учебной дискуссии. Специфика дебатов по сравнению с дискуссией.
- Раздел 4. Речевой этикет в педагогической практике.
1. Речевой этикет: понятие, связь с принципами кооперации и вежливости.
 2. Речевой этикет и ситуация общения.
 3. Речевой этикет и социальные роли участников общения.
 4. Непроизвольная агрессия педагога и жанры, в которых она проявляется.

6.4. Перечень видов оценочных средств

Практическое занятие, конспект, тесты, вопросы к зачету.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1. Рекомендуемая литература

7.1.1. Основная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Кол-во	Эл. адрес
ЛП. 1	Введенская Л.А., Павлова Л.Г., Кашаева Е.Ю.	Русский язык и культура речи: учебное пособие для вузов для бакалавров и магистрантов	Ростов-на-Дону: Феникс, 2013	40	
ЛП. 2	Введенская Л. А., Павлова Л. Г., Кашаева Е. Ю.	Русский язык. Культура речи. Деловое общение: учебник для подготовки бакалавров нефилологического профиля	Москва: КноРус, 2016	35	
ЛП. 3	Боженкова Р. К., Боженкова Н. А., Романова Н. Н.	Русский язык и культура речи: учебник	Москва: ФЛИНТА, 2019	1	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=603178

	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Кол-во	Эл. адрес
Л1. 4	Алябьева С. В., Комовская Е. В.	Культура речи и деловое общение: учебное пособие	Санкт-Петербург: Санкт-Петербургский государственный аграрный университет (СПбГАУ), 2023	1	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=703986

7.1.2. Дополнительная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Кол-во	Эл. адрес
Л12. 1	Мистюк Т. Л.	Русский язык и культура речи. Стилистика. Теория: учебное пособие	Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет, 2018	1	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=576422
Л12. 2	Горобец О. С., Гаврилова О. С., Усатова В. В.	Русский язык и культура речи: практикум	Ставрополь: Северо-Кавказский Федеральный университет (СКФУ), 2017	1	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=494794
Л12. 3	Крылова М. Н.	Речь педагога: учебно-методическое пособие	Москва: Директ-Медиа, 2014	1	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=235640

7.1.3. Методические разработки

	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Кол-во	Эл. адрес
Л13. 1	Татарникова Н.М.	Профессиональная речь педагога: методические указания	Братск: БрГУ, 2021	1	https://ecat.brstu.ru/catalog/Учебные%20и%20учебно-методические%20пособия/Общественные%20науки/Татарникова%20Н.М.Профессиональная%20речь%20педагога.МУ.2021.pdf
Л13. 2	Молчанова М. М., Синицына Ю. Н.	Культура речи в эпоху информационного взрыва : учебно-методическое пособие	Краснодар: Краснодарский государственный институт культуры, 2023	1	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=702762

7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Грамота.ру	http://gramota.ru
Э2	Словари.ру	http://slovari.ru

7.3.1 Перечень программного обеспечения

7.3.1.1	Microsoft Windows Professional 7 Russian Upgrade Academic OPEN No Level
7.3.1.2	Microsoft Office 2007 Russian Academic OPEN No Level
7.3.1.3	Adobe Acrobat Reader DC

7.3.2 Перечень информационных справочных систем

7.3.2.1	Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ)
7.3.2.2	Национальная электронная библиотека НЭБ
7.3.2.3	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU
7.3.2.4	Электронная библиотека БрГУ
7.3.2.5	Электронный каталог библиотеки БрГУ
7.3.2.6	«Университетская библиотека online»
7.3.2.7	Издательство "Лань" электронно-библиотечная система

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Аудитория	Назначение	Оснащение аудитории	Вид занятия
0001*	Аудитория для практических занятий	Учебная мебель	Пр
0002*	лекционная аудитория	Учебная мебель	Лек
0003*	аудитория для семинарских занятий	Учебная мебель	Ср

2201	читальный зал №1	Комплект мебели (посадочных мест) Стеллажи Комплект мебели (посадочных мест) для библиотекаря Выставочные шкафы ПК i5-2500/H67/4Gb (монитор TFT19 Samsung) (10шт.); принтер HP Laser Jet P2055D (1шт.)	Ср
------	------------------	---	----

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Освоение курса осуществляется через три вида деятельности: лекции, практические занятия, самостоятельную подготовку.

Теоретическое усвоение курса обеспечивает необходимый объем знаний по изучаемому курсу. На лекциях преподаватель дает систематизированные основы научных знаний по дисциплине. Студенты должны дополнить эти знания в процессе самостоятельной работы с источниками. Самостоятельная работа подразумевает самоподготовку и самоконтроль со стороны студента, развивает и углубляет полученные знания. При изучении теоретической части дисциплины профессиональная речь педагога следует прорабатывать соответствующий лекционный материал и указанные преподавателем параграфы учебника к каждому практическому занятию.

При освоении раздела 1 особое внимание обратить на специфику педагогического общения и своеобразие проявления официальности в нем, а также на виды речевой деятельности, выявление степени их сформированности у обучающегося и возможности их развития.

При изучении раздела 2 прежде всего необходимо усвоить характеристики функциональных стилей, уделив особое внимание научному стилю, овладению необходимыми жанрами научной и деловой речи, а также особенностям объяснения как разновидности рассуждения.

При изучении раздела 3 обучающиеся должны получить представление о способах разработки содержания речи (топосах) и освоить основные устные жанры педагогического дискурса.

При теоретическом освоении раздела 4 особое внимание следует обратить на коммуникативные функции речевого этикета, уяснить его связь с различными аспектами речевой ситуации, а также получить представление о жанрах и средствах речевого этикета, направленные на предотвращение вербальной агрессии в педагогическом общении.

Практическое занятие представляет собой особую форму организации учебного процесса, в ходе которого обучающийся должен научиться получать и систематизировать новые учебные знания; оперировать базовыми понятиями учебной дисциплины; решать познавательные задачи; логично выстраивать устные и письменные тексты. В процессе работы на практических занятиях отрабатываются необходимые умения и навыки. При домашней подготовке к практическим занятиям перед выполнением заданий следует проработать соответствующий теоретический материал, а в процессе их выполнения обращаться к словарям различного типа. Подготовку к практическому занятию следует вести в следующем порядке:

1. Ознакомиться с планом занятия.
2. Прочитать конспект лекции по теме, отмечая карандашом материал, необходимый для освоения поставленных вопросов.
3. Усвоить понятийный аппарат.
4. Изучить рекомендованную литературу, найти информацию, необходимую для ответа на поставленные вопросы.

На практических занятиях используются формы работы в малой группе и в паре, способствующие освоению методов самоорганизации при осуществлении трудовой деятельности и техники общекультурного и профессионального самообразования, а также выработке толерантности и навыков поведения в изменяющейся поликультурной среде, способности к труду и жизни в условиях современного мира. Все это позволяет сформировать навыки самоорганизации рабочего и личного времени, умение распределять работу между участника-ми группы.

В процессе самостоятельной работы и на практических занятиях студент работает с текстом, совершенствуя умения и навыки извлечения, передачи и обработки информации. Рекомендации для работы с текстом:

- а) сформировать общее представление о произведении: ознакомиться с заголовком, оглавлением, просмотреть текст, обратить внимание на дату написания;
- б) внимательно прочесть текст, возвращаясь к отдельным положениям, выделяя непонятное; снять неясности, используя словари, справочную литературу;
- в) разделить текст на законченные в смысловом отношении части и, анализируя каждую из них, выделить основные положения, аргументацию;
- г) еще раз просмотреть весь текст, установить логические связи между выделенными частями, составить план.

На основе изученных источников и литературы студенты должны уметь подготовить тезисы или конспект, оформив соответствующие записи в тетради. Последовательность составления конспекта:

- а) после ознакомления с произведением составляется его план, дается библиографическое описание первоисточника;
- б) конспективная запись разделяется на части в соответствии с пунктами плана; каждая часть содержит изложение какого-либо положения, а также его аргументацию; в ходе работы подчеркивается наиболее существенное, делаются пометки на полях.

Информационные выступления разных жанров в учебных целях занимают особое место в структуре практического занятия, позволяя обучающимся продемонстрировать теоретические знания и умение в соответствии с планом доклада систематизировать информацию, содержащуюся в учебных и научных текстах, а также представлять ее в удобной для восприятия на слух форме.

После написания доклада необходимо прочитать текст целиком, обращая внимание на ясность изложения и логику. На данном этапе устраняются несогласованность в абзацах, отдельные блоки меняются местами и т.д. После подготовки итогового варианта доклад представляют на практическом занятии.

Для самостоятельной работы обучающегося по ликвидации пробелов в усвоении орфографических и пунктуационных норм следует использовать предложенную литературу.

В процессе работы по изучению теоретического курса, подготовке к практическим занятиям, выполнению заданий СР студенты могут пользоваться не только рекомендованной литературой, но и информационными ресурсами.