МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное учреждение
высшего профессионального образования
"Казанский (Приволжский) федеральный университет"
Отделение педагогики

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по образовательной деятельности КФУ

Проф. Таюрский Д.А.

_____ "____" _____20___ г.

подписано электронно-цифровой подписью

Программа дисциплины

Корпоративная культура и педагогика делового общения в учреждениях дополнительного образования Б1.В.ДВ.13

Направление подготовки: 44.03.05 - Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)

Профиль подготовки: Дополнительное образование и английский язык

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Автор(ы):

Касимова Р.Ш.

Рецензент(ы):

Валеева Р.А.

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий(ая) кафедрой: Валеева Р. А.
Протокол заседания кафедры No ___ от "____" _____ 201__г

Учебно-методическая комиссия Института психологии и образования (отделения педагогики):
Протокол заседания УМК No ____ от "____" _____ 201__г

Регистрационный No 8012175018

Казань
2018

Содержание

1. Цели освоения дисциплины
2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы
3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины /модуля
4. Структура и содержание дисциплины/ модуля
5. Образовательные технологии, включая интерактивные формы обучения
6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов
7. Литература
8. Интернет-ресурсы
9. Материально-техническое обеспечение дисциплины/модуля согласно утвержденному учебному плану

Программу дисциплины разработал(а)(и) доцент, к.н. Касимова Р.Ш. кафедра педагогики Институт психологии и образования , Ramilya.Kasimova@kpfu.ru

1. Цели освоения дисциплины

состоит в обеспечении овладения слушателями основами знаний в сфере деловых и научных коммуникаций.

 усвоение сведений о сущности деловых и научных коммуникаций, их основных понятиях, нормах и принципах;

 овладение знаниями о практической реализации норм и ценностей делового общения в деловых отношениях;

 приобретение способности ориентироваться в деловых ситуациях, возникающих в ходе делового общения;

 усвоение норм нравственных отношений между коллегами, между сотрудниками и клиентами в процессе делового общения;

 формирование понятия этичности служебного поведения и поступков;

 усвоение требований делового этикета применительно к различным ситуациям в деловом общении;

 овладение знаниями о специфике научных коммуникаций и принципах их реализации в учебной и педагогической деятельности.

2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы высшего профессионального образования

Данная учебная дисциплина включена в раздел " Б1.В.ДВ.13 Дисциплины (модули)" основной образовательной программы 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки) и относится к дисциплинам по выбору. Осваивается на 4 курсе, 8 семестр.

Актуальность данной дисциплины очевидна и бесспорна. Коммуникация в современных условиях является основой жизнеобеспечения каждой организации, предприятия, фирмы.

От эффективности деловой коммуникации зависят взаимопонимание, согласованность действий и четкость приоритетов, возникающих у субъектов, занятых общим делом,

их стремление к сближению целей, улучшение партнерских отношений. Данная дисциплина опирается на предшествующие ей дисциплины гуманитарного, социального и экономического

цикла, а также профессионального. Теоретические знания и практические навыки, полученные студентами в процессе обучения, используются при изучении профессиональных

дисциплин и в профессиональной деятельности.

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины /модуля

В результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции:

Шифр компетенции	Расшифровка приобретаемой компетенции
ОК-4 (общекультурные компетенции)	способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия
ОК-5 (общекультурные компетенции)	способностью работать в команде, толерантно воспринимать социальные, культурные и личностные различия
ОК-6 (общекультурные компетенции)	способностью к самоорганизации и самообразованию

Шифр компетенции	Расшифровка приобретаемой компетенции
ОК-7 (общекультурные компетенции)	способностью использовать базовые правовые знания в различных сферах деятельности
ОПК-1 (профессиональные компетенции)	готовностью сознавать социальную значимость своей будущей профессии, обладать мотивацией к осуществлению профессиональной деятельности
ОПК-5 (профессиональные компетенции)	владением основами профессиональной этики и речевой культуры
ПК-10 (профессиональные компетенции)	способностью проектировать траектории своего профессионального роста и личностного развития
ПК-4 (профессиональные компетенции)	способностью использовать возможности образовательной среды для достижения личностных, метапредметных и предметных результатов обучения и обеспечения качества учебно-воспитательного процесса средствами преподаваемых учебных предметов
ПК-5 (профессиональные компетенции)	способностью осуществлять педагогическое сопровождение социализации и профессионального самоопределения обучающихся

В результате освоения дисциплины студент:

1. должен знать:

 основы коммуникационного процесса в организации;

 основы речевой, логической культуры деловых коммуникаций;

 роль невербальных коммуникаций в деловом общении;

 принципы и закономерности проведения деловых переговоров, встреч, совещаний, телефонного делового общения;

 основы делового протокола.

2. должен уметь:

 применять полученные навыки для подготовки и проведения деловых переговоров и встреч;

 проводить деловые совещания;

 выступать перед аудиторией с презентацией;

 грамотно вести прием посетителей и телефонные переговоры;

 уметь анализировать проведенную деловую встречу и разговор с целью критической оценки своего поведения и учета совершенных ошибок;

 использовать знания в области проведения деловых переговоров для реализации профессиональных навыков

3. должен владеть:

- современными технологиями управления повышением этического уровня делового общения;
- современными навыками информационного обеспечения процессов деловых коммуникаций.

4. должен демонстрировать способность и готовность:

применять полученные навыки для подготовки и проведения деловых переговоров и встреч;

 проводить деловые совещания;

 выступать перед аудиторией с презентацией;

 грамотно вести прием посетителей и телефонные переговоры;

 уметь анализировать проведенную деловую встречу и разговор с целью критической оценки своего поведения и учета совершенных ошибок;

 использовать знания в области проведения деловых переговоров для реализации профессиональных навыков.

4. Структура и содержание дисциплины/ модуля

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных(ые) единиц(ы) 108 часа(ов).

Форма промежуточного контроля дисциплины зачет в 8 семестре.

Суммарно по дисциплине можно получить 100 баллов, из них текущая работа оценивается в 50 баллов, итоговая форма контроля - в 50 баллов. Минимальное количество для допуска к зачету 28 баллов.

86 баллов и более - "отлично" (отл.);

71-85 баллов - "хорошо" (хор.);

55-70 баллов - "удовлетворительно" (удов.);

54 балла и менее - "неудовлетворительно" (неуд.).

4.1 Структура и содержание аудиторной работы по дисциплине/ модулю

Тематический план дисциплины/модуля

N	Раздел Дисциплины/ Модуля	Семестр	Неделя семестра	Виды и часы аудиторной работы, их трудоемкость (в часах)			Текущие формы контроля
				Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	
1.	Тема 1. Этика деловых и научных коммуникаций.	8		6	12	0	Устный опрос
2.	Тема 2. Личность в деловых и научных коммуникациях.	8		6	12	0	Реферат
3.	Тема 3. Деловые и научные коммуникации в учреждениях дополнительного образования	8		6	12	0	Тестирование
.	Тема . Итоговая форма контроля	8		0	0	0	Зачет
	Итого			18	36	0	

4.2 Содержание дисциплины

Тема 1. Этика деловых и научных коммуникаций.

лекционное занятие (6 часа(ов)):

Необходимость соблюдения этических норм в деловом общении. Нравственные основы коммуникаций. Этические механизмы организации деловых и научных коммуникаций. Общечеловеческие нормы и ценности как основа коммуникаций в современном мире. Этнокультурные нормы деловых и научных коммуникаций. Коммуникации в условиях глобализации. Этика и этикет. Профессиональный этикет и коммуникации. Правила делового этикета в производственной и научной среде.

практическое занятие (12 часа(ов)):

1. Письменная и устная деловая речь. 2. Вежливость и учтивость в оформлении отдельных реквизитов делового письма. 3. Культура речи в деловом общении. 4. Специфика деловой речевой культуры сотрудников организации. 5. Использование средств выразительности деловой речи. 6. Особенности публичного выступления. 7. Количественная и качественная специфика аудитории. 8. Основные этапы работы над публичным выступлением. 9. Активное и пассивное владение словом. 10. Базовые технологии публичного выступления

Тема 2. Личность в деловых и научных коммуникациях.

лекционное занятие (6 часа(ов)):

Личностные аспекты деловых и научных коммуникаций. Мотивы, ценности, установки в процессе коммуникаций. Коммуникативная личность. Типология личности и ее проявления в коммуникациях. Архетипы в деловой и научной коммуникации. Интерактивные и перцептивные стороны коммуникации. Рефлексия. Идентификация. Самопрезентация личности.Механизмы воздействия на окружающих в коммуникациях.

практическое занятие (12 часа(ов)):

Психологические механизмы защиты. Личность и научное сообщество. Психологические особенности личностных коммуникаций в профессиональной и учебно-научной среде.Особенности межличностного и делового общения и их влияния на микроклимат в коллективе. Социально-психологическая характеристика деловых и личных взаимоотношений. Гносеологическая сторона общения: знак/значение - смысл - отношение - поведение - личность.

Тема 3. Деловые и научные коммуникации в учреждениях дополнительного образования

лекционное занятие (6 часа(ов)):

Особенности коммуникаций в организациях и коллективах. Зависимость коммуникаций от вида организации. Научно-исследовательские группы. Научные школы, научные кружки, междисциплинарные научные объединения. Основные направления коммуникаций в производственных и научных организациях. Внешние и внутренние коммуникации. Коммуникации с властными структурами, с бизнес-структурами, с общественностью. Влияние межличностных отношений на характер коммуникаций в группе. Групповая сплоченность и ее реализация в коммуникациях. Формальная и неформальная структура коллектива. Коммуникации в корпоративной культуре. Конфликты, их причины и способы разрешения в процессе коммуникаций.

практическое занятие (12 часа(ов)):

Виды деловых коммуникаций. Вербальная и невербальная коммуникация. Прямая, опосредованная и косвенная коммуникация. Письменная и устная коммуникации. Формальные и межличностные коммуникации. Формы деловых коммуникаций. Классические формы деловых коммуникаций: деловой разговор, деловые беседы, деловые дискуссии, совещания, собрания, переговоры, конференции, деловые встречи. Инновационные формы деловых коммуникаций. Информационные системы коммуникаций в современном мире. Интернет-совещания, Интернет-конференции, их роль в деловых коммуникациях. Информационные системы в современной науке. ?Невидимые колледжи?, ?виртуальные коллективы? и ?виртуальные лаборатории?.

4.3 Структура и содержание самостоятельной работы дисциплины (модуля)

N	Раздел Дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Виды самостоятельной работы студентов	Трудоемкость (в часах)	Формы контроля самостоятельной работы
1.	Тема 1. Этика деловых и научных коммуникаций.	8		подготовка к устному опросу	18	Устный опрос
2.	Тема 2. Личность в деловых и научных коммуникациях.	8		подготовка к реферату	18	Реферат

N	Раздел Дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Виды самостоятельной работы студентов	Трудоемкость (в часах)	Формы контроля самостоятельной работы
3.	Тема 3. Деловые и научные коммуникации в учреждениях дополнительного образования	8		подготовка к тестированию	18	Тестирование
	Итого				54	

5. Образовательные технологии, включая интерактивные формы обучения

При реализации программы дисциплины используются различные образовательные технологии. Аудиторные лекционные занятия проводятся с использованием лекций - бесед, проблемных лекций, лекций с разбором конкретных ситуаций, лекций-дискуссий. Практические (семинарские) занятия проходят в форме обсуждения основных, проблемных, дискуссионных вопросов по темам, а также проверки самостоятельных работ и в форме фронтального контрольного опроса. Основные теоретические вопросы, рассматриваемые на лекциях, предполагают активную самостоятельную работу студентов. В целях актуализации, сопоставительного анализа, уточнения и понимания полученного объема знаний студентам даются вопросы для самостоятельного изучения, на которые они должны дать ответы в устной или письменной форме. Интерактивные формы работы в рамках данного курса предполагают активные методы обучения: ведомая (управляемая) дискуссия или беседа, демонстрация слайдов или учебных

фильмов, мозговой штурм, деловую игру и т.д.

6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов

Тема 1. Этика деловых и научных коммуникаций.

Устный опрос , примерные вопросы:

человеческое общество, коллектив людей без морали? 3. Этика. Мораль. Нравственность. Чем различаются эти понятия? 4. Можно ли научить морали? 5. Любые ли ситуации жизни подпадают под этические нормативы? 6. Можете ли вы назвать ситуации ?вне этики?? 7. Каково содержание ?золотого правила нравственности?? 8. Что такое добро, зло? 9. Существует ли абсолютное добро, зло? 10. Возможны ли добродетели без пороков? 11. Что побуждает человека делать зло? 12. Каково соотношение между необходимостью, свободой и долгом? 13. В каких ситуациях возникают конфликты между долгом и совестью? 14. В чем состоит противоречивость долга? 15. Совесть и стыд. Что чему предшествует? 16. Как вы считаете, имеет ли под собой реальную основу следующее высказывание: ?Совесть есть порождение страха?? 17. Приведите примеры внешней и внутренней свободы. 18. Каковы условия свободного выбора? 19. Что такое ответственность? 20. С какими проблемами сталкивается человек при свободном выборе? 21. В чем вы видите смысл существования человечества? 22. Что происходит с человеком, если он не стремится к высшим целям? 23. Каковы критерии моральности человека? 24. Какие национальные нормы этикета Вы знаете?? 25. Что является основой всякой добродетели? 26. Можно ли насилие, само по себе являющееся злом, использовать во благо? 27. В чем заключается специфика морального закона? 28. Как соотносятся эгоистический интерес и всеобщность морали? 29. Каковы основные аспекты морали как универсального феномена? 30. Почему моральные требования выступают в форме запретов? 31. В чем состоит парадокс морального поведения? 32. В чем состоит парадокс моральной оценки?

Тема 2. Личность в деловых и научных коммуникациях.

Реферат , примерные вопросы:

1. Уловки в споре и приемы их преодоления. 2. Невербальные средства повышения делового статуса. 3. Имидж предпринимателя. 4. Национальные стили ведения переговоров. 5. Деловая переписка с иностранными фирмами. 6. Как сделать свою речь убедительной. 7. Позиции в деловом общении, ведущие к успеху. 8. Черная риторика. Ее особенности и значение. 9. Этика и этикет проведения праздников. 10. Дистанционное деловое общение. Требования и особенности. 11. Национальные особенности англичан, французов, немцев; стиль 18 и этика делового общения. 12. Менталитет, стиль и этика делового общения в Китае, Японии и Арабском Востоке. 13. Истоки риторических традиций. 14. Особенности общения по телефону. Этикет телефонного разговора. 15. Совещание как разновидность делового общения. 16. Речевой этикет в деловом общении. 17. Зачем необходимо соблюдать коммуникативные качества речи в деловом общении? 18. Спор как разновидность делового и педагогического общения. Доказательства и аргументация в споре. 19. Роль интонации и невербальных средств в деловом общении. 20. Особенности общения с клиентами, прием посетителей как жанры делового общения. 21. Использование технических средств в коммуникации. 22. Особенности речи перед микрофоном и телевизионной камерой. 23. Поздравительная речь в неофициальном и деловом общении. 24. Национальные особенности невербального поведения участников общения. 25. Правила и ошибки комплимента. 26. Виды и роль вопросов в деловом общении. 27. Деловой этикет. 28. Барьеры и ошибки в общении: их причины и пути преодоления. 29. Особенности делового поведения с иностранными партнерами. 30. Психологическая культура делового разговора

Тема 3. Деловые и научные коммуникации в учреждениях дополнительного образования

Тестирование , примерные вопросы:

1.Правовой статус и профессиональные функции педагога-психолога в образовательном учреждении 2. Этика психолого-педагогического сопровождения учебно-воспитательного процесса 3. Основные правила работы с субъектами образовательного процесса 4. Модель компетентного педагога. 5. Этико-психологические проблемы диагностики уровня развитости и воспитанности учащихся 6.Этика консультативной работы социального педагогов в образовательном учреждении 7. Этика взаимоотношений педагога-психолога с партнерами по организации УВП

Тема . Итоговая форма контроля

Примерные вопросы к зачету:

1. Истоки педагогической деятельности. Зарождение педагогической этики в трудах античных мыслителей.

2. Утверждение авторитарной модели педагогической этики в эпоху Средневековья.

3. Обоснование гуманистической модели педагогической этики в эпоху Возрождения и Просвещения.

4. Тенденции развития педагогической этики в современную эпоху.

5. Методологические основы педагогической этики как профессиональной этики.

6. Основные параметры и принципы личностно ориентированной педагогики как основы этики поведения учителя.

7. Понятие профессиональной педагогической этики, её обусловленность миссией и спецификой педагогического труда.

8. Объект, предмет, цель и задачи профессиональной педагогической этики.

9. Основные функции профессиональной педагогической этики.

10. Моральные ценности и их отражение в категориях педагогической этики.

11. Принципы профессиональной педагогической этики как формы выражения моральных ценностей.

12. Этические требования к профессионально-значимым качествам педагога.

13. Структура профессионально-нравственного сознания педагога.

14. Этические принципы и нормы межличностных отношений педагогов и учащихся.

15. "Барьеры" в отношениях между педагогом и учащимися, пути их преодоления.

ЭЛЕКТРОННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКАЯ СИСТЕМА КФУ

16. Нравственные аспекты взаимоотношений педагога и родителей (опекунов) учащихся.
17. Этическая защита педагога.
18. Этические принципы и нормы взаимоотношений в учительском коллективе.
19. Этические принципы и нормы взаимоотношений в педагогическом коллективе.
20. Морально-этические аспекты руководства педагогическим коллективом.
21. Профессионально-этический кодекс педагогов, его функции и механизм исполнения.
22. Деловой этикет в деятельности педагога.

7.1. Основная литература:

1. Деловое общение [Электронный ресурс] : Учебное пособие / Авт.-сост. И. Н. Кузнецов. - 5-е изд. - М.: Дашков и К, 2013. - 528 с. - ISBN 978-5-394-01739-1. http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=411372

2. Кузнецов И. Н. Деловой этикет: Учебное пособие / И.Н. Кузнецов. - М.: ИНФРА-М, 2011. - 348 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование). (переплет) ISBN 978-5-16-004458-3, 1500 экз. http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=208091

3. Трофимова О. В. Купчик, Е. В. Основы делового общения и гостеприимства [Электронный ресурс]: учеб. пособие / Е. В. Купчик, О. В. Трофимова. - 2-е изд., стер. - М.: Флинта, 2013. - 264 с. - ISBN 978-5-9765-1542-0. http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=466410

4. Организационная культура: формирование, развитие и оценка: Учебное пособие / О.Г. Тихомирова. - М.: ИНФРА-М, 2011. - 151 с// http://znanium.com/bookread.php?book=216231

7.2. Дополнительная литература:

1. Барышева А. Д. Этика и психология делового общения (сфера сервиса): Учебное пособие / А.Д. Барышева, Ю.А. Матюхина, Н.Г. Шередер. - М.: Альфа-М: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 256 с.: 60x90 1/16. - (ПРОФИль). (переплет) ISBN 978-5-98281-095-3, 1000 экз.'). - ISBN 978-5-238-01050-2. http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=375870

2. Иванова И. С. Этика делового общения: Учебное пособие / И.С. Иванова. - 3-е изд., испр. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 168 с.: 60x88 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат). (обложка) ISBN 978-5-16-008998-0, 500 экз. http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=417747

3. Кошевая И. П. Профессиональная этика и психология делового общения: Учебное пособие / И.П. Кошевая, А.А. Канке. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ Инфра-М, 2013. - 304 с.: 60x90 1/16. - (Профессиональное образование). (переплет) ISBN 978-5-8199-0374-2, 1000 экз. http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=390632

4. Развитие лидерского потенциала руководителя: Монография / О.В. Евтихов. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 198 с.// http://znanium.com/bookread.php?book=458345

7.3. Интернет-ресурсы:

Педагогическая библиотека - http://www.pedlib.ru

Портал издательского дома - http://www.Psy.1september.ru

Сайт ?Практическая психология? - http://psynet.narod.ru/main.htm.

Сайт федерального общества педагогов-психологов - http://www.rospsy.ru

Этические разработки и этические комиссии - http://www.apa.org/ethics/

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины(модуля)

Освоение дисциплины "Корпоративная культура и педагогика делового общения в учреждениях дополнительного образования" предполагает использование следующего материально-технического обеспечения:

Мультимедийная аудитория, вместимостью более 60 человек. Мультимедийная аудитория состоит из интегрированных инженерных систем с единой системой управления, оснащенная современными средствами воспроизведения и визуализации любой видео и аудио информации, получения и передачи электронных документов. Типовая комплектация мультимедийной аудитории состоит из: мультимедийного проектора, автоматизированного проекционного экрана, акустической системы, а также интерактивной трибуны преподавателя, включающей тач-скрин монитор с диагональю не менее 22 дюймов, персональный компьютер (с техническими характеристиками не ниже Intel Core i3-2100, DDR3 4096Mb, 500Gb), конференц-микрофон, беспроводной микрофон, блок управления оборудованием, интерфейсы подключения: USB,audio, HDMI. Интерактивная трибуна преподавателя является ключевым элементом управления, объединяющим все устройства в единую систему, и служит полноценным рабочим местом преподавателя. Преподаватель имеет возможность легко управлять всей системой, не отходя от трибуны, что позволяет проводить лекции, практические занятия, презентации, вебинары, конференции и другие виды аудиторной нагрузки обучающихся в удобной и доступной для них форме с применением современных интерактивных средств обучения, в том числе с использованием в процессе обучения всех корпоративных ресурсов. Мультимедийная аудитория также оснащена широкополосным доступом в сеть интернет. Компьютерное оборудованием имеет соответствующее лицензионное программное обеспечение.

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе "ZNANIUM.COM", доступ к которой предоставлен студентам. ЭБС "ZNANIUM.COM" содержит произведения крупнейших российских учёных, руководителей государственных органов, преподавателей ведущих вузов страны, высококвалифицированных специалистов в различных сферах бизнеса. Фонд библиотеки сформирован с учетом всех изменений образовательных стандартов и включает учебники, учебные пособия, УМК, монографии, авторефераты, диссертации, энциклопедии, словари и справочники, законодательно-нормативные документы, специальные периодические издания и издания, выпускаемые издательствами вузов. В настоящее время ЭБС ZNANIUM.COM соответствует всем требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования (ФГОС ВПО) нового поколения.

При освоении дисциплины необходимы стандартная учебная аудитория, мультимедийный проектор. Желательно иметь доступ к сети Интернет. Студенты так же должны иметь свободный доступ к библиотеке периодических изданий по профессиональной этике (в том числе, и к электронным). В течение обучения так же

используются: - к/ф "Республика ШКИД", "Доживем до понедельника", "Хористы", "Хорошие дети не плачут"и др.

- набор слайдов

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВПО и учебным планом по направлению 44.03.05 "Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)" и профилю подготовки Дополнительное образование и английский язык .

Автор(ы):
Касимова Р.Ш. _____
"__" _____ 201 __ г.

Рецензент(ы):
Валеева Р.А. _____
"__" _____ 201 __ г.