

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Рукович Александр Владимирович

Должность: Директор

Дата подписания: 14.06.2024 14:47:55

Уникальный программный ключ:

f45eb7c44954caac05ea7d4f32eb8d7d6b5cb9baebd9b4bda094af8daafb7051

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«СЕВЕРО-ВОСТОЧНЫЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ М.К. АММОСОВА»
Технический институт (филиал) ФГАОУ ВО «СВФУ» в г. Нерюнгри

Кафедра экономических, гуманитарных и общеобразовательных дисциплин

Рабочая программа дисциплины
Б1.В.ДВ.08.02 Коммуникативный практикум по основному языку

для программы бакалавриата

по направлению подготовки 45.03.01– Филология

Направленность: Зарубежная филология
(Английский язык и литература)

Форма обучения: очная

Автор: Ключникова Л.В., к.филол.н., доцент, кафедра экономических, гуманитарных и общеобразовательных дисциплин, e-mail: kluchnikova.lv@s-vfu.ru

РЕКОМЕНДОВАНО	ОДОБРЕНО	ПРОВЕРЕНО
И.о. заведующего кафедрой ЭГиОД _____ / Т.А. Ахмедов протокол № 3 от 24.04.2024 г.	И.о.заведующего выпускающей кафедрой ЭГиОД _____ / Т.А. Ахмедов протокол № 3 от «24» апреля 2024 г.	Нормоконтроль в составе ОПОП пройден Специалист УМО _____/ К.А. Кравчук « 15 » _____ 05 _____ 2024 г.
Рекомендовано к утверждению в составе ОПОП Председатель УМС _____ / Л.Д. Ядреева протокол УМС № 10 от «16» мая 2024 г.		Зав. библиотекой _____/ С.В. Игониная « 15 » _____ 05 _____ 2024 г.

Нерюнгри 2024

1. АННОТАЦИЯ
к рабочей программе дисциплины
Б1.В.ДВ.08.02 Коммуникативный практикум по основному языку

Трудоемкость 2 з.е.

1.1. Цель освоения и краткое содержание дисциплины

Цель – развитие умений и навыков устного и письменного общения на иностранном (английском) языке в социально-коммуникативном контексте, поэтапное формирование языковых и коммуникативных компетенций в рамках уровня С1, в соответствии с системой общеевропейских компетенций владения иностранным языком.

Краткое содержание дисциплины

1. Relationships. Marriage. Describing People. The time of your life. *Vocabulary:* Name. Age. Origin. Family relations. Marriage. Appearance. Character.

2. Flats and Houses. *Vocabulary:* Types of dwellings. Renting a property. House parts. Premises and outhouse. Accommodation and maintenance. Rooms and interiors. *Conversational Phrases:* Expressing your opinion. Expressing invitations and making arrangements. *Writing:* Description “The House of my Dream”.

3. Having Things Done. Telephoning. *Vocabulary:* Everyday problems. Electricity. At the shoemaker’s. At the photographer’s. Washing and cleaning clothes. At the gas station. At the watchmaker’s. At the hairdresser’s. Household chores. Telephoning. Types of phones. *Conversational Phrases:* Requests. Offers. Telephone etiquette. *Speaking:* Dialogues based on Russian situations.

4. City. Asking the Way. At the Map of the World. *Vocabulary:* Asking the way. Giving directions. City transport. Getting about town. In the street. Problems of a big city. *Conversational Phrases:* Asking for information. *Speaking:* Report about transportation facilities in New York. Dialogues based on Russian situations. *Vocabulary:* Continents. Bodies of water. Cardinal points. On the globe. Countries. Capitals. Languages. Nationalities. *Conversational Phrases:* Introducing people. *Speaking:* Dialogues based on Russian situations

Meals and Cooking. Shopping. Seasons. *Vocabulary:* Meals. Bread. Pasta. Meat. Fish and sea-food. Dairy products. Sweets. Fruits. Berries. Nuts. Vegetables. Herbs. Beverages. Spices and sauces. Cooking. Food description. Dishes. At table. Eating out. *Conversational Phrases:* Expressing invitation. *Speaking:* Dialogues based on Russian situations. Stories “My Cooking Experience”, “My Favourite Dish”. *Vocabulary:* In the shop. Payment. Food shops. Containers and contents. Quantities and package. Shops and departments. Buying clothes. Textiles. *Conversational Phrases:* Reproof and justification. Buying things. Temperature. The sky. The sun. Wind. Rain. Snow. Winter. Spring. Summer. Autumn. *Conversational Phrases:* Asking for and granting/refusing permission. Giving and accepting excuses. Agreement. Disagreement.

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

Наименование категории (группы) компетенций	Планируемые результаты освоения программы (содержание и коды компетенций)	Наименование индикатора достижения компетенций	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
<p>Общепрофессиональные компетенции(УК-4):</p> <p>Профессиональные компетенции(ПК):</p>	<p>УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке (ах)</p> <p>ПК-1 Способен осуществлять педагогическую деятельность по профильным предметам (дисциплинам, модулям) в рамках программ основного общего и среднего общего образования, среднего профессионального и дополнительного профессионального образования, по программам дополнительного образования детей и взрослых</p>	<p>УК-4.2 Выбирает на иностранном языке коммуникативно приемлемые стили общения с учетом требований современного этикета</p> <p>УК-4.4 Осуществляет устное и письменное взаимодействие на иностранном(ых) языке(ах) в деловой, публичной сферах общения</p> <p>УК-4.8 Осуществляет устную коммуникацию на иностранном(ых) языке(ах) в разных сферах общения</p> <p>ПК-1.4 Владеет теоретическими основами профильных дисциплин</p>	<p>Знать: языковые средства общения (иностраный язык) в диапазоне общеевропейских уровней В1-В2</p> <p>основные понятия культуры речи, риторики, функциональной стилистики; языковые нормы, стилистическую дифференциацию государственного языка РФ</p> <p>основные стили и жанры письменной и устной деловой коммуникации</p> <p>технологии осуществления перевода как инструмента межкультурной деловой и профессиональной коммуникации</p> <p>уметь: использовать необходимые вербальные и невербальные средства общения для решения стандартных задач делового общения на государственном языке РФ и иностранном(ых) языке(ах) вести устную и письменную деловую коммуникацию, учитывая стилистические особенности официальных и неофициальных текстов, социокультурные различия на государственном языке РФ и иностранном(ых) языке(ах) выполнять полный и выборочный письменный перевод профессионально значимых текстов с иностранного(ых) языка(ов) на русский, с русского на иностранный(ые) язык владеть: навыками составления текстов коммуникативно приемлемых стилей и жанров устного и письменного делового общения, вербальными и невербальными средствами взаимодействия с партнерами навыками ведения устной и письменной деловой коммуникации, учитывая стилистические особенности официальных и неофициальных текстов, социокультурные</p>	<p>Упражнения и задания. Лексико-грамматические тесты. Монологи Диалоги</p>

			различия на государственном языке РФ и иностранном(ых) языке(ах) навыками перевода публицистических и профессиональных текстов с иностранного(ых) языка(ов) на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный(ые) язык(и) навыками публичного выступления на государственном языке РФ	
--	--	--	---	--

1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Индекс	Наименование дисциплины (модуля), практики	Семестр изучения	Индексы и наименования учебных дисциплин (модулей), практик	
			на которые опирается содержание данной дисциплины (модуля)	для которых содержание данной дисциплины (модуля) выступает опорой

Б1.В.ДВ.08.02	Коммуникативный практикум по основному языку	8	Б1.О.16 Основной язык (теоретический курс) Б1.О.18 Введение в теорию коммуникации Б1.О.23 Стилистика Б1.В.04 Практический курс основного языка Б1.В.ДВ.02.01 Письменная речь Б1.В. ДВ.07.01 Практикум речевого общения Б1.В.ДВ.07.02 Практикум устной речи Б1.В.ДВ.09.01 Культура речевого общения Б1.В.ДВ.09.02 Культура иноязычной речи	Б3.01(Д) Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
---------------	--	---	---	--

1.4. Язык преподавания: английский

2. 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

Выписка из учебного плана (гр. Б-ЗФ-24):

Код и название дисциплины по учебному плану	Б1.В.ДВ.08.02 Коммуникативный практикум по основному языку	
Курс изучения	4	
Семестр(ы) изучения	8	
Форма промежуточной аттестации (зачет/экзамен)	зачет	
Трудоемкость (в ЗЕТ)	2 ЗЕТ	
Трудоемкость (в часах) (сумма строк №1,2,3), в т.ч.:	72	
№1. Контактная работа обучающихся с преподавателем (КР), в часах:	Объем аудиторной работы, в часах	В т.ч. с применением ДОТ или ЭО ¹ , в часах
Объем работы (в часах) (1.1.+1.2.+1.3.):	23	-
1.1. Занятия лекционного типа (лекции)	-	-
1.2. Занятия семинарского типа, всего, в т.ч.:	-	-
- семинары (практические занятия, коллоквиумы т.п.)	20	-
- лабораторные работы	-	-
- практикумы	-	-
1.3. КСР (контроль самостоятельной работы, консультации)	3	-
№2. Самостоятельная работа обучающихся (СРС) (в часах)	49	
№3. Количество часов на зачет	-	

¹Указывается, если в аннотации образовательной программы по позиции «Сведения о применении дистанционных технологий и электронного обучения» указан ответ «да».

3. Содержание дисциплины, структурированное по темам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

3.1. Распределение часов по разделам и видам учебных занятий

Раздел	Всего часов	Контактная работа, в часах									Часы СРС
		Лекции	из них с применением ЭО и ДОТ		Семинары (практические занятия, коллоквиумы) из них с применением ЭО и ДОТ	Лабораторные работы	из них с применением ЭО и ДОТ	Практикумы	из них с применением ЭО и ДОТ	КСР (консультации)	
Unit 1. Relationships. Marriage. Describing People. The time of your life	31	-	-	10	-	-	-	-	-	1	20 (ПР)
Unit 2. Flats and Houses.											
Unit 3. Having Things Done. Telephoning.	41	-	-	10	-	-	-	-	-	2	29 (ПР)
Unit 4. City. Asking the Way. At the Map of the World.											
Unit 5. Meals and Cooking. Shopping. Seasons.											
Всего часов за семестр	72	-	-	20	-	-	-	-	-	3	49

Примечание: ПР-подготовка к практическим занятиям

3.2. Содержание тем программы дисциплины

Unit 1. Relationships. Marriage. Describing People. The time of your life. *Грамматика:* времена активного залога; both, either, neither.

Unit 2. Flats and Houses. *Грамматика:* времена пассивного залога.

Unit 3. Having Things Done. Telephoning.

Unit 4. City. Asking the Way. At the Map of the World. *Грамматика:* make, let, allow с инфинитивом.

Unit 5. Meals and Cooking. Shopping. Seasons. *Грамматика:* модальные глаголы.

3.3. Формы и методы проведения занятий, применяемые учебные технологии В процессе преподавания дисциплины Б1.В.ДВ.08.02 Коммуникативный практикум по основному языку специальные интерактивные технологии учебным планом не предусмотрены.

4. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы² обучающихся по дисциплине

Содержание СРС

№	Наименование раздела (темы) дисциплины	Вид СРС	Трудо-емкость (в часах)	Формы и методы контроля
1	UNIT 1 UNIT 2	Подготовка к практическому занятию	10	Анализ теоретического материала, выполнение практических заданий, (внеауд.СРС)
		Написание словарного диктанта	2	(ауд. СРС)
		Топики по пройденным темам	4	(внеауд.СРС)
2	UNIT 3 UNIT 4 UNIT 5	Подготовка к практическому занятию	20	Анализ теоретического материала, выполнение практических заданий, (внеауд. СРС)
		Написание словарного диктанта	6	(ауд. СРС)
		Топики по пройденным темам	7	(внеауд.СРС)
Всего часов за семестр			49	

Работа на практическом занятии

В период освоения дисциплины студенты посещают практические занятия, самостоятельно изучают дополнительный теоретический материал к практическим занятиям. Критериями оценки работы на практических занятиях является: владение теоретическими положениями по теме, выполнение практических заданий, знание терминологии. Самостоятельная работа студентов включает заучивание вокабуляра по теме, обязательной и дополнительной учебной литературы в соответствии с планом занятия; выполнение домашних заданий. Основной формой проверки СРС является устный фронтальный опрос на практическом занятии и письменное написание лексических диктантов.

Критериями для оценки результатов внеаудиторной самостоятельной работы студента являются:

- уровень освоения учебного материала;
- умение использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- сформированность общеучебных умений;
- обоснованность и четкость изложения ответа.

Написание словарного диктанта по темам юнита: 20 слов; мин балл за 1 слово - 0,1, макс – 0,18 = 2/3,6 балла за диктант.

Примерные топики по темам юнита:

Marriage.

My apartment. Chatting on the phone. The place I want to visit.

My favourite food.

Мин балл за топик – 4,8, макс – 6.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

² Самостоятельная работа студента может быть внеаудиторной (выполняется студентом самостоятельно без участия преподавателя – например, подготовка конспектов, выполнение письменных работ и др.) и аудиторной (выполняется студентом в аудитории самостоятельно под руководством преподавателя – например, лабораторная или практическая работа).

Методические указания для помощи обучающимся в успешном освоении дисциплины в соответствии с запланированными видами учебной и самостоятельной работы обучающихся размещены в СДО Moodle: <http://moodle.nfygu.ru/course/view.php?id=15209>

Рейтинговый регламент по дисциплине:

№	Вид выполняемой учебной работы (контролирующие материалы)		Количество баллов (min)	Количество баллов (max)	Примечание
	Испытания / Формы СРС	Время, час			
1	Практическое занятие	11 ПЗ*4=44	11 ПЗ*2=22	11 ПЗ*4=40	знание теории; выполнение практического задания
2	Написание лексического диктанта	14	7*2=14	5*6=30	в письменном виде, по вариантам
3	Топики по пройденным темам	14	5*4,8=24	5*6=30	в устном виде, индивидуальные задания
	Итого:	72	60	100	

6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

6.1. Показатели, критерии и шкала оценивания

В соответствии с Положением о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся СВФУ, версия 2.0, утверждено ректором СВФУ 15.03.2016 г., и Положением о балльно-рейтинговой системе в СВФУ, версия 4.0, утверждено 21.02.2018 г., зачет «ставится при наборе 60 баллов». Таким образом, процедура зачета не предусмотрена.

Коды оцениваемых компетенций	Показатель оценивания (по п.1.2.РПД)	Уровни освоения	Критерии оценивания (дескрипторы)	Оценка
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации	Знать: - основы межличностного и межкультурного взаимодействия; правила речевого этикета; особенности монологической, диалогической и полилогической речи; языковые средства общения (иностранный язык) в диапазоне общеевропейских уровней B1-B2 основные понятия культуры речи, риторики, функциональной стилистики; языковые нормы, стилистическую дифференциацию государственного языка РФ основные стили и жанры письменной и устной деловой коммуникации	освоено	- студент демонстрирует высокий или хороший уровень освоения учебного материала; - студент умеет использовать теоретические знания при выполнении практических задач; - студент демонстрирует сформированность общеучебных умений;	зачтено

<p>Федерации и иностранном(ых) языке(ах) ПК-1</p> <p>Способен осуществлять педагогическую деятельность по профильным предметам (дисциплинам,</p>	<p>технологии осуществления перевода как инструмента межкультурной деловой и профессиональной коммуникации</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять базовые методы и приемы различных типов устной коммуникации на английском языке, высказываться на изученные темы, вступать в диалог, в том числе научный. - использовать необходимые вербальные и невербальные средства общения для решения стандартных задач делового общения на государственном языке РФ и иностранном(ых) языке(ах) - вести устную и письменную деловую коммуникацию, учитывая стилистические особенности официальных и неофициальных текстов, социокультурные различия на государственном языке РФ и иностранном(ых) языке(ах) - выполнять полный и выборочный письменный перевод профессионально значимых текстов с иностранного(ых) языка(ов) на русский, с русского на иностранный(ые) язык 		<ul style="list-style-type: none"> - обоснованность и четкость изложения ответа; - полное отсутствие либо незначительные грамматические, лексические, стилистические ошибки. 	
<p>модулям) в рамках программ основного и среднего общего образования, среднего профессионального</p>	<p>Владеть методиками и практическими навыками:</p> <ul style="list-style-type: none"> -коммуникации в устной форме на английском языке для решения задач 	<p>не освоено</p>	<ul style="list-style-type: none"> - уровень освоения учебного материала студентом ниже среднего; - студент не владеет и не умеет использовать теоретические знания при выполнении практических задач; - студент не демонстрирует сформированность общеучебных умений; - обоснованность и четкость изложения ответа отсутствует; 	<p>не зачтено</p>

и дополнительного профессионального образования, по программам	<p>межличностного и межкультурного взаимодействия, навыками составления текстов.</p> <p>навыками составления текстов коммуникативно приемлемых стилей и жанров устного и письменного делового общения, вербальными и невербальными средствами взаимодействия с партнерами</p> <p>навыками ведения устной и письменной деловой коммуникации, учитывая стилистические особенности официальных и неофициальных текстов, социокультурные различия на государственном языке РФ и иностранном(ых) языке(ах)</p> <p>навыками перевода публицистических и профессиональных текстов с иностранного(ых) языка(ов) на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный(ые) язык(и)</p> <p>навыками публичного выступления на государственном языке РФ</p>		- частые лексические, грамматические, стилистические ошибки.	
дополнительного образования детей и взрослых				

6.2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания

Характеристики процедуры	
Вид процедуры	зачет
Цель процедуры	выявить степень сформированности компетенции УК-4, ПК-1
Локальные акты вуза, регламентирующие проведение процедуры	<p>Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся СВФУ, версия 3.0, утверждено ректором СВФУ 19.02.2019 г.</p> <p>Положение о балльно-рейтинговой системе в СВФУ, версия 4.0,</p>

	утверждено 21.02.2018 г.
Субъекты, на которых направлена процедура	студенты 4 курса бакалавриата
Период проведения процедуры	Летняя экзаменационная сессия.
Требования к помещениям и материально-техническим средствам	-
Требования к банку оценочных средств	-
Описание проведения процедуры	Зачет выставляется при наборе 60 баллов
Шкалы оценивания результатов	Шкала оценивания результатов приведена в п.6.2. РПД.
Результаты процедуры	В результате сдачи всех заданий для СРС студенту необходимо набрать 60 баллов, чтобы получить зачет.

7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины³

№	Автор, название, место издания, издательство, год издания учебной литературы, вид и характеристика иных информационных ресурсов	Наличие грифа, вид грифа	Библиотека ТИ (ф) СВФУ, кол-во экземпляров	Электронные издания: точка доступа к ресурсу (наименование ЭБС, ЭБ СВФУ)	Количество студентов
Основная литература ⁴					
1	Головчинская Л.С. Совершенствуйте свой английский: пособие по развитию навыков устной речи. М.: АСТ: Астрель, 2001. – 256с.		5		14
2	Пантюхова П.В., Решетова И.С. Практикум устной речи (английский язык): учебное пособие			https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=459228	14
3	Слепович В.С. Пособие по английскому академическому письму и говорению=Academic Writing and Speaking Course Pack : учебное пособие / В.С. Слепович, О.И. Вашкевич, Г.К. Мась ; под ред. В.С. Слепович. - Минск : ТетраСистемс, 2012. - 176 с.			https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=111924	14
Дополнительная литература					
1	Волкова, Е.В. Steps in Speaking English: (Шаги в разговорном английском) : учебно-методическое пособие / Е.В. Волкова ; Министерство образования и науки России, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Казанский национальный исследовательский технологический университет». - Казань : Издательство КНИТУ, 2013. - 92 с.			http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=258749	14

³ Для удобства проведения ежегодного обновления перечня основной и дополнительной учебной литературы рекомендуется размещать раздел 7 на отдельном листе, с обязательной отметкой в Учебной библиотеке.

⁴ Рекомендуется указывать не более 3-5 источников (с грифами).

**8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
(далее сеть-Интернет), необходимых для освоения дисциплины**

- 1) British council <http://learnenglish.britishcouncil.org/en/>
- 2) BBC learning English <http://www.bbc.co.uk/learningenglish>
- 3) Real English <http://real-english.com/new-lessons.htm>
- 4) Film English <http://film-english.com/blog/>
- 5) Edustation <http://www.edu-station.ru/>

9. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

№ п/п	Виды учебных занятий*	Наименование аудиторий, кабинетов, лабораторий и пр.	Перечень оборудования
1.	Практические занятия	Мультимедийный кабинет	интерактивная доска, ноутбук, мультимедийный проектор
2.	Подготовка к СРС	Кабинет для СРС № 402	Компьютер, доступ к интернет

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

10.1. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине⁵

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине используются следующие информационные технологии:

- использование на занятиях электронных изданий (чтение лекций с использованием слайд-презентаций, электронного учебного пособия), видео- и аудиоматериалов (через Интернет);
- организация взаимодействия с обучающимися посредством электронной почты и СДО Moodle.

10.2. Перечень программного обеспечения - MS WORD, MS PowerPoint.

10.3. Перечень информационных справочных систем
Не используются.

⁵В перечне могут быть указаны такие информационные технологии, как использование на занятиях электронных изданий (чтение лекций с использованием слайд-презентаций, электронного курса лекций, графических объектов, видео- аудио- материалов (через Интернет), виртуальных лабораторий, практикумов), специализированных и офисных программ, информационных (справочных) систем, баз данных, организация взаимодействия с обучающимися посредством электронной почты, форумов, Интернет-групп, скайп, чаты, видеоконференцсвязь, компьютерное тестирование, дистанционные занятия (олимпиады, конференции), вебинар (семинар, организованный через Интернет), подготовка проектов с использованием электронного офиса или оболочки) и т.п.

