Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Рукович Александр Владимирович
Должность: И.о. директора
Дата подписания: 21.10.2026 12:04:27
Уникальный программный ключ:
184c95f9790455a36aca7c7c4514e23047857c37

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.07.01 Практикум речевого общения

для программы бакалавриата
по направлению подготовки 45.03.01 «Филология»
Профиль: Зарубежная филология (Английский язык и литература)

Форма обучения: очная

Автор: Валиева А. В., старший преподаватель кафедры ЭГиОД, av.valieva@s-vfu.ru

| | | |
|---|---|---|
| РЕКОМЕНДОВАНО<br>И.о. заведующего кафедрой<br>ЭГиОД _____<br>Т.А. Ахмедов<br><br>протокол №3<br>от «24» апреля 2024 г. | ОДОБРЕНО<br>И.о. заведующего кафедрой<br>ЭГиОД_____<br>Т.А. Ахмедов<br><br>протокол №3<br>от «24» апреля 2024 г. | ПРОВЕРЕНО<br>Нормоконтроль в составе<br>ОПОП пройден<br>Специалист УМО<br><br>_____/ К.А. Кравчук_____<br><br>«_15_»____мая_____2024 г. |
| Рекомендовано к утверждению в составе ОПОП<br><br>Председатель УМС_____/ Л.Д. Ядреева<br>протокол УМС №_10_ от «_16_»____мая____2024 г. | | Зав. библиотекой<br><br>_____/ С.В. Игонина<br>«_15_»____мая_____2024 г. |

Нерюнгри 2024

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат 6e05195070b5802d26b36d25a5bb7035b3c70f84
Владелец **Рукович Александр Владимирович**
Действителен с 10.02.2026 по 06.05.2027
Дата подписания 16.10.2026 11:45 (UTC+9)

**1. АННОТАЦИЯ**
**к рабочей программе дисциплины**
**Б1.В.ДВ.07.01 Практикум речевого общения**
Трудоемкость 3 з.е.

**1.1. Цель освоения и краткое содержание дисциплины**

Целью данного курса является изучение языковых характеристик и национально-культурной специфики лексического, семантического, грамматического, прагматического и дискурсивного аспектов устной/письменной речи и дискурсивных способов выражения концептуальной и подтекстовой информации в иноязычном тексте. Исходя из этого, к студенту по окончании курса обучения выдвигаются требования по формированию навыков межкультурной коммуникации в её языковой, предметной и деятельностной формах, принимая во внимание стереотипы мышления и поведения в культуре изучаемого языка.

*Краткое содержание дисциплины:*

4 семестр

1. Personal information/Family
2. Jobs
3. Free time/Hobbies
4. House
5. Talents and abilities
6. The meaning of life/Biography

**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 по дисциплине | Оценочные средства |
|---|---|---|---|---|
| Универсальные<br><br>Профессиональные | УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)<br>ПК-1 Способен осуществлять педагогическую деятельность по профильным предметам (дисциплинам, | УК-4.2 Выбирает на иностранных языках коммуникативно приемлемые стили общения с учетом требований современного этикета<br>УК-4.4 Осуществляет устное и письменное взаимодействие на иностранном(ых) языке(ах) в деловой, | **Знать:**<br>- языковые средства общения (иностранный язык)<br>- основные стили и жанры письменной и устной деловой коммуникации<br>- основы межличностного и межкультурного взаимодействия; правила речевого этикета; особенности монологической, диалогической и | контрольная работа<br><br>разноуровневые задачи,<br><br>разноуровневые задания,<br><br>творческое задание, тест, коллоквиум |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | модулям) в рамках программ основного общего и среднего общего образования, среднего профессионального и дополнительного профессионального образования, по программам дополнительного образования детей и взрослых | публичной сферах общения<br>УК-4.8 Осуществляет устную коммуникацию на иностранном(ых) языке(ах) в разных сферах общения<br>ПК-1.4 Владеет теоретическими основами профильных дисциплин | полилогической речи;<br>- технологию осуществления перевода как инструмента межкультурной деловой и профессиональной коммуникации<br>**Уметь:**<br>- использовать необходимые вербальные и невербальные средства общения для решения стандартных задач делового общения на иностранном(ых) языке(ах)<br>- вести устную и письменную деловую коммуникацию, учитывая стилистические особенности официальных и неофициальных текстов, социокультурные различия на иностранном(ых) языке(ах)<br>- применять базовые методы и приемы различных типов устной коммуникации на английском языке, высказываться на изученные темы, вступать в диалог, в том числе научный.<br>**Владеть методиками и** | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | **практическими навыками:** -коммуникации в устной форме на английском языке для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия, навыками составления текстов. - навыками ведения устной и письменной деловой коммуникации, учитывая стилистические особенности официальных и неофициальных текстов, социокультурные различия на иностранном(ых) языке(ах). | |

**1.3. Место дисциплины в структуре ОПОП**

| 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. 07.01 | Практикум речевого общения | 4 | Б1.О.18 Введение в теорию коммуникации Б1.В.04 Практический курс основного языка | Б1.В.ДВ.08.01 Практика иноязычной речи Б1.В.ДВ.08.02 Коммуникативный практикум по основному языку 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.07.01 Практикум речевого общения | |
| Курс изучения | 2 | |
| Семестр(ы) изучения | 4 | |
| Форма промежуточной аттестации (зачет/экзамен) | зачет | |
| Контрольная работа, семестр выполнения | 4 | |
| Трудоемкость (в ЗЕТ) | 3 | |
| **Трудоемкость (в часах)** (сумма строк №1,2,3), в т.ч.: | 108 | |
| **№1. Контактная работа обучающихся с преподавателем (КР), в часах:** | Объем аудиторной работы, в часах | Вт.ч. с применением ДОТ или ЭО[1], в часах |
| Объем работы (в часах) (1.1.+1.2.+1.3.): | 55 | |
| 1.1. Занятия лекционного типа (лекции) | | |
| 1.2. Занятия семинарского типа, всего, в т.ч.: | | |
| - семинары (практические занятия, коллоквиумы и т.п.) | 54 | |
| - лабораторные работы | | |
| - практикумы | | |
| 1.3. КСР (контроль самостоятельной работы, консультации) | 1 | |
| **№2. Самостоятельная работа обучающихся (СРС) (в часах)** | 53 | |

[1]Указывается, 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 темам и видам учебных занятий

| Тема | 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) | |
| **4 семестр** | | | | | | | | | | | |
| Тема 1. Family | 16,75 | | | 9 | | | | | | 1 | 6,75 (ПЗ) |
| Тема 2. Jobs | 15,75 | | | 9 | | | | | | | 6,75 (ПЗ) |
| Тема 3. Hobbies | 15,75 | | | 9 | | | | | | | 6,75 (ПЗ) |
| Тема 4. House | 15,75 | | | 9 | | | | | | | 6,75 (ПЗ) |
| Тема 5. Talents and abilities | 15,75 | | | 9 | | | | | | | 6,75 (ПЗ) |
| Тема 6. Biography | 28,25 | | | 9 | | | | | | | 6,75 (ПЗ)+ 12,5 |
| Всего часов | 108 | | | 54 | | | | | | 1 | 53 |

### 3.2. Содержание тем программы дисциплины

**Тема 1. Family**

Содержание темы:

Grammar: verb *to be;* possessive adjectives *my, your, his, her*; verbs *have, go, live, like*; possessive *'s.*

Vocabulary: personal information: email address, surname; adjectives *good, bad, hot, cold;* the family: *husband, aunt, cousin.*

Everyday English: Everyday conversations: *Hi, Peter! Hello, Mrs Brown. See you later! Can I have a coffee, please? Nice to meet you.*

Reading: A student's blog: Annalisa's blog; A student's experiences of school and family in London, England.
Speaking: Introducing yourself: *My surname is… I'm 18 years old.*
Listening: Personal information: Where's he from? Five conversations in Annalisa's day.
Writing: You and your life: *I'm from.. I go to…;* A blog: Keeping an online journal. Writing a blog.

**Тема 2. Jobs**

Содержание темы:
Grammar: Present Simple*;* Questions and negatives.
Vocabulary: verbs *come, work, earn, go, play*; jobs *nurse, hairdresser, lawyer.*
Everyday English: What time is it? It's five o'clock.
Reading: A really good job: Babur Ali.
Speaking: The dancer and the DJ. Roleplay.
Listening: Jobs: People and their jobs. Conversations about jobs.
Writing: Improving style. Using pronouns. Rewriting a text.

**Тема 3. Hobbies**

Содержание темы:
Grammar: Present Simple*;* Adverbs of frequency.
Vocabulary: verbs *cook, eat, finish, sing, stay*; in my free time; my perfect weekend.
Everyday English: Social expressions: *I'm sorry I'm late; What's the matter? Can I/you? What does … mean? Excuse me! Pardon?*
Reading: Town and country weekends: My perfect weekend.
Speaking: Roleplay: Interviewing Lisa Parsons; Questionnaire: Your work-life balance.
Listening: In my free time: Free time activities.
Writing: Form filling: An application form.

**Тема 4. House**

Содержание темы
Grammar: There is/are*;* some/any/a lot of; this/that/these/those.
Vocabulary: Things in the house; things in the street; rooms and household goods; adjectives for good and bad; adverb+adjective.
Everyday English: Numbers; prices.
Reading: America's most famous address: Inside the White House.
Speaking: Information gap: Describing a flat; What's in your bag? Discussion.
Listening: Five conversations.
Writing: Describing your home; linking words; writing a description of your home.

**Тема 5. Talents and abilities**

Содержание темы:
Grammar: can/can't*;* adverbs; was/were/could; was born.
Vocabulary: Words that go together; prepositions.
Everyday English: Polite requests.
Reading: A talented family: A passion for success.
Speaking: What can you do? Talking about you. Discussion.
Listening: Super kids! A pianist and a singer Pablo Picasso. Conversations.
Writing: A formal email: applying for a job; writing an email.

**Тема 6. Biography**

Содержание темы:
Grammar: Past Simple*;* regular/irregular verbs; time expressions.
Vocabulary: Describing feelings/things.

Everyday English: What's the date?
Reading: The meaning of life: The business and the fisherman.
Speaking: Talking about a student/you.
Listening: Interview: Ben Way, dotcom millionaire. Conversations.
Writing: A biography; combining sentences; writing a biography.

### 3.3. Формы и методы проведения занятий, применяемые учебные технологии

В ходе освоения дисциплины при проведении аудиторных занятий используются следующие образовательные технологии: практические занятия с использованием активных и интерактивных форм проведения занятий (метод проектов, метод дебатов, обучающие игры, метод конструктивной дискуссии, задания исследовательского характера).

При *проблемном обучении* под руководством преподавателя формулируется проблемный вопрос, создаются проблемные ситуации, в результате чего активизируется самостоятельная деятельность обучающихся, происходит овладение профессиональными компетенциями (все темы).

*Дискуссионные методы* реализуются в виде диалога участников или групп участников, сократовской беседы, групповой дискуссии, анализа конкретной ситуации.

*Активные/интерактивные технологии, используемые в образовательном процессе*

*Таблица 5*

| Раздел | Семестр | Используемые активные/интерактивные образовательные технологии | Количество часов |
|---|---|---|---|
| Тема 1. Family | 4 | Брейн ринг | 1 |
| Тема 2. Jobs | 4 | Деловая игра | 1 |
| Тема 3. Hobbies | 4 | Деловая игра | 1 |
| Тема 4. House | 4 | Ролевая игра | 1 |
| Тема 5. Talents and abilities | 4 | Образовательная игра | 2 |
| Тема 6. Biography | 4 | Ролевая игра | 2 |
| Итого: | | | 8 часов |

## 4. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы[2] обучающихся по дисциплине

### Содержание СРС

| № | Наименование раздела (темы) дисциплины | Вид СРС | Трудо-емкость (в часах) | Формы и методы контроля |
|---|---|---|---|---|
| 1. | Family | Внеаудиторная СРС: Выполнение упражнений из | 9 | Упражнения из Workbook – в устной |

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

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | Workbook; выполнение письменных работ по теме; подготовка к выполнению контрольной работы по разделу. | | форме; письменная работа по теме и контрольная работа по разделу – в письменном виде. |
| 2. | Jobs | Внеаудиторная СРС: Выполнение упражнений из Workbook; выполнение письменных работ по теме; подготовка к выполнению контрольной работы по разделу. | 9 | Упражнения из Workbook – в устной форме; письменная работа по теме и контрольная работа по разделу – в письменном виде. |
| 3. | Hobbies | Внеаудиторная СРС: Выполнение упражнений из Workbook; выполнение письменных работ по теме; подготовка к выполнению контрольной работы по разделу. | 9 | Упражнения из Workbook – в устной форме; письменная работа по теме и контрольная работа по разделу – в письменном виде. |
| 4. | House | Внеаудиторная СРС: Выполнение упражнений из Workbook; выполнение письменных работ по теме; подготовка к выполнению контрольной работы по разделу. | 9 | Упражнения из Workbook – в устной форме; письменная работа по теме и контрольная работа по разделу – в письменном виде. |
| 5. | Talents and abilities | Внеаудиторная СРС: Выполнение упражнений из Workbook; выполнение письменных работ по теме; подготовка к выполнению контрольной работы по разделу. | 10 | Упражнения из Workbook – в устной форме; письменная работа по теме и контрольная работа по разделу – в письменном виде. |
| 6. | Biography | Внеаудиторная СРС: Выполнение упражнений из Workbook; выполнение письменных работ по теме; подготовка к выполнению контрольной работы по разделу. | 7 | Упражнения из Workbook – в устной форме; письменная работа по теме и контрольная работа по разделу – в письменном виде. |
| | Всего часов | | 53 | |

*Текущий контроль*

Формы контроля: устный опрос, письменное задание.

## 5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Методические указания для помощи обучающимся в успешном освоении дисциплины в соответствии с запланированными видами учебной и самостоятельной работы обучающихся содержатся в СДО Moodle: http://moodle.nfygu.ru/course/view.php?id=15212

**Рейтинговый регламент по дисциплине:**
**4 семестр**

| № | Вид выполняемой учебной работы (контролирующие мероприятия) | | Количество баллов (min) | Количество баллов (max) | *Примечание* |
|---|---|---|---|---|---|
| | *Испытания / Формы СРС* | *Время, час* | | | |
| 1 | Практическое занятие | 27 ПЗ*1,5 = 40,5 | 27*2=54 | 27*3,3=89,1 | |
| 2 | Контрольная работа | 12,5 | 6 | 10,9 | в письменной форме |
| | **Итого:** | **53** | **60** | **100** | |

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

6.1. Показатели, критерии и шкала оценивания

| Наименование индикатора достижения компетенций | Показатель оценивания (по п.1.2.РПД) | Уровни освоения | Критерии оценивания (дескрипторы) | Оценка |
|---|---|---|---|---|
| УК-4<br>ПК-1 | **Знать:**<br>- языковые средства общения (иностранный язык)<br>- основные стили и жанры письменной и устной деловой коммуникации<br>- основы межличностного и межкультурного взаимодействия; правила речевого этикета; особенности монологической, диалогической и полилогической речи; | Высокий | Отлично владеет навыками чтения и аудирования, устной и письменной речи (свободное и вариативное использование лексики, предусмотренной тематикой, отсутствие грубых грамматических ошибок). Соответствует оценке «Отлично». | Зачтено |
| | | Базовый | Владеет навыками чтения и аудирования, устной и письменной речи в достаточной степени (использование основной лексики, предусмотренной тематикой, небольшое количество грамматических ошибок – не больше 3). Соответствует оценке «Хорошо». | Зачтено |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | - технологию осуществления перевода как инструмента межкультурной деловой и профессиональной коммуникации<br>**Уметь:**<br>- использовать необходимые вербальные и невербальные средства общения для решения стандартных задач делового общения на иностранном(ых) языке(ах)<br>- вести устную и письменную деловую коммуникацию, учитывая стилистические особенности официальных и неофициальных текстов, социокультурные различия на иностранном(ых) языке(ах)<br>- применять базовые методы и приемы различных типов устной коммуникации на английском языке, высказываться на изученные темы, вступать в диалог, в том числе научный.<br>**Владеть методиками и практическими навыками:**<br>**-**коммуникации в устной форме на | Мини-мальный | Владеет навыками чтения аудирования, устной и письменной речи (использование ограниченного набора лексики, наличие многочисленных лексических и грамматических ошибок, не нарушающих понимание – не более 6). Соответствует оценке «Удовлетворительно». | Зачтено |
| | | Не освоены | Не владеет навыками аудирования, устной и письменной речи (ограниченный лексический запас, грубые грамматические ошибки, нарушающие понимание). Соответствует оценке «Неудовлетворительно». | Не зачтено |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | английском языке для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия, навыками составления текстов.<br>- навыками ведения устной и письменной деловой коммуникации, учитывая стилистические особенности официальных и неофициальных текстов, социокультурные различия на иностранном(ых) языке(ах). | | | |

6.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания

| **Характеристики процедуры** | |
|---|---|
| Вид процедуры | зачет |
| Цель процедуры | выявить степень сформированности компетенций УК-4.2, УК-4.4, УК-4.8, ПК-1.4 |
| Локальные акты вуза, регламентирующие проведение процедуры | Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся СВФУ, версия 3.0, утверждено ректором СВФУ 19.02.2019 г.<br>Положение о балльно-рейтинговой системе в СВФУ, версия 4.0, утверждено 21.02. 2018 г. |
| Субъекты, на которых направлена процедура | обучающиеся 2 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 по результатам текущей проверки |
| Шкалы оценивания результатов | Шкала оценивания результатов приведена в п. 6.1. РПД. |
| Результаты процедуры | В результате выполнения заданий для практических занятий, выполнения контрольной работы обучающемуся необходимо набрать не менее 60 баллов, чтобы получить зачет. |

## 7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины[3]

| № | Автор, название, место издания, издательство, год издания учебной литературы, вид и характеристика иных информационных ресурсов | Наличие грифа, вид грифа | НБ СВФУ, кафедральн ая библиотека и кол-во экземпляро в | Электронные издания: точка доступа к ресурсу (наименован ие ЭБС, ЭБ СВФУ) | Кол-во обуча ющих ся |
|---|---|---|---|---|---|
| Основная литература[4] | | | | | |
| 1 | Headway. Elementary Student's Book. – Third Edition. – Oxford University Press, 2014. | | 7 | | 12 |
| Дополнительная литература | | | | | |
| 1 | Headway. Elementary Workbook with(out) key. – Third Edition. – Oxford University Press, 2014. | | 7 | | 12 |

[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

- Научная библиотека РГУ имени С. А. Есенина, http://library.rsu.edu.ru
- Электронный каталог НБ РГУ имени С. А. Есенина, http://library.rsu.edu.ru/marc
- Справочно-информационный ресурс АКАДЕМИК, https://dic.academic.ru/
- Электронная информационно-образовательная среда «Moodle»: http://moodle.nfygu.ru/course/view.php?id.
- Научная Электронная Библиотека, http://elibrary.ru
- Электронная библиотека диссертаций, https://dvs.rsl.ru/?
- ЭБС Университетская библиотека онлайн, www.biblioclub.ru

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

| | **Неделя** | **Наименование темы** | **Виды учебной работы (лекция, практич. занятия, семинары, лаборат.раб.)** | **Объем часов** | **Наименование специализированных аудиторий, кабинетов, лабораторий и пр.** | **Перечень основного оборудования** (в т.ч. аудио-видео-, графическое сопровождение) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. | 1 – 17 | Все темы курса | Практические занятия | 51 | Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа (ауд. №405),<br><br>г. Нерюнгри, ул. Южно-Якутская, 25 | Лингафонный кабинет Sanako Lab 90<br><br>Монитор 17 SynkMaster 763Mb<br><br>Монитор Samsung 17"753S<br><br>Системный блок Пентиум 4-2<br><br>Системный блок Целерон 1700<br><br>Комплект мебели (12 парт, 1стол, 23 стула) |

## 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 дисциплине[5]

[5] В 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

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

1) Предоставление телематических услуг доступа к сети интернет;

2) Microsoft (Windows, Office);

3) Лицензионное антивирусное программное обеспечение Dr.Web Enterprise Security Suite; Программное обеспечение «Dr.Web для бизнеса сертифицированный», сертифицированный ФСТЭК комплект для установки.

10.3. Перечень информационных справочных систем

Не используются.

---

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.

**ЛИСТ АКТУАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Б1.В.ДВ.07.01 Практикум речевого общения**

| Учебный год | Внесенные изменения | Преподаватель (ФИО) | Протокол заседания выпускающей кафедры (дата, номер), ФИО зав. кафедрой, подпись |
|---|---|---|---|
| 2026-2027 | Проведено изменение названия тем. | Ключникова Л.В. | Протокол №1 от 22.09.2026 |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | Зав. каф. ПиОД Ахмерова Г.А. | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

*В таблице указывается только характер изменений (например, изменение темы, списка источников по теме или темам, средств промежуточного контроля) с указанием пунктов рабочей программы. Само содержание изменений оформляется приложением по сквозной нумерации.*