

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Ставропольский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование дисциплины	Коммуникационные технологии в речевой практике
Направление подготовки	44.03.03 Специальное (дефектологическое) образование
Направленность (профиль)	Логопедия
Форма обучения	заочная
Год начала подготовки	2024
Всего ЗЕТ	-3
Всего часов	-108
Из них	
Контактная работа по видам занятий	-20
лекции	-8
практические занятия	-12
Самостоятельная работа	-79
Промежуточная аттестация	
Экзамен 4 семестр	-9

г. Ставрополь, 2024 г.

1. Цель освоения дисциплины

Цель освоения дисциплины – формирование компетенций в области общих представлений о логопедической специальности.

Программа разработана в соответствии ФГОС ВО по направлению подготовки 44.03.03. Специальное (дефектологическое) образование, утвержденный приказом Минобрнауки России от 22.02.2018 №123

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина коммуникативные технологии в речевой практике (Б1.0.08) относится к части, формируемой участниками образовательных отношений ОПОП, ее изучение осуществляется в 4 семестре.

Знания, умения и навыки, полученные при изучении данной дисциплины необходимы для успешного освоения следующих дисциплин:

- Специальная педагогика (3 семестр);
- Методика преподавания русского языка (5 семестр);
- Специальная методика развития речи дошкольников (6 семестр).

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

Результаты освоения дисциплины сформулированы в соответствии с профессиональными стандартами:

-«Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель), утв. Приказом Минтруда России от 18.10.2013 №544-н с изменениями от 25.12.2014 (ТФ – В/03.6);

Код и содержание индикаторов компетенции	Планируемые результаты обучения (дискрипторы)		
	Знать	Уметь	Владеть навыками
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном и иностранном(ых) языке(ах)			
УК 4.1 Выбирает стиль общения в зависимости от цели и условий коммуникаций в устной и письменной формах с использованием нормативного, этического и коммуникативного компонентов культуры речи	Приемлемые в различных ситуациях стили общения.	Подбирать приемлемые стили общения в данной ситуации.	Использования приемлемого в данной ситуации стили общения.
УК 4.3 Готовит публичное выступление с учётом цели деловой коммуникации	Теоретические основы деловой переписки на государственном языке. Правила подготовки сообщений, докладов.	Формулировать предварительную подготовку сообщений, докладов. Выступать с докладом на деловых встречах.	Выполнения с предварительной подготовкой сообщений, докладов. Подготовки документов, отчётов на государственном языке.

4. 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

Семес тр	Наименование разделов дисциплины		Контактная аудиторная работа обучающихся с преподавателем в часах, в том числе					Самостоятельная работа, в том числе консультации, контроль самостоятельной работы, ак. час	
			Лекции	Практические занятия	Семинарские занятия	Лабораторные занятия	Клинические практические занятия	Контроль самостоятельной работы Групповые консультации	Самостоятельная работа, в том числе индивидуальные консультации
4	Раздел 1. Нормативный аспект речевой коммуникации.		4	4					30
	Раздел 2. Коммуникативный аспект в речевой практике.		4	6					30
	Раздел 3. Этический аспект речевой коммуникации.			2					19
	Промежуточная аттестация Экзамен							9	
	Итого по дисциплине:		8	12				9	79
	Часов 144	Зач.ед. 4	20					88	
	Объем профессиональной практической подготовки		0 часов / 0 %					0 часов / 0 %	
	Объем профессионально направленной подготовки		4 часа / 20 %					35 часов / 39,7 %	

5. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

5.1. Содержание разделов дисциплины

Код идентификатора компетенции	Наименование разделов и тем дисциплины	Краткое содержание разделов и тем
Раздел 1. Нормативный аспект речевой коммуникации.		
УК 4.1 УК 4.3	Основные понятия теории речевой коммуникации	1. Речевая коммуникация. Речевая деятельность. Язык и речь. Язык и общество. Функции языка Речевое действие. Речевая ситуация. Обратная связь как элемент контроля речевого действия. 2. Коммуникационный процесс. Коммуникативные барьеры. действие. Речевая ситуация. Обратная связь как

		элемент контроля речевого действия. Коммуникационный процесс. Коммуникативные барьеры. 3. Нормативные, коммуникативные, этические аспекты устной и письменной речи.
УК 4.1 УК 4.3	Языковая норма в речевой коммуникации.	1. Языковая норма, ее роль в становлении и функционировании литературного языка. 2. Акцентологическая и орфоэпическая нормы. Лексическая норма русского языка. 3. Грамматическая норма современного русского языка.
Раздел 2. Коммуникативный аспект в речевой практике.		
УК 4.1 УК 4.3	Совершенствование навыков речевой деятельности.	1. Вербальные и невербальные средства общения. Дистанция. Мимика. Поза. Жесты. Классификация жестов. 2. Национальная специфика невербальной коммуникации. 3. Письменная речевая коммуникация. Слушание как вид рецептивной речевой деятельности. 4. Чтение как вид речевой деятельности. Говорение как вид продуктивной речевой деятельности.
УК 4.1 УК 4.3	Функциональные стили речи.	1. Общая характеристика функциональных стилей речи. Научный стиль. Специфика использования элементов различных языковых уровней в научной речи. 2. Официально-деловой стиль, сфера его функционирования. Языковые формулы официальных документов. 3. Основные признаки публицистического стиля. Публицистические штампы. Языковая игра. Прецедентные тексты. Средства разговорной речи. Апелляция к адресату.
УК 4.1 УК 4.3	Совершенствование навыков устной речи.	1. Подготовка публичных выступлений в различных жанрах. Культура дискусивно-полемиической речи. 2. Речевые тактики. Логико-композиционное построение речи. Словесное оформление публичного выступления. Основы полемиического мастерства. Техника речи. 3. Личность оратора. Взаимодействие оратора и аудитории. Внешний облик оратора. Манеры. Жесты. 4. Аудитория как социально-психологическая общность людей. Приемы привлечения внимания аудитории. Требования, предъявляемые к речи выступающего.
Раздел 3. Этический аспект речевой коммуникации.		
УК 4.1 УК 4.3	Этика и психология речевой коммуникации	1. Понятие этикета. Речевой этикет. Культура поведения и этические нормы общения. Проявление вежливости и невербальные

		средства общения. 2. Знание и соблюдение речевого этикета: правила речевого поведения, система устойчивых речевых формул общения. 3. Культура делового общения. Деловая беседа. Деловые переговоры. Этические параметры спора и дискуссии. Эвфемизация речи.
--	--	---

5.2. Лекции

№	Наименование лекций	Кол-во часов	Перечень учебных вопросов	Форма проведения	Практическая подготовка (ПП/НПП)
1	Основные понятия теории речевой коммуникации	2	1.Речевая коммуникация. 2. Речевая деятельность. 3. Язык и речь. Язык и общество. 4. Функции языка 5. Речевое действие. Речевая ситуация. Обратная связь как элемент контроля речевого действия. 6.Коммуникационный процесс. Коммуникативные барьеры. 7. Речевая ситуация. Обратная связь как элемент контроля речевого действия. 8.Коммуникационный процесс. Коммуникативные барьеры. 9.Нормативные, коммуникативные, этические аспекты устной и письменной речи.	ОФО	-
1	Языковая норма в речевой коммуникации.	2	1. Языковая норма, ее роль в становлении и функционировании литературного языка. 2. Акцентологическая и орфоэпическая нормы. 3. Лексическая норма русского языка. 4. Грамматическая норма современного русского языка.	ОФО	-
2	Функциональные стили речи.	2	1. Научный стиль. Специфика использования элементов различных языковых уровней в научной речи.	ОФО	-

			2. Официально-деловой стиль, сфера его функционирования. Языковые формулы официальных документов. 3. Основные признаки публицистического стиля. Публицистические штампы. 4. Языковая игра. Прецедентные тексты. 5. Средства разговорной речи. Аппелляция к адресату.		
2	Совершенствование навыков устной речи.	2	1. Подготовка публичных выступлений в различных жанрах. 2. Культура дискусивно-полемиической речи. Речевые тактики. Логико-композиционное построение речи. Словесное оформление публичного выступления. 3. Основы полемиического мастерства. Техника речи. 4. Личность оратора. Взаимодействие оратора и аудитории. Внешний облик оратора. Манеры. Жесты. 5. Аудитория как социально-психологическая общность людей. Приемы привлечения внимания аудитории. Требования, предъявляемые к речи выступающего.	ОФО	-
	Всего часов	8			

5.3. Семинары

Данный вид работы не предусмотрен учебным планом

5.4. Лабораторные занятия

Данный вид работы не предусмотрен учебным планом

5.5. Практические занятия

№ раздела	Наименование занятия	Кол-во часов	Перечень учебных вопросов	Форма проведения	Практическая подготовка (ПП/ПНП)
1	Орфоэпические и лексические нормы современного русского языка.	2	1. Языковая норма, ее роль в становлении и функционировании литературного языка.	ОФО	ПНП

			2. Нормы ударения и произношения. 3. Лексическая норма русского языка.		
1	Грамматическая норма современного русского языка.	2	1. Морфологические нормы 2. Синтаксические нормы 3. Стилистические нормы	ОФО	ПНП
2	Рецептивные и продуктивные виды РД	2	1. Письменная речевая коммуникация. Говорение как вид продуктивной речевой деятельности. 2. Слушание как вид рецептивной речевой деятельности. Чтение как вид речевой деятельности	ОФО	
2	Научный и официально-деловой стили речи.	2	1. Научный стиль. Специфика использования элементов различных языковых уровней в научной речи. 2. Официально-деловой стиль, сфера его функционирования. Языковые формулы официальных документов.	ОФО	ПНП
2	Публицистический и художественный стили речи	2	1. Основные признаки публицистического стиля. Публицистические штампы. 3. Языковая игра. 4. Прецедентные тексты. Средства разговорной речи. 5. Апелляция к адресату. 6. Особенности художественного стиля речи.	ОФО	ПНП
3	Этика речевой коммуникации	2	1. Понятие этикета. Речевой этикет. 2. Культура поведения и этические нормы общения. 3. Проявление вежливости и невербальные средства общения. 4. Знание и соблюдение речевого этикета: правила речевого поведения, система устойчивых речевых формул общения.	ОФО	
3	Психология речевой коммуникации	2	1. Этические параметры спора и дискуссии. 2. Эвфемизация речи. 3. Культура делового общения. 4. Деловая беседа. 5. Деловые переговоры	ОФО	
	Всего часов	12			4

5.6. Клинические практические занятия

Данный вид работы не предусмотрен учебным планом

5.7. Самостоятельная работа обучающихся

Наименование темы дисциплины или раздела	Вид самостоятельной внеаудиторной работы обучающихся/контроль самостоятельной работы	Оценочное средство	Кол-во часов ПНП+ПП	Код идентификатора компетенции
Раздел 1. Нормативный аспект русского языка и культуры речи.	Самостоятельное изучение литературы	Вопросы для собеседования	15/-10	УК 4.1 УК 4.3
	Выполнение индивидуальных заданий (ПНП)	Индивидуальные задания	15/-5	
Раздел 2. Коммуникативный аспект в речевой практике.	Выполнение индивидуальных заданий (ПНП)	Индивидуальные задания	15/-10	УК 4.1 УК 4.3
	Подготовка к собеседованию (ПНП)	Вопросы для собеседования	15/-5	
Раздел 3. Этический аспект русского языка и культуры речи	Самостоятельное изучение литературы	Вопросы для собеседования	19/-5	УК 4.1 УК 4.3
	<i>Контроль самостоятельной работы</i>	Подготовка к экзамену	9	
Итого:			88/35	

6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

1. Лекционный материал по дисциплине «Коммуникативные технологии в речевой практике».

2. Методические рекомендации к практическим занятиям по дисциплине «Коммуникативные технологии в речевой практике».

3. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы по дисциплине «Коммуникативные технологии в речевой практике».

7. Фонд оценочных средств для проведения аттестации обучающихся по дисциплине.

7.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Код компетенции	Семестр	Этап формирования
УК 4.1	3	начальный
УК 4.3	3	начальный

7.2 Описание показателей и критериев и шкал оценивания компетенций

УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном и иностранном(ых) языке(ах)

УК 4.1 Выбирает стиль общения в зависимости от цели и условий коммуникаций в устной и письменной формах с использованием нормативного, этического и коммуникативного компонентов культуры речи

Оцениваемый результат (дескрипторы)		Критерии оценивания	Процедура оценивания	
			Текущий контроль	Промежуточная аттестация
Знает	Приемлемые в различных ситуациях стили общения.	Демонстрирует знания по применению определенных стилей общения в разных ситуациях.	Письменный опрос	Итоговое индивидуально задание
Умеет	Подбирать приемлемые стили общения в данной ситуации.	Использовать разные стили общения в разных ситуациях.	Выполнение индивидуальных заданий ответы на вопросы, диалог-беседа	Итоговое индивидуально задание
Владеет	Использования приемлемого в данной ситуации стиля общения.	Владеет навыками применения стилей общения в определенных ситуациях	Устные сообщения, участие в дискуссии.	Итоговое индивидуально задание

УК 4.3 Готовит публичное выступление с учётом цели деловой коммуникации

Оцениваемый результат (дескрипторы)		Критерии оценивания	Процедура оценивания	
			Текущий контроль	Промежуточная аттестация
Знает	Теоретические основы деловой переписки на государственном языке. Правила подготовки сообщений, докладов.	Знает теоретические основы деловой переписки на государственном языке. Основы построения сообщений, докладов.	Фронтальный опрос	Итоговое индивидуально задание
Умеет	Формулировать предварительную подготовку сообщений, докладов. Выступать с докладом на деловых встречах.	Анализирует документы, отчёты на государственном языке. Осуществляет переписку на государственном языке.	Ответы на вопросы, диалог-беседа	Итоговое индивидуально задание
Владеет	Выполнения с предварительной подготовкой сообщений, докладов. Подготовки документов, отчётов	Подготавливает сообщения, доклады, отчёты на государственном языке.	Устные сообщения, участие в дискуссии.	Итоговое индивидуально задание

	на государственном языке.			
--	---------------------------	--	--	--

Описание шкал оценивания

В рамках балльно-рейтинговой системы успеваемость студентов по каждой дисциплине оценивается в ходе текущего контроля и промежуточной аттестации. Максимально возможный балл за текущий контроль устанавливается равным 5 баллов. Рейтинговый балл за работу в семестре формируется как среднее арифметическое за все виды работ обучающихся, предусмотренных рабочей программой дисциплины. Рейтинговый балл за экзамен формируется из следующих составляющих: оценки за тестирование; оценка практических навыков и умений; собеседование по экзаменационным вопросам.

Рейтинговый балл, выставаемый студенту, фиксируется в специальной ведомости и доводится до сведения студентов.

Шкала пересчета баллов по дисциплине при промежуточной форме аттестации по дисциплине «экзамен»

<i>Балл</i>	<i>Оценка</i>	<i>Уровень сформированности компетенции</i>
от 4,5 до 5,0	«отлично»	Высокий
от 3,5 до 4,4	«хорошо»	Средний
от 2,5 до 3,4	«удовлетворительно»	Пороговый
менее 2,5	«неудовлетворительно»	Минимальный

Оценка «**отлично**» выставляется обучающемуся, глубоко и прочно усвоившему программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагающему, в ответе которого тесно увязываются теория с практикой. При этом обучающийся не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, показывает знакомство с монографической литературой, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических работ.

Оценка «**хорошо**» выставляется обучающемуся, твердо знающему программный материал, грамотно и по существу его излагающему, который не допускает существенных неточностей в ответе, правильно применяет теоретические положения при решении практических работ и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.

Оценка «**удовлетворительно**» выставляется обучающемуся, который имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения последовательности изложения программного материала и испытывает трудности в выполнении практических навыков.

Оценка «**неудовлетворительно**» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает ошибки, неуверенно выполняет или не выполняет практические работы.

7.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Перечень практических навыков для текущего контроля по дисциплине:

1. Знает основы теории коммуникации, идентифицирует виды коммуникативных технологий.
2. Формирует оценочные суждения в соответствии с коммуникативными технологиями.
3. Знает теоретические основы деловой переписки на государственном языке, основы построения сообщений, докладов, языковые нормы при подготовке отчётов на государственном языке.
4. Принимает участие в планировании, анализе отчетной деятельности, ведет деловую переписку, осуществляет документооборот в соответствии с основными коммуникативными технологиями.
5. Анализирует документы, отчёты на государственном языке. Осуществляет переписку на государственном языке.

Вопросы для проверки уровня теоретической подготовки обучающегося в ходе текущего контроля:

1. Понятие о культуре речи. Актуальность и предмет культуры речи.
2. Научный стиль. Основные признаки научного стиля. Лексические особенности. Словообразовательные особенности. Морфологические особенности. Синтаксические особенности. Особенности организации текста.
3. Официально-деловой стиль. Основные признаки официально-делового стиля. Лексические особенности. Словообразовательные особенности. Морфологические особенности. Синтаксические особенности. Особенности организации текста. Язык документа.
4. Нормативный аспект культуры речи. Понятие языковой нормы в современном русском языке. Литературная норма как основа, обеспечивающая коммуникацию.
5. Публицистический стиль. Основные признаки публицистического текста. Языковые особенности публицистического стиля.
6. Правильность как качество грамотной речи. Понятие нормы и виды норм современного русского литературного языка. Типы норм. Варианты норм и их соотношение.
7. Художественный стиль речи. Основные особенности художественного стиля речи.
8. Нарушения норм современного русского литературного языка и пути их преодоления. Нарушения орфоэпических норм и пути их преодоления.
9. Нарушения морфологических норм и пути их преодоления. Нарушения синтаксических норм и пути их преодоления.
10. Понятие общения. Социальный характер общения. Основные функции и единицы общения. Виды общения.
11. Деловое общение: кодекс, национальные особенности, формы деловых коммуникаций.
12. Этический аспект культуры речи: понятие этикета, культура поведения и этические нормы, речевой этикет и культура общения. Проявление вежливости в невербальных средствах общения.
13. Общие принципы коммуникации.
14. Ораторское искусство. Личность оратора.
15. Основные тактики общения.
16. Подготовка к выступлению. Структура ораторской речи. Доказательность и убедительность речи.
17. Невербальные средства общения.
18. Контакт с аудиторией. Этика и эстетика публичного выступления. Требования, предъявляемые к речи выступающего.

19. Нарушения морфологических норм и пути их преодоления. Нарушения синтаксических норм и пути их преодоления.
20. Общие принципы коммуникации.

7.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Оценивание сформированности компетенций осуществляется на экзамене в ходе промежуточной аттестации. В экзаменационный билет включаются три теоретических вопроса и задание для проверки умения обучающимися применять теоретические знания для решения практических и профессионально ориентированных задач.

Каждый экзаменационный вопрос и задание оценивается по пятибалльной шкале. Экзаменационные билеты утверждаются на заседании кафедры.

Порядок выставления оценок за экзамен.

Оценка за экзамен (Э) определяется как среднеарифметическое суммы ответов на все вопросы и задания, указанные в экзаменационном билете, с помощью формулы:

$$\mathcal{E} = \frac{B1 + B2 + B3 + Пр}{4},$$

где B1, B2, B3 – оценка за 1, 2, 3 вопрос билета;

Пр – оценка за практическое задание.

Итоговая оценка по дисциплине (И) выставляется с учетом рейтингового балла, полученного при освоении дисциплины:

$$И = \frac{\mathcal{E} + P}{2},$$

Где P – рейтинговый балл по дисциплине;

Э – оценка за экзамен.

Итоговая оценка по дисциплине (И) определяется в соответствии с правилами математического округления, пересчет в оценку по 5-балльной шкале осуществляется в соответствии со шкалой пересчета баллов по дисциплине при промежуточной аттестации в форме экзамена.

8. Учебно-методическое обеспечение дисциплины

8.1. Основная литература

Печатные издания	Электронные издания
1.Максимов В. И., ред., Русский язык и культура речи [Текст]. учеб. для акад. бакалавриата. под ред. В. И. Максимова, А. В. Голубевой- 2017. – 382 с.	1.Русский язык : учебное пособие / составители С. А. Бабина [и др.]. — Саранск : МГПИ им. М.Е. Евсевьева, 2020. — 217 с. — ISBN 978-5-8156-1111-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/163502 — Режим доступа по подписке 2. Солганик, Г. Я. Стилистика русского языка : учебное пособие / Г. Я. Солганик. — 4-е изд., стер. — Москва : ФЛИНТА, 2022. — 248 с. — ISBN 978-5-9765-2182-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/232523 — Режим доступа по подписке

8.2 Дополнительная литература:

Печатные издания	Электронные издания
1. Русский язык и культура речи : учебник и практикум для вузов / Т. Ю. Волошинова [и др.] ; под редакцией А. В. Голубевой, В. И. Максимова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 306 с.	1.Новикова, Л. И. Правильность русской речи : справочник / Л. И. Новикова. — Москва : РГУП, 2016 — Часть 1 — 2016. — 216 с. — ISBN 978-5-93916-491-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/123294 - Режим доступа по подписке 2. Яцук, Н. Д. Культура речи : учебное пособие / Н. Д. Яцук. — 4-е изд., стер. — Москва : ФЛИНТА, 2022. — 92 с. — ISBN 978-5-9765-1973-2. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/232481 — Режим доступа по подписке 3. Чечет, Р. Г. Культура речи : учебное пособие / Р. Г. Чечет. — Минск : РИПО, 2019. — 242 с. — ISBN 978-985-503-972-4. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/154195 — Режим доступа по подписке

9. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. <http://www.mapryal.org> - Международная ассоциация преподавателей русского языка и литературы
2. <http://www.ropryal.ru> - Российское общество преподавателей русского языка и литературы
3. <http://www.slovari.r> -Словари
4. <http://www.gramota.ru> - Грамота.ру- Справочно-информационный портал
5. <http://www.linguistlist.ru> - Википедия
6. <http://www.edu.ru> - Федеральный портал «Российской образование»

10. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение.

Наименование	Договор
Сервис проверки уникальности текста	Договор № 149/ЗК от 24.07.2023
Платформа видеоконференций Webinar	Договор № С-9820 от 14.12.2022
1С: Университет Проф	Договор № 27 от 30.04.2014
kaspersky endpoint security	Договор № 179/ЗК от 18.08.2023
Архиватор 7-zip	Бесплатный
Adobe Acrobat Reader DC	Бесплатный
Astra Linux Common Edition	Договор № 199/ЭТ от 12.09.2023
1С: Электронное обучение. Корпоративный университет	Договор № 78/ЭТ от 06.06.2022
1С: Электронное обучение. Веб-кабинет преподавателя и студента	Договор № 78/ЭТ от 06.06.2022
Консультант Плюс	Договор № 318/ЭТ от 09.01.2023

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

11.1 Помещения для проведения учебных занятий

Помещения для проведения учебных занятий, соответствующие санитарно-гигиеническим, противопожарным правилам и нормам.

11.2. Технические средства обучения

Для реализации дисциплины используются следующие технические средства:

- технические средства передачи учебной информации- проекционная аппаратура широкого назначения;
- технические средства контроля знаний- компьютерные программы в подсистеме Moodle LMS, применяющиеся для проведения текущего контроля знаний учащихся;
- тренажеры и оборудование.

11.3 Помещения для самостоятельной работы

Помещения оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную и информационно- образовательную среду университета.

Рабочая программа дисциплины «Коммуникативные технологии в речевой практике»:

Разработана:

Преподаватель кафедры «дефектологии, русского языка и социальной работы»

Старчакова К.С.

Обсуждена

на заседании кафедры «дефектологии, русского языка и социальной работы», к.п.н., зав. кафедрой

Маяцкая Н.К.

Согласована и рекомендована к использованию в образовательном процессе для обучающихся по направлению подготовки 44.03.03 Специальное (дефектологическое) образование 2024 года набора заочной формы обучения 29.05.2024

Руководитель ОПОП ВО

Шульга Н.В.

Декан факультета гуманитарного и медико-биологического образования

Федько Н.А