

**ГАОУ ВО «Дагестанский государственный университет
народного хозяйства»**

*Утверждена решением
Ученого совета ДГУНХ,
протокол № 13
от 06 июля 2020 г.*

Кафедра английского языка

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
«КУЛЬТУРА РЕЧИ И ДЕЛОВОЕ ОБЩЕНИЕ»**

**Направление подготовки 38.03.01 Экономика,
профиль «Финансы и кредит»**

Уровень высшего образования - бакалавриат

Формы обучения – очная, заочная

Махачкала – 2020

УДК 651
ББК 650.050.2
Т51

Составитель – Токтарова Наима Камаловна, доктор филологических наук, доцент, профессор кафедры английского языка ДГУНХ

Внутренний рецензент – Мусалаев Анвар Канбулатович, кандидат филологических наук, доцент кафедры английского языка ДГУНХ

Внешний рецензент – Кислицкая Светлана Степановна, кандидат филологических наук, доцент кафедры теоретических основ и технологий начального языкового образования Дагестанского государственного педагогического университета

Представитель работодателя: Сфиева Мира Керимхановна, начальник отдела свода, анализа и финансирования республиканского бюджета Министерства финансов Республики Дагестан.

Рабочая программа дисциплины «Культура речи и деловое общение» разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 ноября 2015 г. №1327, в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 апреля 2017г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры».

Рабочая программа дисциплины «Культура речи и деловое общение» размещена на официальном сайте www.dgunh.ru

Токтарова Н.К. Рабочая программа дисциплины «Культура речи и деловое общение» для направления подготовки 38.03.01 Экономика, профиль «Финансы и кредит». - Махачкала: ДГУНХ, 2020. - 18 с.

Рекомендована к утверждению Учебно-методическим советом ДГУНХ 03 июля 2020 г.

Рекомендована к утверждению руководителем основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика», профиля «Финансы и кредит» к. с./х. н. Абдурагимовым Н.А.

Одобрена на заседании кафедры английского языка 30 июня 2020 г., протокол № 10.

Содержание

Раздел 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине.....	4
Раздел 2. Место дисциплины в структуре образовательной программы.....	6
Раздел 3. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий), на самостоятельную работу обучающихся и форму промежуточной аттестации.....	7
Раздел 4. Содержание дисциплины, структурированное по темам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий.....	8
Раздел 5. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	12
Раздел 6. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины.....	13
Раздел 7. Перечень лицензионного программного обеспечения, информационных справочных систем и профессиональных баз данных	14
Раздел 8. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине	15
Раздел 9. Образовательные технологии.....	16
Лист актуализации	18

Раздел 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

Целью освоения дисциплины «Культура речи и деловое общение» является повышение уровня речевой культуры будущих выпускников в процессе развития и совершенствования коммуникативно-речевых умений, совершенствование навыков письменной и устной речи и формирование культуры делового общения.

Задачами дисциплины являются:

- расширять общегуманитарный кругозор, опирающийся на владение богатым коммуникативным, познавательным и эстетическим потенциалом русского языка;
- определить способы овладения обучающимися определенным лексическим минимумом в соответствии с будущей профессией;
- сформировать системы знаний, позволяющих успешнее адаптироваться к окружающей среде с целью профессионального роста;
- научить преодолевать барьеры в общении, искусно вести деловой разговор, переговоры, совещания, убеждать, не позволять собеседнику манипулировать собой, успешно выступать перед аудиторией.

1.1 Компетенции выпускников, формируемые в результате освоения дисциплины «Культура речи и деловое общение» как часть планируемых результатов освоения образовательной программы

код компетенции	формулировка компетенции
ОК	ОБЩЕКУЛЬТУРНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ
ОК-4	Способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия
ОК-5	Способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия

1.2 Планируемые результаты обучения по дисциплине

код и формулировка компетенции	компонентный состав компетенции		
	знает:	умеет:	владеет:
ОК-4: Способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодей-	31- различия между языком и речью; 32- функции языка как средства формирования и трансляции мысли; 33-тенденции развития современного русского языка;	У1 - строить свою речь в соответствии с языковыми, коммуникативными и этическими нормами; У2 - анализировать речь с точки зрения ее	В1 - культурой мышления, свободно владеть деловой письменной и устной речью на русском языке, навыками публичной и научной речи в

<p>действия.</p>	<p>34- функциональные стили и жанры; 35- выразительные средства языка для свободного владения русским языком и искусством речи; 36- функционально-смысловые типы речи; 37- законы построения устной и письменной речи; 38- основы владения правилами и нормами СРЛЯ и культуры речи</p>	<p>нормативности, уместности и целесообразности; устранять ошибки и недочеты в устной и письменной речи; У3- профессионально и аргументированно излагать в устной и письменной форме гражданскую позицию и творческие идеи, создавать и редактировать профессиональные тексты, применять полученные теоретические знания на практике; У4 - общаться, вести диалог и добиваться успеха в процессе коммуникации</p>	<p>коммуникационной сфере; В2 -лингвистической терминологией; В3 - нормами устной и письменной литературной речи; В4 - навыками правильного использования терминологии в учебно-профессиональной и официально-деловой сферах общения; В5 - навыками использования полученных знаний в практике работ с людьми</p>
<p>ОК-5: Способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия</p>	<p>31- - этические нормы в отношении людей; 32 -принципы функционирования профессионального коллектива, понимать роль корпоративных норм и стандартов; 33- о социальных, этнических, конфессиональных и культурных особенностях представителей тех или иных социальных общностей</p>	<p>У1 –использовать основные этические принципы в жизненных ситуациях и профессиональной деятельности; У2- работать в коллективе, эффективно выполнять задачи профессиональной деятельности; У3- работая в коллективе, учитывать социальные, этнические, конфессиональные, культурные особенности представителей различных социальных общностей в процессе профессиональ-</p>	<p>В1 – приемами взаимодействия с сотрудниками, выполняющими различные профессиональные задачи и обязанности В2- в процессе работы в коллективе этическими нормами, касающимися социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий; способами и приемами предотвращения возможных конфликтных ситуаций в процессе профессиональной деятельности В3- опытом общения в разных коммуникативных ситуациях.</p>

		ного взаимодействия в коллективе, толерантно воспринимать эти различия	
--	--	--	--

1.3 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения дисциплины

код компетенции	Этапы формирования компетенций					
	Тема 1. Язык и речь, и их особенности	Тема 2. Разновидности речи. Устная речь. Письменная речь	Тема 3. Диалог, монолог. Функционально-смысловые типы речи	Тема 4 Функциональные стили речи. Научный стиль речи. Официально-деловой стиль речи	Тема 5 Газетно-публицистический, художественный и разговорный стили речи	Тема 6. Деловое общение. Виды делового общения. Деловая беседа
ОК-4	+	+	+	+	+	
ОК-5						+

код компетенции	Этапы формирования компетенций	
	Тема 7. Деловое совещание, деловые переговоры	Тема 8. Дистантное общение. Деловой телефонный разговор
ОК-4		
ОК-5	+	+

Раздел 2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Культура речи и деловое общение» относится к базовой части Блока 1 «Дисциплины (модули)» Б1.Б.9 учебного плана направления подготовки «Экономика», профиля «Финансы и кредит».

В ходе освоения дисциплины «Культура речи и деловое общение» обучающиеся должны опираться на школьный и вузовский курс русского языка. В свою очередь, дисциплина «Культура речи и деловое общение» является необходимой основой для освоения дисциплины «Деловая этика».

Раздел 3. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий), на самостоятельную работу обучающихся и форму промежуточной аттестации

Объем дисциплины в зачетных единицах составляет 3 зачетные единицы.

Очная форма обучения

Количество академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с педагогическим работником (по видам учебных занятий), составляет 48 часов, в том числе:

На занятия лекционного типа – 16 часов.

На занятия семинарского типа - 32 часа.

Количество академических часов, выделенных на самостоятельную работу обучающихся -60 часов.

Форма промежуточной аттестации: зачет

Заочная форма обучения

Количество академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с педагогическим работником (по видам учебных занятий), составляет 8 часов, в том числе:

На занятия лекционного типа – 4 часа.

На занятия семинарского типа - 4 часа.

Количество академических часов, выделенных на самостоятельную работу обучающихся -98 часов.

Форма промежуточной аттестации:
зачет – 2 часа.

**Раздел 4. Содержание дисциплины, структурированное по темам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий
Для очной формы обучения**

№ п/п	Тема дисциплины	Всего академических часов	в т.ч. занятия лекционного типа	в том числе занятия семинарского типа:					Самостоятельная работа	Форма текущего контроля успеваемости.
				семинары	практические занятия	лабораторные занятия (лабораторные работы и лабораторный практикум)	коллоквиумы	иные аналогичные занятия		
1.	Тема 1. Язык и речь, их особенности	14	2	4	-	-	-	-	8	обсуждение вопросов; подготовка рефератов
2.	Тема 2. Разновидности речи. Устная речь. Письменная речь	14	2	4	-	-	-	-	8	обсуждение вопросов; тестирование
3.	Тема 3. Диалог, монолог. Функционально-смысловые типы речи	14	2	4	-	-	-	-	8	выполнение практические заданий; подготовка эссе, проведение ролевой игры

4.	Тема 4 Функциональные стили речи. Научный стиль. Официально-деловой стиль речи	14	2	4	-	-	-	-	8	тестирование; подготовка рефератов; выполнение практических заданий
5.	Тема 5. Газетно-публицистический, художественный, разговорный стили	16	2	4	-	-	-	-	10	решение кейс-задания; проведение дискуссии; подготовка эссе
6.	Тема 6. Деловое общение. Виды делового общения. Деловая беседа	14	2	4	-	-	-	-	8	обсуждение вопросов; тестирование; выполнение кейс-задания; проведение круглого стола
7.	Тема 7. Деловое совещание. Деловые переговоры Тема 8. Дистантное общение. Деловой телефонный разговор.	18	4	6	-	-	-	-	10	выполнение практических заданий; подготовка рефератов; проведение ролевой игры и дискуссии
8.	Зачет	2	-	2	-	-	-	-	0	
ИТОГО		108	16	30	-	-	-	-	60	

Для заочной формы обучения

№ п/п	Тема дисциплины	Всего академических часов	в т.ч. занятия лекционного типа	в том числе занятия семинарского типа:					Самостоятельная работа	Форма текущего контроля успеваемости
				семинары	практические занятия	лабораторные занятия (лабораторные работы и лабораторный практикум)	коллоквиумы	иные аналогичные занятия		
1.	Тема 1. Язык и речь, их особенности.	14	2		-	-	-	-	12	обсуждение вопросов; подготовка рефератов
2.	Тема 2. Разновидности речи. Устная речь. Письменная речь.	14	2		-	-	-	-	12	обсуждение вопросов; тестирование
3.	Тема 3. Диалог, монолог. Функционально-смысловые типы речи	14		2	-	-	-	-	12	выполнение практические заданий; подготовка эссе, проведение ролевой игры
4.	Тема 4 Функциональные стили речи. Научный	14		2	-	-	-	-	12	тестирование; подготовка ре-

	стиль. Официально-деловой стиль речи									фератов; выполнение практических заданий
5.	Тема5. Газетно-публицистический, художественный, разговорный стили	14			-	-	-	-	14	решение кейс-задания; проведение дискуссии; подготовка эссе
6.	Тема 6. Деловое общение. Деловая беседа. Виды делового общения.	12			-	-	-	-	12	обсуждение вопросов; тестирование; выполнение кейс-задания; проведение круглого стола
7.	Тема 7. Деловое совещание. Деловые переговоры.	12			-	-	-	-	12	выполнение практических заданий; подготовка рефератов
8.	Тема 8. Дистантное общение. Деловой телефонный разговор.	12			-	-	-	-	12	проведение ролевой игры и дискуссии
9.	Зачет	2								контроль
	ИТОГО	108	4	4	-	-	-	-	98	

Раздел 5. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

<i>№ п/п</i>	<i>Автор</i>	<i>Название основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины</i>	<i>Выходные данные</i>	<i>Количество экземпляров в библиотеке ДГУНХ / точек доступа</i>
<i>I. Основная учебная литература</i>				
1.	Иванова А. Ю.	Русский язык в деловой документации: учебник и практикум для вузов	М: Издательство Юрайт, 2021. -187 с.	https://urait.ru/bcode/469725
2.	Панфилова А.П.	Культура речи и деловое общение в 2 ч. Часть 1.: учебник и практикум для академического бакалавриата:	М.: Издательство Юрайт, 2019. – 231 с.	https://urait.ru/bcode/432918
3	Панфилова А.П.	Культура речи и деловое общение в 2 ч. Часть 2: учебник и практикум для вузов	М: Издательство Юрайт, 2021. - 258 с.	https://urait.ru/bcode/470527
<i>II. Дополнительная литература</i>				
<i>а) дополнительная учебная литература</i>				
4.	Арбатская О. А	Русский язык и культура речи. Практикум: учебное пособие для вузов	М: Издательство Юрайт, 2020. — 123 с.	https://urait.ru/bcode/455820
5.	Самсонов Н.Б.	Русский язык и культура речи: учебник и практикум для прикладного бакалавриата.	М.: Издательство Юрайт, 2019. – 278с	https://urait.ru/bcode/416949
6.	Черняк В.Д.	Русский язык и культура речи: учебник и практикум для академического бакалавриата.	М.: Издательство Юрайт, 2019. – 363с.	https://urait.ru/bcode/431981
<i>б) официальные издания</i>				
1. Закон РФ от 25.10.1991 N 1807-1 (ред. от 12.03.2014) "О языках народов Российской Федерации" (25 октября 1991 г.).				

2. Федеральный закон от 05.05.2014 N 101-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О государственном языке Российской Федерации» и отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового регулирования в сфере использования русского языка». http://www.consultant.ru/ © КонсультантПлюс, 1992-2015.
в) периодические издания
1. Научный журнал «Вопросы языкознания»
2. Научно-методический журнал «Мир русского слова»
3. Научно-методический журнал «Русский язык в школе»
4. Научно-образовательный журнал «Социально-гуманитарные знания».
5. Научный журнал «Гуманитарные и социально-экономические науки».
г) справочно-библиографическая литература
1. Климова М.В. Орфографический словарь современного русского языка: 100000 слов. – М.: Аделант, 2014. – 800 с. [Электронный ресурс] (http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=241890)
2. Соловьева Н.Н. Полный справочник по русскому языку: Орфография. Пунктуация. Орфоэпия. Лексика. Стилистика. – М.: Мир и образование, 2011. – 464 с. [Электронный ресурс] (http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=98416)
3. Скворцов Л.И. Большой толковый словарь правильной русской речи. – М.: Мир и образование, 2011. – 1103 с. – 1 экз.
4. Ушаков Д.Н. Толковый словарь современного русского языка. – М.: Аделант, 2014. – 800 с. [Электронный ресурс] (http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=241944)
5. Академический толковый словарь русского языка / авт.-сост. Л.П. Крысин, А.С. Кулева, И.В. Нечаева, Л.Л. Шестакова и др. - Москва : Издательский дом «ЯСК», 2016. - Т. 1. А — ВИЛЯТЬ. - 671 с. [Электронный ресурс]. (http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=472921)
д) научная литература монографии
1. Стернин, И.А. Общественные процессы и развитие современного русского языка: очерк изменений в русском языке конца XX – начала XXI века / И.А. Стернин. - 5-е изд., стер. - Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2015. - 73 с. (http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=375684)
2. Михеева, Л.Н. Лингвокультурная ситуация в современной России: речевая культура студенчества: монография / Л.Н. Михеева, И.В. Долинина, Ю.Н. Здорикова ; под ред. Л.Н. Михеевой. – 3-е изд., стер. – Москва: Флинта, 2016. – 216 с. (http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=482229)

Раздел 6. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к одной или нескольким электронно-библиотечным системам и к электронной информационно-образовательной среде университета (<http://e-dgunh.ru>). Электронно-библиотечная система и электронная

информационно-образовательная среда обеспечивает возможность доступа обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", как на территории университета, так и вне ее.

1. Грамота.Ру: справочно-информационный портал «Русский язык» - [http:// www.gramota.ru](http://www.gramota.ru)
 2. Культура письменной речи - [http:// www.gramma.ru](http://www.gramma.ru).
 3. Национальный корпус русского языка: информационно - справочная система - [http:// www.ruscorpora.ru](http://www.ruscorpora.ru).
 4. Опорный орфографический компакт: пособие по орфографии русского языка - https://portalus.ru/modules/linguistics/special/orf_posobie/www.yamal.org/ook/index.htm
 5. Российское общество преподавателей русского языка и литературы: портал «Русское слово» - <http://www.ropryal.ru>.
 6. Русская грамматика: академическая грамматика Института русского языка РАН - <http://rusgram.narod.ru/>
 7. Свиток-История письменности на Руси - <http://www.ivki.ru/svitok/>
 8. Интерактивные упражнения - <http://gramota.ru/class/coach/tbgramota/>
http://www.gramota.ru/class/coach/tbgramota/45_64
http://www.gramota.ru/class/coach/tbgramota/45_109
 9. Словари: <http://gramota.ru/slovari/>
- полезная информация по оформлению текстов - <http://www.gramma.ru/DEL/>

Раздел 7. Перечень лицензионного программного обеспечения, информационных справочных систем и профессиональных баз данных

7.1. Перечень лицензионного программного обеспечения

1. Windows 10
2. Microsoft Office Professional
3. Adobe Acrobat Reader DC
4. VLC Media player
5. 7-zip
6. Справочно-правовая система «Консультант Плюс»

7.2. Перечень информационных справочных систем

1. *Грамота. Ру*: справочно-информационный портал «Русский язык» - [http:// www.gramota.ru](http://www.gramota.ru).
2. *«Гарант»* — информационно-правовой портал- <http://www.garant.ru>.
3. *«Консультант плюс»* — разработка правовых систем - <http://www.consultant.ru>.

7.3. Перечень профессиональных баз данных

Перечень поисковых систем: www.yandex.ru; www.rambler.ru; www.google.ru; www.mail.ru.

- www.rubricon.com -энциклопедии, энциклопедические словари и справочники: Большая советская, иллюстрированный словарь, Брокгауз и Эфрон, словарь Даля
- ✓ <http://www.boloto.info/> - содержание словарей с возможностью поиска по алфавиту: словарь Ожегова, Даля, Ушакова и др.
- ✓ <https://dic.academic.ru/> - предлагается обширная подборка словарей и энциклопедий: словарь Даля, современная энциклопедия и др.
- www.evoc.ru - подборка энциклопедических, толковых, тематических словарей русского языка.
- <http://sbiblio.com/biblio/>- библиотека учебной и научной литературы
- www.jargon.ru - словари профессиональных, национальных и социальных сленгов, сокращений, специальных терминов и т.п.
- www.krugosvet.ru - рубрикатор по категориям: история, медицина, технологии и др. (статьи, карты, иллюстрации).
- <http://www.encyclopedia.ru/> - обзор универсальных и специализированных интернет- энциклопедий, словарей.

Раздел 8. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Для преподавания дисциплины «Культура речи и деловое общение» используются следующие специальные помещения – учебные аудитории.

I. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации №4-8(Россия, Республика Дагестан, 367008, г. Махачкала, ул. Джамалутдина Атаева, дом 5, учебный корпус №1).

Перечень основного оборудования:

Комплект специализированной мебели.

Доска меловая.

Компьютерный стол.

Набор демонстрационного оборудования: проектор, акустическая система, персональный компьютер с доступом к сети «Интернет» и корпоративной сети университета, ЭБС «Университетская библиотека ONLINE» (www.biblioclub.ru), ЭБС «ЭБС Юрайт» (www.urait.ru).

Перечень учебно-наглядных пособий:

Комплект наглядных материалов (баннеры, плакаты);

Комплект электронных иллюстративных материалов по дисциплине (презентации, видеоролики).

II. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, за-

нятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации №3-2 (Россия, Республика Дагестан, 367008, г. Махачкала, ул. Джамалутдина Атаева, дом 5, учебный корпус №1).

Перечень основного оборудования:

Комплект специализированной мебели.

Доска меловая.

Компьютерный стол.

Набор демонстрационного оборудования: проектор, персональный компьютер с доступом к сети «Интернет» и корпоративной сети университета, ЭБС «Университетская библиотека ONLINE» (www.biblioclub.ru), ЭБС «ЭБС Юрайт» (www.ura.it.ru).

Перечень учебно-наглядных пособий:

Комплект наглядных материалов (баннеры, плакаты);

Комплект электронных иллюстративных материалов по дисциплине (презентации, видеоролики).

III. Помещение для самостоятельной работы №5-6(Россия, Республика Дагестан, 367008, г. Махачкала, ул. Джамалутдина Атаева, дом 5, учебный корпус №1).

Перечень основного оборудования:

Персональные компьютеры с доступом к сети «Интернет» и в электронную информационно-образовательную среду ДГУНХ - 26 ед.

Помещение для самостоятельной работы №1-1(Россия, Республика Дагестан, 367008, г. Махачкала, ул. Джамалутдина Атаева, дом 5, учебный корпус №1).

Перечень основного оборудования:

Персональные компьютеры с доступом к сети «Интернет» и в электронную информационно-образовательную среду ДГУНХ - 60 ед.

Раздел 9. Образовательные технологии

При освоении дисциплины «Культура речи и деловое общение» и выполнении различных видов учебной работы предусматривается широкое использование активных и интерактивных форм проведения занятий, таких как деловые и ролевые игры, проектные методики, мозговой штурм, кейс-стади, занятия с применением затрудняющих условий с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся в сочетании с внеаудиторной работой.

Преподаватель выступает в роли организатора, режиссёра, педагога-менеджера, а не транслятора учебной информации.

Учебный процесс базируется на модели смешанного обучения, которая помогает эффективно сочетать традиционные формы обучения и новые технологии.

Специфика дисциплины «Культура речи и деловое общение» определяет необходимость более широко использовать новые образовательные технологии, наряду с традиционными методами, направленными на формирование базовых навыков практической деятельности с использованием преимущественно фронтальных форм работы.

При обучении культуре речи и деловому общению используются следующие образовательные технологии:

- Технология тестирования – используется для контроля уровня усвоения учебного материала в рамках модуля на определённом этапе обучения. Кроме того, данная технология позволяет преподавателю выявить и систематизировать аспекты, требующие дополнительной проработки.

- Технология кейс-стади позволяет применять теоретические знания в решении практических задач. Метод способствует развитию у студентов самостоятельного мышления, умения выслушивать и учитывать альтернативную точку зрения, аргументированно высказать свою. С помощью этого метода студенты имеют возможность проявить и усовершенствовать аналитические и оценочные навыки, научиться работать в команде, находить наиболее рациональное решение поставленной проблемы.

Внеаудиторная работа в форме обязательных консультаций и индивидуальных занятий с обучающимися (помощь в подготовке рефератов и эссе, тезисов для студенческих конференций и т.д.)

Комплексное использование в учебном процессе всех вышеназванных технологий стимулирует личностную, интеллектуальную активность, развивает познавательные процессы, способствует формированию компетенций, которыми должен обладать будущий специалист.

**Лист актуализации рабочей программы дисциплины
«Культура речи и деловое общение»**

Рабочая программа пересмотрена,
обсуждена и одобрена на заседании кафедры

Протокол от « 25 мая 20 21 № 9

Зав. кафедрой Белашов Воткинцев С.М.