

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

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

Кафедра английского языка

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

**Направление подготовки 38.03.01 Экономика,
профиль «Налоги и налогообложение»**

Уровень высшего образования - бакалавриат

Форма обучения – очная, заочная

Махачкала – 2020

УДК 811. 161
ББК 81. 2Рус-5
T51

Составитель – Мусалаев Анвар Канбулатович, кандидат филологических наук, доцент кафедры английского языка ДГУНХ.

Внутренний рецензент – Токтарова Наима Камаловна, доктор филологических наук, профессор 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: Агамов Нариман Ибрагимович, начальник отдела налогообложения юридических лиц Управления ФНС по РД.

Рабочая программа дисциплины «Культура речи и деловое общение» разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 ноября 2015 г., № 1327, в соответствии с приказом 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

Мусалаев А.К. Рабочая программа дисциплины «Культура речи и деловое общение» для направления подготовки 38.03.01 Экономика, профиль «Налоги и налогообложение». – Махачкала: ДГУНХ, 2020.- 21 с.

Рекомендовано к утверждению Учебно-методическим советом ДГУНХ 03 июня 2020г.

Рекомендовано к утверждению руководителем основной профессиональной образовательной программы высшего образования - программы бакалавриата по направлению подготовки 30.03.01 Экономика, профиль «Налоги и налогообложение», к.э.н., доцентом Залибековой Д.З.

Одобрено на заседании кафедры «Английского языка» 30 июня 2020г., протокол № 10

Содержание

Раздел 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине	4
Раздел 2. Место дисциплины в структуре образовательной программы	7
Раздел 3. 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 и формы 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	8
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	18
Лист актуализации рабочей программы	21

Раздел 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

Целями изучения дисциплины являются:

- совершенствование речевой культуры, полное и осознанное владение нормами русского литературного языка, формирование умения применять полученные знания о русском языке в общеобразовательном процессе для решения дидактических и воспитательных задач.
- способность обучающихся свободно и грамотно использовать языковые средства в сфере профессиональной коммуникации.

Задачами дисциплины являются:

- формирование у учащихся ценностного отношения к языку как хранителю культуры, как государственному языку Российской Федерации, как языку межнационального общения;
- изучение и закрепление основ культуры речи, с учетом теоретических знаний и практических навыков и умений по культуре речи и деловому общению, полученных обучающимися в средней школе;
- овладение новыми навыками и знаниями в этой области и совершенствование имеющихся неотделимо от углубления, понимания основных характерных свойств культуры речи как средства общения и передачи информации, а также расширения общегуманитарного кругозора, опирающегося на владение богатым коммуникативным, познавательным и эстетическим потенциалом русского языка.

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

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

культурные различия.

1.2 Планируемые результаты обучения по дисциплине

код формулировка компетенции	компонентный состав компетенции		
	знает:	умеет:	владеет:
ОК-4	31- различия между языком и речью; 32 - законы построения устной и письменной речи.	У1 - строить свою речь в соответствии с языковыми, коммуникативными и этическими нормами; У2 - общаться, вести диалог и добиваться успеха в процессе коммуникации	В1 - культурой мышления, свободно владеть деловой письменной и устной речью на русском языке; В2 - нормами устной и письменной литературной речи; В5 - навыками использования полученных знаний в практике работ с людьми
ОК-5	31- основные принципы делового общения; 32- основные жанры делового общения: беседа, совещание, переговоры; 33- основные требования речевого этикета	У1 – применять полученные знания в профессиональной деятельности; У2 –Работать в коллективе, используя разные жанры делового общения; У3 – использовать этикетные нормы с учетом социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий.	В1 – этикетными нормами делового общения

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 и 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 «Налоги и налогообложение».

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) и 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 часа, в том числе:

- лекционного типа - 16
- семинарского типа – 32 часа.

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

Заочная форма обучения

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

- лекционного типа – 4 часа
- 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 (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

4.1 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. Форма промежуточной аттестации
				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	Подготовка сообщений по теме, выполнение заданий
2.	Тема 2. Разновидности речи. Устная речь. Письменная речь	14	2	4	-	-	-	-	8	Подготовка сообщений по теме, выполнение заданий
3.	Тема 3. Диалог, монолог. Функционально-смысловые типы речи	14	2	4	-	-	-	-	8	Составление диалогов, монологов, выполнение

										заданий
4.	Тема 4 Функциональные стили речи. Научный стиль. Официально-деловой стиль речи	14	2	4	-	-	-	-	8	Выполнение заданий, составление деловых бумаг, стилистический анализ текстов, решение кейс-заданий
5.	Тема5. Газетно-публицистический, художественный, разговорный стили	14	2	4	-	-	-	-	8	Проведение творческой работы, решение кейс-задания,
6.	Тема 6. Деловое общение. Виды делового общения. Деловая беседа	14	2	4	-	-	-	-	8	Проведение устного опроса, выполнение тестовых заданий
7.	Тема 7. Деловое совещание. Деловые переговоры	12	2	4	-	-	-	-	6	Проведение фронтального опроса, выполнение тестовых заданий
8.	Тема 8. Дистантное общение. Деловой телефонный разговор.	12	2	4	-	-	-	-	6	Выполнение тестировых заданий,

	Контрольная работа									проведение индивидуально го опроса,
	ИТОГО	108	16	32	-	-	-	-	60	Зачет

4.2 Для заочной формы обучения

№ п/п	Тема дисциплины	Всего академически часов	в т.ч. занятия лекционного типа	в том числе занятия семинарского типа:					Самостоятельная работа	Форма текущего контроля успеваемости. Форма промежуточной аттестации
				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	Подготовка сообщений по теме, выполнение заданий
2.	Тема 2. Разновидности речи. Устная речь. Письменная речь.	14	2		-	-	-	-	12	Подготовка сообщений по теме, выполнение заданий

3.	Тема 3. Диалог, монолог. Функционально-смысловые типы речи	14		2	-	-	-	-	12	Составление диалогов, монологов, выполнение заданий
4.	Тема 4 Функциональные стили речи. Научный стиль. Официально-деловой стиль речи	14		2	-	-	-	-	12	Выполнение заданий, составление деловых бумаг, стилистический анализ текстов, решение кейс-заданий
5.	Тема5. Газетно-публицистический, художественный, разговорный стили	14			-	-	-	-	14	Проведение творческой работы, решение кейс-задания,
6.	Тема 6. Деловое общение. Деловая беседа. Виды делового общения.	12			-	-	-	-	12	Проведение устного опроса, выполнение тестовых заданий
7.	Тема 7. Деловое совещание. Деловые переговоры.	12			-	-	-	-	12	Проведение фронтального опроса, выполнение тестовых заданий

8.	Тема 8. Дистантное общение. Деловой телефонный разговор. Контрольная работа	12			-	-	-	-	12	Выполнение тестировых заданий, проведение индивидуально го опроса,
9.	Зачет	2								Подготовка сообщений по теме, выполнение заданий
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>
1. Основная учебная литература				
1.	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/code/432918
2	Фатеева И.М.	Культура речи и деловое общение: учебное пособие	М.: МИРБИС, Директ-Медиа, 2016. – 269 с.	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=441404
3	Штукарева Е.Б.	Культура речи и деловое общение: учебное пособие	М.: Перо, 2015. -315 с.	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=445886
4.	Кузнецов И.Н.	Деловое общение: учебное пособие	М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2018. - 524 с.	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496102
2. Дополнительная литература				
а) дополнительная учебная литература				
1.	Гричененко Т.И.	Русский язык и культура речи: практикум для студентов вузов экономического профиля: учебное пособие /	Ростов-на-Дону: Издательство ЮФУ, 2011. – 112 с.	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=241040
2.	Черняк В.Д.	Русский язык и культура речи: учебник и практикум для академического бакалавриата.	М.: Издательство Юрайт, 2019. – 363с.	https://urait.ru/code/431981

3.	Самсонов Н.Б.	Русский язык и культура речи: учебник и практикум для прикладного бакалавриата.	М.: Издательство Юрайт, 2019. – 278с	https://urait.ru/bcode/416949
б) официальные издания				
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

1. Грамота.Ру: справочно-информационный портал «Русский язык» - [http:// www.gramota.ru](http://www.gramota.ru).
2. Культура письменной речи - [http:// www.grammar.ru](http://www.grammar.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. Рукописные памятники Древней Руси - [http:// www.lrc-lib.ru](http://www.lrc-lib.ru).
7. Русская грамматика: академическая грамматика Института русского языка РАН - [http:// www.rusgram.narod.ru](http://www.rusgram.narod.ru).
8. Свиток-История письменности на Руси - [http:// www.ivki.ru/svitok](http://www.ivki.ru/svitok).
9. Справочная служба русского языка - [http:// www.spravka-gramota.ru](http://www.spravka-gramota.ru).
10. Интерактивные упражнения <http://www.gramota.ru/class/coach/tbgramota/>
http://www.gramota.ru/class/coach/tbgramota/45_64
http://www.gramota.ru/class/coach/tbgramota/45_109

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

7.1. Необходимый комплект лицензионного программного обеспечения

1. Windows 10
2. Microsoft Office Professional
3. Adobe Acrobat Reader DC
4. VLC Media player
5. 7-zip

7.2. Перечень информационных справочных систем:

- Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»;
- Справочная система «Гарант».

7.3. Перечень профессиональных баз данных:

- Научная электронная библиотека «Elibrary» (<https://elibrary.ru>);
- <https://dictionary.cambridge.org/ru/> - Online словарь и тезаурус Cambridge Dictionary.

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

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

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 электронной информационно-образовательной среде 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).

Перечень используемого программного обеспечения:

1. Windows 10
2. Microsoft Office Professional
3. Adobe Acrobat Reader DC
4. VLC Media player
5. 7-zip

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий 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 электронной информационно-образовательной среде 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).

Перечень используемого программного обеспечения:

1. Windows 10
2. Microsoft Office Professional
3. Adobe Acrobat Reader DC
4. VLC Media player
5. 7-zip

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, кейс-стади, проектные методики, мозговой штурм, 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 коммуникативного обучения – направлена на формирование и развитие устной и письменной речи студентов.

- Технология разноуровневого (дифференцированного) обучения – предполагает осуществление познавательной деятельности обучающихся с учётом их индивидуальных способностей, возможностей и интересов, поощряя их реализовывать свой творческий потенциал. Создание и использование диагностических тестов является неотъемлемой частью данной технологии.

- Технология модульного обучения – предусматривает деление содержания дисциплины на достаточно автономные разделы (модули), интегрированные в общий курс.

- Информационно-коммуникационные технологии (ИКТ) – расширяют рамки образовательного процесса, повышая его практическую направленность, способствуют интенсификации самостоятельной работы обучающихся и повышению познавательной активности. В рамках ИКТ выделяются 2 вида технологий:

- Технология использования компьютерных программ – позволяет эффективно дополнить процесс обучения культуре речи и деловому общению на всех уровнях. Мультимедийные программы предназначены как для аудиторной, так и самостоятельной работы обучающихся и направлены на развитие речевых навыков.

- Интернет-технологии – предоставляют широкие возможности для поиска информации, разработки международных научных проектов, ведения научных исследований.

- Технология индивидуализации обучения – помогает реализовывать личностно-ориентированный подход, учитывая индивидуальные особенности и потребности обучающихся.

- 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.

- Проектная технология – ориентирована на моделирование социального взаимодействия обучающихся с целью решения задачи, которая определяется в рамках профессиональной подготовки студентов, выделяя ту или иную предметную область. Использование проектной технологии способствует реализации междисциплинарного характера компетенций, формирующихся в процессе обучения культуре речи и деловому общению

- Технология обучения в сотрудничестве – реализует идею взаимного обучения, осуществляя как индивидуальную, так и коллективную ответственность за решение учебных задач.

- Игровая технология – позволяет развивать навыки рассмотрения ряда возможных способов решения проблем, активизируя мышление студентов и раскрывая личностный потенциал каждого обучающегося.

- Технология развития критического мышления – способствует формированию разносторонней личности, способной критически относиться

к информации, умению отбирать информацию для решения поставленной задачи.

- Технология кейс-стади основан на анализе конкретных случаев. Этот *метод* обучения предназначен для совершенствования навыков и получения опыта *в следующих областях*: выявление, отбор и решение проблем; работа с информацией – осмысление значения деталей, описанных в ситуации; анализ и синтез информации и аргументов; работа с предположениями и заключениями; оценка альтернатив; принятие решений; умение работать в группе. Цель метода – проанализировать ситуацию и выработать практическое решение совместными усилиями группы учащихся.

Реализация компетентностного и личностно-деятельностного подхода с использованием перечисленных технологий предусматривает активные и интерактивные формы обучения, такие как деловые и ролевые игры, разбор конкретных ситуаций, коллективная мыслительная деятельность, дискуссии, работа над проектами научно-исследовательского характера и т. д. При этом занятия с использованием интерактивных форм составляют не менее 70% всех аудиторных занятий.

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 2021 г. № 9

Зав. кафедрой Башаев Ботмурзаев У.М.