

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

*Утверждена решением
Ученого совета ДГУНХ,
протокол №11
от 30мая 2019г.*

Кафедра английского языка

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

**Направление подготовки 38.03.01 Экономика,
профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»**

Уровень высшего образования - бакалавриат

Форма обучения – очная, заочная

Махачкала – 2019

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: Гаркуша Светлана Куламовна, главный бухгалтер ООО «Рост»

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 «Бухгалтерский учет, анализ и аудит». – Махачкала: ДГУНХ, 2019.- 21 с.

Рекомендовано к утверждению Учебно-методическим советом ДГУНХ 29 мая 2019г.

Рекомендовано к утверждению руководителем основной профессиональной образовательной программы высшего образования - программы бакалавриата по направлению подготовки 30.03.01 Экономика, профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», к.э.н., доцентом Махмудовым А.Г.

Одобрено на заседании кафедры «Английского языка» 24 мая 2019г., протокол № 9

Содержание

| | |
|--|----|
| Раздел 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине | 7 |
| 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 «Бухгалтерский учет, анализ и аудит».

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» используется специальное помещение – учебная аудитория.

I. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации № 5-4

Перечень основного оборудования:

Комплект учебной 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, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации № 5-10

Перечень основного оборудования:

Комплект учебной 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).

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 компетентного 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 «30» июня 2020 г.
№ 10

Зав. кафедрой Башмаков - Ботвинников С.М.

Рабочая программа пересмотрена,
обсуждена и одобрена на заседании кафедры

Протокол от «25» мая 20 г.
№ 9

Зав. кафедрой Башмаков - Ботвинников С.М.