

**Автономная некоммерческая организация профессионального образования  
«Колледж мировой экономики и передовых технологий»**

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

учебной дисциплины ОГСЭ.05. Русский язык и культура речи

по специальности

**38.02.03 Операционная деятельность в логистике**

квалификация – операционный логист  
форма обучения – очная, заочная

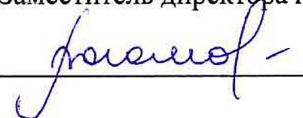
**Москва - 2022**

**РАССМОТРЕНА**

на заседании Педагогического совета  
Протокол от 25.02.2022 г. №4

**Разработана на основе Федерального  
государственного образовательного  
стандарта по специальности среднего  
профессионального образования  
38.02.03 Операционная деятельность  
в логистике**

Заместитель директора по методической работе

 / Ю.И. Богомолова

Подпись

ФИО

**Организация-разработчик:**

АНО ПО «Колледж мировой экономики и передовых технологий»

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ.05. Русский язык и культура речи. ....	3
1.1. Область применения программы.....	3
1.2. Место дисциплины в структуре образовательной программы: .....	3
1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:.....	3
1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины.....	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .....	5
2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы.....	5
2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОГСЭ 05. Русский язык и культура речи.....	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ.....	11
3.1. Материально-техническое обеспечение.....	12
3.2. Информационное обеспечение обучения .....	12
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ .....	14

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## ОГСЭ.05. Русский язык и культура речи

### 1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике.

### 1.2. Место дисциплины в структуре образовательной программы:

дисциплина входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл в состав вариативной части.

### 1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

#### **знать:**

- нормы современного русского литературного языка;
- основные формы речи;
- соотношение между языком и речью;
- функциональные стили русского языка;
- составляющие культуры речи: ясность, точность, выразительность, логичность, эстетичность;
- изобразительно-выразительные возможности русского языка;
- основные правила оформления деловых документов.
- основные способы переработки текстовой информации.

#### **уметь:**

- ориентироваться в различных языковых ситуациях, адекватно реализовывать свои коммуникативные намерения;
- создавать профессионально значимые речевые произведения: владеть жанрами устной речи (вести профессиональную беседу, обмениваться информацией, вести дискуссию и т.д.) и письменной речи (составлять официальные письма, служебные записки, инструкции, различные юридические документы и т.п.; редактировать написанное);
- грамотно в орфографическом, пунктуационном и речевом отношении оформлять письменные тексты на русском языке, используя лингвистические словари и справочную литературу;
- соблюдать правила речевого этикета;
- анализировать предмет общения, организовывать обсуждение, управлять общением, использовать этикетные средства для достижения коммуникативных целей;
- выступать перед аудиторией.

В результате освоения дисциплины у обучающихся формируются общие (ОК) компетенции:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их

эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

**1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:** максимальной учебной нагрузки обучающегося 97 часов, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 72 часа;
- самостоятельной работы обучающегося 25 часов.

Форма промежуточной аттестации- дифференцированный зачет.

При угрозе возникновения и (или) возникновении отдельных чрезвычайных ситуаций, введении режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации на всей территории Российской Федерации либо на ее части реализация рабочей программы учебной дисциплины может осуществляться с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

#### по очной форме обучения

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	97
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	72
в том числе	
теоретические занятия	50
практические занятия	20
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	25
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	2

#### по заочной форме обучения

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	97
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	8
в том числе	4
теоретические занятия	3
практические занятия	
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	89
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	1

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОГСЭ 05. Русский язык и культура речи

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов
1	2	3
<b>Раздел 1. Теоретические основы культуры речи</b>		
Тема 1.1. Язык и культура	Содержание учебного материала	
	1 <b>Современная теоретическая концепция культуры речи.</b> Русский язык как способ существования русского национального мышления и русской культуры, нуждающийся в охране и правильном использовании. Краткие сведения из истории изучения речевой культуры. Русский язык конца 20 – начала 21 века. Новые явления в русском языке.	4
	2 Определение понятия «культура речи». Вопрос о соотношении и взаимодействии литературного языка и языка художественной литературы в аспекте культуры речи. Ведущие аспекты культуры речи (проблемы литературной нормы, коммуникативный аспект, этический аспект). Специфика дисциплины «Русский язык и культура речи» как научной дисциплины.	6
	3 <b>Практическое занятие. Взаимосвязь языка и культуры.</b> Выполнение упражнений. Содержание понятий «язык», «речь», «мышление», «общение», «культура». Система языка. Основные единицы языка. Уровни языка. Функции языка. Соотношение понятий «язык» и «речь». Литературный язык. Основные аспекты культуры речи. Норма литературного языка.	4
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Составление словаря терминов по теме	5
Тема 1.2. Структура речевой коммуникации.	Содержание учебного материала	
	4 <b>Основные понятия культуры речи.</b> Значение языка, мышления и речи в деятельности человека. Взаимосвязь языка и культуры. Система языка. Основные единицы языка. Соотношение понятий «язык» и «речь». Особенности речи. Функционально-смысловые типы речи (описание, повествование, рассуждение).	6
	5 <b>Практическое занятие. Структура речевой коммуникации.</b> Разбор проблемных ситуаций. Официальные и неофициальные ситуации общения. Культура поведения и этические нормы общения. Проявление категории вежливости в русском языке. Подготовленная и спонтанная речь. Основания классификации и общая характеристика форм речи. Устная и письменная формы речи. Диалог и монолог.	3
	6 <b>Основы культуры речи</b> Литературный язык, его основные признаки. Культура речи. Основные аспекты культуры речи.	4
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Составление развернутого плана выступления по теме «Культура речи в современном мире»	5
Тема 1.3.	Содержание учебного материала	

Нормы литературного языка	7	<b>Нормы литературного языка. Правильность речи.</b> Норма языка, ее характерные особенности. Типы языковых норм. Вариативность норм. Кодификация. Коммуникативные качества речи. Точность, логичность, чистота, богатство, выразительность, уместность речи.	4
	8	<b>Практическое занятие. Значимость нормы языка.</b>	3

		Выполнение упражнений. Типы норм в современном языке. Коммуникативные качества речи. Правильность речи. Речевой этикет. Точность речи (предметная и понятийная). Речевая избыточность и речевая недостаточность. Логичность речи. Экстра- и интралингвистические условия создания точности речи. Чистота, богатство и выразительность речи. Стилиевая, ситуативно-контекстуальная и личностно-психологическая уместность речи.	
		<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Подбор текстов с речевыми ошибками из СМИ	5
<b>Раздел 2. Функциональные стили речи</b>			
Тема 2.1. Официально-деловой стиль		Содержание учебного материала	2
	9	<b>Общая характеристика официально-делового стиля</b> Общая характеристика функциональных стилей русского языка. Особенности и нормы официально- делового стиля. Лексические и грамматические средства официально-делового стиля. Синтаксические особенности стиля. Подстили и жанры официально-делового стиля. Деловой этикет: личное и письменное общение. Деловой телефонный разговор. Характеристика словарей и пособий, из которых можно почерпнуть конкретные сведения, касающиеся деловой речи. Общая характеристика официально-делового стиля (сфера функционирования, подстили, жанровые разновидности, стилеобразующие черты; лексические, фразеологические и грамматические особенности).	2
	10	<b>Практическое занятие. Языковые особенности официально-делового стиля.</b> Составление и редактирование текстов. Профессионально-культурная компетентность. Роль культуры в речи людей, занятых в сфере экономики и управления. Лексические, фразеологические и грамматические средства официально-делового стиля. Языковые средства, специальные приемы и речевые нормы деловых, коммерческих, юридических жанров. Особенности структурирования и оформления этих жанров.	1
Тема 2.2. Служебная документация.		Содержание учебного материала	2
	11	<b>Служебная документация.</b> Основные виды деловых и коммерческих документов. Документы для внутреннего и внешнего пользования. Композиционные особенности служебных документов. Диапазон используемых речевых средств. Значение точных формулировок в деловом документе. Реквизиты. Приемы унификации языка служебных документов. Коммерческая тайна.	4
	12	<b>Практическое занятие. Культура составления документа</b> Составление документов: способы изложения материала, соразмерность частей, выбор речевых формы т.д. Аргументация в разных категориях деловых документов.	1
		<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Составление официально-деловых документов (резюме, характеристика, объяснительная, заявление, автобиография, акт о порче, бой и лом и пр.)	2



Тема 2.3. Научный стиль	Содержание учебного материала		<b>2</b>
	13	<b>Общая характеристика научного стиля.</b> Место стиля в функционально-стилистической системе языка. Подстили и жанры научного стиля. Лексические, грамматические, синтаксические особенности стиля. Терминологичность словарного состава как ведущий признак научного стиля. Основные терминологические группы и их лексико-	4

		семантические особенности. Норма в терминологии. Тактика и стратегия научной дискуссии. Аттестация понятия «специальный язык». Многожанровость языка для специальных целей. Основные лингвистические черты языка для специальных целей.	
	14	<b>Практическое занятие. Научный стиль в его устной и письменной разновидности</b> Анализ текстов. Функционально-стилевая и эмоционально-экспрессивная окрашенность языковых средств. Экстралингвистические факторы, учитываемые при классификации функциональных стилей. Логичность научной речи. Специальный язык. Научный стиль в его устной и письменной разновидности: учебник, статья, доклад, аннотация, резюме, рецензия, тезисы (статьи, доклады). Языковые средства, специальные приемы и речевые нормы научных работ разных жанров. Цитация и ссылки. Заголовок научной статьи. Уровни заголовков в научных трудах.	1
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Составление аннотации, рецензии, статьи		<b>2</b>
Тема 2.4. Разговорный стиль	Содержание учебного материала		<b>10</b>
	15	<b>Общая характеристика разговорно-обиходного стиля.</b> Сфера использования, нормы разговорной речи. Лексические, грамматические и синтаксические особенности разговорно-обиходного стиля. Специфические ситуативные виды разговорной речи. Разграничение разговорности и просторечия. Вопросы этики и этикета в разговорной речи.	2
	16	<b>Соблюдение нравственных норм в разных ситуациях общения.</b> Общение в ситуации приказа, просьбы, отказа и т.п. Эстетика разговорной речи. Эффективность общения. Причины коммуникативных неудач.	2
	17	<b>Практическое занятие. Искусство ведения диалога и полилога.</b> Составление и презентация текстов. Общая характеристика разговорно-обиходного стиля (сфера функционирования, подстили, жанровые разновидности, стилеобразующие черты; лексические, фразеологические и грамматические особенности). Сфера использования, функции разговорной речи. Говорящий и слушающий в стилистически значимой коммуникации. Норма в разговорно-обиходном стиле. Фразеология.	1
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Подготовка и презентация публичного выступления (письменно).		<b>2</b>
Тема 2.5.	Содержание учебного материала		<b>4</b>

Публицистический стиль	18	<b>Общая характеристика публицистического стиля.</b> Сфера функционирования и специфические особенности публицистического стиля. Своеобразие лексики, грамматики, синтаксиса газетно-публицистической разновидности публицистического стиля. Типы и функции фигур и тропов в текстах периодической печати. Стилистика жанров периодической печати: газетная заметка, эссе, очерк, фельетон, интервью и др. Полистилизм как важнейший признак языка средств массовой информации.	4
	19	<b>Практическое занятие. Специфика публицистического стиля.</b>	1

		Анализ текстов. Сфера функционирования, подстили, жанровые разновидности, стилиобразующие черты; лексические, фразеологические и грамматические особенности. Уместность и точность в художественной и публицистической речи.	
Тема 2.6. Художественный стиль		Содержание учебного материала	<b>2</b>
	20	<b>Практическое занятие. Общая характеристика стиля художественной литературы.</b> Вопрос о месте литературно-художественного стиля в системе функциональных стилей русского языка. Общая характеристика стиля. Изобразительно-выразительные средства в системе стиля. Взаимодействие языка художественной литературы и функциональных стилей. <b>Практическое занятие. Специфика стиля художественной литературы.</b> Анализ текстов. Жанры стиля художественной литературы. Тропы и фигуры речи. Вопрос о месте стиля художественной литературы в системе функциональных стилей.	1
		<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Выполнение упражнений по анализу текстов публицистического и художественного стилей.	<b>1</b>
<b>Раздел 3. Основы риторики</b>			
Тема 3.1. Культура ораторской речи		Содержание учебного материала	<b>6</b>
	21	<b>Особенности устной публичной речи.</b> Риторические приемы и принципы построения публичной речи. Способы привлечения внимания, доказательства и опровержения. Средства структурирования текста. Порядок слов как смысловоразличительное и стилистическое средство.	4
	22	<b>Практическое занятие. Риторический эскиз речи.</b> Составление эскиза, плана речи. Особенности композиции устного публичного выступления. Организация начала и конца речи. <b>Практическое занятие. Культура ораторской речи</b> Культура ораторской речи, отличие ораторской прозы от разговорной речи, с одной стороны, и от письменной, - с другой. Логические, психологические и коммуникативные основы ораторской речи. Роды и виды красноречия. Ораторские типы. Эпидейктическая речь. Основные жанры эпидейктической речи.	1
	23	<b>Практическое занятие. Этапы подготовки ораторской речи.</b> Разбор и решение проблемных ситуаций. Презентация. Слово и жест в публичных выступлениях разных стилей. Контакт с аудиторией.	1
		<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Анализ публичной речи из СМИ	<b>1</b>
Тема 3.2. Специфика рекламного текста		Содержание учебного материала	<b>6</b>
	24	<b>Практическое занятие. Рекламные жанры: презентация, реклама.</b> Презентация как один из видов церемонии. Виды презентаций. Части презентационной речи. Языковые средства и специальные приемы создания рекламных жанров. Способы выражения оценки в русском языке. Соотношение вербальных и невербальных компонентов в рекламе. Языковая игра в рекламе.	1
	25	<b>Практическое занятие. Виды и функции рекламы.</b> Определение рекламы. Основные принципы и нормы Международного кодекса рекламной практики.	1

	Лексические, морфологические, синтаксические особенности рекламных текстов. Слоган и заголовок в рекламе.	
26	<b>Способы подготовки и самоконтроля речи.</b> Использование справочных материалов. Механизмы, управляющие устной и письменной речью, ее порождением и пониманием. Типы речевой культуры (О.Б.Сиротинина). Применение умений говорения и слушания для повышения эффективности коммуникации. Реализация синтеза речевых умений разных видов в учебно-научной и профессиональной коммуникации.	6
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Подготовка рекламного текста Подготовка реферата по теме: «Культура речи менеджера по продажам»	2
<b>Дифференцированный зачет</b>		<b>2</b>
<b>Итого</b>		<b>97</b>

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению** Кабинет литературы, русского языка и культуры речи.

Оборудование учебного кабинета:

1. комплекты специализированной учебной мебели;
2. доска классная.

Технические средства обучения:

1. компьютер с установленным лицензионным программным обеспечением ОС Windows, MS Office с выходом в сеть «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду;
2. проектор;
3. экран.

#### **3.2. Информационное обеспечение обучения**

##### **Перечень учебных изданий, дополнительной литературы, Интернет-источников Основные источники:**

1. Русский язык и культура речи: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. Д. Черняк, А. И. Дунев, В. А. Ефремов, Е. В. Сергеева; под общей редакцией В. Д. Черняк. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 389 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-00832-6. – URL: <https://urait.ru/bcode/452346>

##### **Дополнительные источники:**

1. Голубева, А. В. Русский язык и культура речи. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / А. В. Голубева, З. Н. Пономарева, Л. П. Стычишина; под редакцией А. В. Голубевой. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 256 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-02427-2. – URL: <https://urait.ru/bcode/471021>

2. Русский язык и культура речи. Практикум. Словарь: учебно-практическое пособие для среднего профессионального образования / В. Д. Черняк [и др.]; под общей редакцией В. Д. Черняк. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 525 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-03886-6. – URL: <https://urait.ru/bcode/450857>

3. Русский язык и культура речи. Практикум. Словарь: учебно-практическое пособие для академического бакалавриата / В. Д. Черняк [и др.]; под общей редакцией В. Д. Черняк. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2019. – 525 с. – (Бакалавр. Академический курс). – ISBN 978-5-534-02667-2. – URL: <https://urait.ru/bcode/431982>

4. Русский язык и культура речи. Семнадцать практических занятий: учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. В. Ганапольская [и др.]; под редакцией Е. В. Ганапольской, Т. Ю. Волошиновой. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 304 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-12286-2. – URL: <https://urait.ru/bcode/474976>

#### Интернет–ресурсы:

1. Русский язык: говорим и пишем правильно - ресурс о культуре письменной и устной речи – URL: <http://grammar.ru>
2. Сборник тестов по русскому языку – URL: – URL: <http://RUNET.RU>
3. Электронно-библиотечная система znanium.com – URL: <http://znanium.com>
4. Электронный ресурс справочно-информационного интернетпортала «Русский язык» – URL: <http://www.gramota.ru>

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения опроса (устного/письменного), практических занятий, внеаудиторной самостоятельной работы, а также выполнения обучающимися докладов, рефератов, сообщений, компьютерных презентаций.

Обучение по дисциплине ОГСЭ.05. Русский язык и культура речи завершается итоговой аттестацией в форме дифференцированного зачета.

Результаты обучения	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p><b>освоенные умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>-ориентироваться в различных языковых ситуациях,</li><li>адекватно реализовывать свои коммуникативные намерения;</li><li>-создавать профессионально значимые речевые произведения: владеть жанрами устной речи и письменной речи;</li><li>-грамотно в орфографическом, пунктуационном и речевом отношении оформлять письменные тексты на русском языке, используя лингвистические словари и справочную литературу;</li><li>-соблюдать правила речевого этикета;</li><li>-анализировать предмет общения, организовывать обсуждение, управлять общением;</li><li>-переводить устную информацию в письменную;</li><li>-выступать перед аудиторией.</li></ul>	<p>Внеаудиторная самостоятельная работа, реферат, тестирование, практические задания; творческие работы, дифференцированный зачет</p>
<p><b>усвоенные знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>-основные формы речи;</li><li>-соотношение между языком и речью;</li><li>-функциональные стили русского языка;</li><li>-составляющие культуры речи: ясность, точность, информированность, выразительность, логичность, эстетичность;</li><li>-изобразительно-выразительные возможности русского языка;</li><li>-основные правила оформления деловых документов;</li><li>-основные способы переработки текстовой информации.</li></ul>	<p>Внеаудиторная самостоятельная работа, тестовые задания, реферат, практические задания, творческие задания, дифференцированный зачет</p>

<b>Результаты (освоенные общие компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	демонстрация интереса к будущей профессии. осознает социальную значимость своей будущей профессии, обладает достаточным уровнем профессионального правосознания	Наблюдение за деятельностью студентов в процессе освоения образовательной программы
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области организации коммерческой деятельности; оценка эффективности и качества выполнения. способен добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста.	
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	решение стандартных и не стандартных профессиональных задач в области организации безналичных расчетов. владеет культурой мышления, способен к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения	Текущий контроль в форме: защиты практических заданий; самостоятельных работ по темам дисциплины; творческие работы, позволяющие студенту проявить себя, найти свой путь решения задачи, продемонстрировать преподавателю свои умения, знания, своё видение решения проблемы.
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	эффективный поиск необходимой информации; использование различных источников, включая электронные; способен логически, верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь.	Текущий контроль в форме: защиты практических заданий; самостоятельных работ по темам дисциплины с использованием справочно-правовых систем, интернет-библиотеки.



<p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p>	<p>использование различных видов дистанционного обслуживания (мобильные устройства, Интернет, SMS и др.) владеть основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, иметь навыки работы с компьютером как средством управления информацией</p>	<p>Текущий контроль в форме защиты практических заданий с использованием Интернет ресурсов</p>
<p>ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p>	<p>взаимодействие с обучающимися, преподавателями в ходе обучения, клиентами в ходе практики.</p>	<p>Текущий контроль в форме: защиты практических заданий с использованием элементов ролевых игр</p>
<p>ОК7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.</p>	<p>- эффективность работы в микро группе</p>	<p>Текущий контроль в форме: защиты практических заданий; самостоятельных работ по темам дисциплины, тестирования, письменных работ.</p>
<p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p>	<p>самоанализ и коррекция результатов собственной работы; стремится к саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства.</p>	<p>Текущий контроль в форме: защиты практических заданий; самостоятельных работ по темам дисциплины, тестирования.</p>
<p>ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.</p>	<p>понимать сущность и значение информации в развитии современного информационного общества, сознавать опасности и угрозы, возникающие в этом процессе, соблюдать основные требования информационной безопасности, в том числе защиты государственной тайны; ориентироваться в различных языковых ситуациях, адекватно реализовывать свои коммуникативные намерения</p>	<p>Текущий контроль в форме самостоятельных работ по темам дисциплины, творческие задания</p>

<p>ОК 10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.</p>	<p>знать правила организации рабочего места; правила охраны труда; правила противопожарной безопасности.</p>	<p>Текущий контроль в форме: защиты практических заданий; самостоятельных работ по темам дисциплины, тестирования, письменных работ.</p>
<p>ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.</p>	<p>соблюдать правила речевого этикета; толерантность, умение правильно воспринимать окружающих, взаимодействовать в различных ситуациях.</p>	<p>Текущий контроль в форме: защиты практических заданий с использованием элементов ролевых игр</p>
<p>ОК.12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.</p>	<p>аргументированность и обоснованность применения информации для решения профессиональных задач.</p>	<p>Текущий контроль в форме: самостоятельных работ по темам дисциплины, тесты</p>

**Планирование учебных занятий с использованием активных и интерактивных форм и методов обучения обучающихся**

Тема учебного занятия	Активные и интерактивные формы и методы обучения
Практическое занятие. Особенности деловой коммуникации	Разбор и решение проблемных ситуаций.
Практическое занятие. Рекламные жанры: презентация, реклама.	Урок-презентация