

Краевое государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Красноярский педагогический колледж № 2»
Цикловая комиссия социально-гуманитарных дисциплин

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ. 06* Русский язык и культура речи

54.02.01 Дизайн (по отраслям)

Срок реализации ОПОП-ППССЗ:

по очной форме обучения – 2023-2026 уч.г.

Год реализации рабочей программы:

по очной форме обучения – 2023-2024 уч.г.

РАССМОТРЕНА
цикловой комиссией
социально-гуманитарных дисциплин
«13» июня 2023 г.

Председатель
М.Г. Пантелеева М.Г. Пантелеева

Рабочая программа учебной
дисциплины разработана на основе
Федерального государственного
образовательного стандарта по
специальности среднего
профессионального образования
54.02.01 Дизайн (по отраслям)

СОГЛАСОВАНА
Заместитель директора по учебной
работе

И.Н. Маркина И.Н. Маркина
«14» июня 2023 г.

Разработчик:
М.В. Кецбая, преподаватель

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.06* Русский язык и культура речи

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является вариативной частью основной профессиональной образовательной программы – программы подготовки специалистов среднего звена (далее ОПОП-ППССЗ) КГБПОУ «Красноярский педагогический колледж №2» в соответствии с ФГОС СПО специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям).

Срок реализации ОПОП-ППССЗ по очной форме обучения – 2023-2026 уч.г. Год реализации рабочей программы по очной форме обучения – 2023-2024 уч.г.

Данная рабочая программа реализуется по очной форме обучения в 2023-2024 учебном году, в 1 семестре.

Учебная дисциплина ОГСЭ.06* Русский язык и культура речи относится к общему гуманитарному и социально-экономическому циклу.

1.2. Требования к результатам освоения учебной дисциплины

Содержание учебной дисциплины ориентировано на формирование у обучающихся следующих компетенций:

- ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
- ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;
- ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учётом особенностей социального и культурного контекста;
- ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

В результате освоения учебной дисциплины студент должен уметь:

У₁* – пользоваться правилами и нормами культуры речи как основы профессиональной коммуникации.

У₂* – использовать нормы литературного языка в устной и письменной формах речи.

У₃* – уметь пользоваться основной терминологией дисциплины в учебной коммуникации;

У₄* – строить устную и письменную речь в соответствии с языковыми, коммуникативными и этическими нормами;

У5* – анализировать и оценивать высказывания с т.з. языкового оформления, эффективности поставленных коммуникативных задач;

У6* – создавать тексты разных функционально-смысловых типов, функциональных стилей и анализировать их с т.з. соблюдения качеств культурной речи;

У7* – соблюдать правила речевого поведения в разных ситуациях общения;

У8* – работать с разными типами нормативных словарей.

В результате освоения учебной дисциплины студент должен знать:

З1* – понятия: "речевая культура", "литературный язык";

З2* – терминологию учебной дисциплины;

З3* – специфику устной и письменной форм русского литературного языка, его разновидностей;

З4* – правила продуцирования текстов разных функционально-смысловых типов и функциональных стилей;

З5* – нормы современного русского языка;

З6* – правила речевого поведения; речевой этикет;

З7* – типы нормативных словарей и принципы работы с ними.

1.3. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины

Максимальная учебная нагрузка студента 34 часа, в том числе:

– обязательная аудиторная учебная нагрузка студента по очной форме 34 часа;

– самостоятельная работа студента не предусмотрена.

1.4. Использование времени, отведённого на вариативную часть

Вариативная часть в объёме 34 часов направлена на формирование коммуникативно-речевых умений для профессионального общения специалиста в области дизайна, т.к. профессиональная деятельность специалиста отмечается: коммуникативной активностью, речевой ответственностью; владением: правильной, точной нормированной речью, правилами речевого поведения, нормами продуцирования профессиональной речи в различных ситуациях речевого взаимодействия, нормами составления текстов разных жанров делового стиля.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной нагрузки и виды учебной работы студентов при очной форме обучения

Вид учебной работы	Всего	Объем часов по семестрам					
		1	2	3	4	5	6
Максимальная учебная нагрузка (всего)	34	34					
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	34	34					
в том числе:							
теоретические занятия	17	17					
практические занятия	17	17					
Самостоятельная работа студента (всего)	-	-					
Промежуточная аттестация в форме		1д					

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Коды ОК, ПК	Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа студентов	Объем часов			
			Макс. учебная нагрузка	Самост. работа	Обязательные учебные занятия	
					Всего	в том числе практ. занятия
1	3	4	5	6	7	8
ОК 01. ОК 02. ОК 05. ОК 10.	Раздел 1. Язык и речь		16	-	16	8
ОК 01. ОК 02. ОК 05. ОК 10.	Тема 1.1. Речевая культура как основа профессиональной коммуникации	Содержание учебного материала: Речевая культура. Проблемы снижения уровня культуры речи в современной коммуникации. Аспекты речевой культуры. Способы повышения уровня речевой культуры. Речевая коммуникация, её формы и типы.	4	-	4 4л	-
ОК 01. ОК 02. ОК 05. ОК 10.	Тема 1.2. Литературный язык как основа культуры речи	Содержание учебного материала: Литературный язык. Культурная функция литературного языка. Языковая норма, её кодификация. Типы норм. Специфика устной и письменной форм русского литературного языка. Качества культурной речи.	4	-	4 2л	2
		Практические занятия				2
		Составление сравнительной таблицы "Язык и речь".				2
ОК 01. ОК 02. ОК 05. ОК 10.	Тема 1.3. Речевой этикет	Содержание учебного материала: Понятие речевого этикета и его функции и признаки. Речевого этикет и ситуация общения. Национальные особенности речевого этикета. Основные требования русского речевого этикета. Формы обращения. Невербальный этикет общения. Эвфемизмы.	8	-	8 2л	6
		Практические занятия				6
		Решение кейс-задачи.				2

		Разработка текстового сообщения и презентации в Power Point "Речевой этикет специалиста".				4	
OK 01. OK 02. OK 05. OK 10.	Раздел 2. Нормированность языка		10	-	10	6	
OK 01. OK 02. OK 05. OK 10.	Тема 2.1. Типы норм. Типы нормативных словарей и принципы работы с ними	Содержание учебного материала: Понятие нормы. Понятие языковой нормы. Типы норм письменной и устной речи. Характерные черты языковых норм. Типы норм письменной и устной речи. Специальные нормы письменной речи. Нормативные словари.	2	-	2 2л	-	
OK 01. OK 02. OK 05. OK 10.	Тема 2.2. Орфоэпические нормы	Содержание учебного материала: Нормы произношения, ударения и интонации. Принцип работы с орфоэпическим словарём.	2	-	2 0л	2	
		Практические занятия					2
		Нахождение и устранение ошибок, нарушающих орфоэпические нормы современного русского языка Работа с орфоэпическим словарём.					2
OK 01. OK 02. OK 05. OK 10.	Тема 2.3. Лексические нормы	Содержание учебного материала: Лексическое значение слова. Особенности употребления лексических средств. Многозначность и омонимия. Разновидности синонимов, антонимов. Антитеза. Оксюморон. Паронимы. Фразеологизмы. Принцип работы с толковым словарём, словарями иностранных слов, синонимов, антонимов, паронимов, фразеологизмов.	4	-	4 2л	2	
		Практические занятия					2
		Нахождение и устранение ошибок, нарушающих лексические нормы современного русского языка. Принцип работы с толковыми словарями.					2
OK 01. OK 02. OK 05. OK 10.	Тема 2.4. Грамматические нормы	Содержание учебного материала: Морфологические нормы. Словообразовательные нормы. Синтаксические нормы. Пунктуационные нормы. Орфографические нормы. Принцип работы с толковым словарём, словарём грамматических трудностей.	2	-	2 0л	2	
		Практические занятия					2

		Нахождение и устранение ошибок, нарушающих грамматические нормы современного русского языка. Работа с толковыми словарями и словарями грамматических трудностей.				2
ОК 01. ОК 02. ОК 05. ОК 10.	Раздел 3. Текст и стили речи		10	-	10	3
ОК 01. ОК 02. ОК 05. ОК 10.	Тема 3.1. Текст, его признаки	Содержание учебного материала: Текст как главная единица речи, как продукт речевой деятельности. Структурно-смысловые признаки. Композиция. Правила построения текста в зависимости от коммуникативных целей.	2	-	2 2л	-
ОК 01. ОК 02. ОК 05. ОК 10.	Тема 3.2. Функционально-смысловые типы текстов	Содержание учебного материала: Текст-описание. Текст-повествование. Текст-рассуждение. Правила продуцирования текстов разной функционально-смысловой принадлежности.	4	-	4 2л	2
		Практические занятия				2
		Составление текстов разных типов в контексте специальности, анализ текстов на соответствие условиям общения и коммуникативным намерениям.				2
ОК 01. ОК 02. ОК 05. ОК 10.	Тема 3.3. Функциональные стили речи	Содержание учебного материала: Разновидности функциональных стилей речи, их специфика. Жанры официально-делового стиля. Правила продуцирования текстов разной функциональной принадлежности.	2	-	2 1л	1
		Практические занятия				1
		Разработка текста резюме.				1
	Общее количество по учебной дисциплине		34	-	34	17
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта в 1 семестре						

3. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты освоения учебной дисциплины	Разделы и темы	Основные показатели оценки результата	Формы контроля и методы оценки
Код ОК и ПК			
1	2	3	4
ОК 01. ОК 02. ОК 05. ОК 10.	Раздел 1. Язык и речь	<ul style="list-style-type: none"> – владением понятием: «речевая культура», «литературный язык»; – владение терминологией дисциплины; – владение правилами речевого поведения в различных ситуациях общения; – владение навыками работы со специальной литературой. 	Индивидуальный контроль Устный опрос Письменный опрос Групповой контроль Фронтальный контроль
ОК 01. ОК 02. ОК 05. ОК 10.	Раздел 2. Нормированность речи	<ul style="list-style-type: none"> – владение терминологией дисциплины; – владение нормами современного русского языка; – владение умением работать в нормативном словаре в соответствии с коммуникативной задачей; – владение умением анализировать и оценивать высказывание с т.з. языкового оформления, эффективности поставленных коммуникативных задач. 	Индивидуальный контроль Устный опрос Письменный опрос Групповой контроль Фронтальный контроль
ОК 01. ОК 02. ОК 05. ОК 10.	Раздел 3. Текст и стили речи	<ul style="list-style-type: none"> – владение терминологией дисциплины; – владение правилами речевого поведения; – владение навыками продуцирования текстов для демонстрации в устной и письменной коммуникации в соответствии с языковыми, коммуникативными и этическими нормами. 	Индивидуальный контроль Устный опрос Письменный опрос Групповой контроль Фронтальный контроль

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины осуществляется в учебном кабинете русского языка и культуры речи.

Оборудование учебного кабинета: учебные столы, стулья, доска, книжные шкафы с учебной литературой, лингвистическими словарями и справочниками.

Технические средства обучения в учебном кабинете: презентационная техника (проектор, экран, компьютер).

4.2. Информационное обеспечение обучения

Литература и электронные ресурсы:

Основные источники:

1. Культура речи и деловое общение: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В.В. Химик [и др.]; ответственные редакторы В.В. Химик, Л.Б. Волкова. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 308с. <https://urait.ru/book/kultura-rechi-i-delovoe-obschenie-474745>
2. Рахманин, Л.В. Стилистика деловой речи и редактирование служебных документов: учеб. пособие / Л.В. Рахманин. – 3-е изд., стер. – М.: ФЛИНТА: Наука, 2019. – 256 с. – (Стилистическое наследие).
3. Трофимова, О.В. Основы делового письма: учеб. пособие / О.В. Трофимова, Е.В. Купчик. – 5-е изд., стер. – М.: ФЛИНТА, 2019. – 304 с.

Дополнительные источники:

1. Русский язык и культура речи. Семнадцать практических занятий: учебное пособие для среднего профессионального образования / Е.В. Гананольская [и др.]; под редакцией Е.В. Гананольской, Т.Ю. Волошиновой. – 2-е изд., испр. и доп.– Москва: Издательство Юрайт, 2020.– 304с. (<https://urait.ru/bcode/453282>)
2. Нормативные словари современного русского языка.

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Формы проведения занятий: лекции и практические занятия.

В процессе освоения содержания рабочей программы предусмотрены индивидуальные, подгрупповые, групповые консультации для студентов.