

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

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

СГ.06* Русский язык и культура речи

39.02.01 Социальная работа

Срок реализации ОПОП-ППССЗ:

по очной форме обучения – 2023-2025 уч.г.

Год реализации рабочей программы:

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

РАССМОТРЕНА
цикловой комиссией
социально-гуманитарных дисциплин
«__» _____ 20__ г.

Председатель
_____ М.Г. Пантелеева

Рабочая программа учебной
дисциплины СГ.06* Русский язык и
культура речи разработана на основе
Федерального государственного
образовательного стандарта по
специальности среднего
профессионального образования
39.02.01 Социальная работа

СОГЛАСОВАНА
Заместитель директора по учебной
работе
_____ И.Н. Маркина
«__» _____ 20__ 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

СГ.06* Русский язык и культура речи

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины СГ.06* Русский язык и культура речи 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 39.02.01 Социальная работа.

Срок реализации ОПОП-ППССЗ по очной форме обучения – 2023-2025 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 СГ.06* Русский язык и культура речи относится к социально-гуманитарному циклу ОПОП СПО специальности 39.02.01 Социальная работа.

1.2. Требования к результатам освоения учебной дисциплины

Содержание учебной дисциплины ориентировано на формирование у студентов следующих компетенций:

- ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
- ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.
- ОК 03. Планировать и реализовывать собственное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.
- ОК.04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.
- ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учётом особенностей культурного и социального контекста.
- ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- применять в речевой практике нормы современного русского литературного языка;
- осуществлять речевой самоконтроль; оценивать устные и письменные высказывания с точки зрения языкового оформления, эффективности достижения поставленных коммуникативных задач;
- анализировать языковые единицы с точки зрения правильности, точности и уместности их употребления;
- создавать устные и письменные монологические и диалогические высказывания в профессиональной сфере общения;
- соблюдать правила и нормы речевого поведения в профессиональном общении;
- использовать основные приёмы переработки текста;
- использовать приобретённые знания и умения для совершенствования коммуникативных способностей, увеличения словарного запаса, развития готовности к речевому взаимодействию, сотрудничеству, самообразованию;
- вести диалог в ситуации профессионального общения.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- правила и нормы современного русского литературного языка;
- основные понятия языковой и речевой компетенции специалиста;
- правила и нормы речевой профессиональной коммуникации.

1.3. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины

Максимальная учебная нагрузка обучающегося составляет 36 часов, в том числе:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка по очной форме обучения – 32 часа;
- самостоятельная работа по очной форме обучения – 6 часов.

1.4. Использование объёма времени, отведённого на вариативную часть

Вариативная часть в объёме 36 часов направлена на формирование коммуникативно-речевых умений для профессионального общения специалиста по социальной работе, т.к. профессиональная деятельность социального работника 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

2.1.1. 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)	36	36					
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	34	34					
в том числе:							
теоретические занятия	10	10					
практические занятия	24	24					
Самостоятельная работа студента (всего)	2	2					
Промежуточная аттестация в форме		13					

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 (очная форма обучения/ заочная форма обучения)			
			Макс. учебна я нагруз ка	Самос т. работа	Обязательны е учебные занятия	
					Всего	в том числе прак т. занят ия
1	3	4	5	6	7	8
	Раздел 1. Язык и речь		14	2	12	8
ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09.	Тема 1.1. Речевая культура как основа профессиональн ой коммуникации	Содержание учебного материала: Речевая культура. Проблемы снижения уровня культуры речи в современной коммуникации. Нормативный, коммуникативный, этический аспекты речевой культуры. Способы повышения уровня речевой культуры. Речевая коммуникация, её формы и типы.	4	-	4 2л	2
		Практические занятия				2
		Разработка текста сообщения и слайдовой презентации «Речевая культура специалиста».				2
ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09.	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.	2	-	2 0л	2
		Практические занятия				2
		Анализ содержания понятия «Литературный язык».				2
ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05.	Тема 1.3. Речевой этикет	Содержание учебного материала: Понятие речевого этикета и его функции. Признаки речевого этикета. Речевой этикет и ситуация общения. Национальные особенности речевого этикета. Основные требования русского речевого этикета. Формы	8	2	6 2л	4

ОК 09.		обращения. Невербальный этикет общения.				
		Практические занятия				4
		Решение кейс-задачи по анализу и поиску путей разрешения проблемной речевой ситуации.				4
		Самостоятельная работа				2
		Разработка презентации «Речевой этикет в профессиональной деятельности социального работника».				2
	Раздел 2. Нормированность речи		16	-	16	12
ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09.	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: относительная устойчивость, распространённость, общеупотребительность, общеобязательность. Типы норм письменной и устной речи. Специальные нормы письменной речи. Нормативные словари.	6	-	6 2л	4
		Практические занятия				4
		Работа с разными типами нормативных словарей русского языка.				4
ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09.	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
ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09.	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.				2

		Работа с толковыми словарями.				
ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09.	Тема 2.4. Грамматические нормы	Содержание учебного материала: Морфологические нормы. Словообразовательные нормы. Синтаксические нормы. Пунктуационные нормы. Орфографические нормы. Принцип работы со словарём грамматических трудностей.	4	-	4 0л	4
Практические занятия		4				
Нахождение и устранение ошибок, нарушающих грамматические нормы современного русского языка. Работа с толковыми словарями и словарями грамматических трудностей.		4				
	Раздел 3. Текст и стили речи		6	-	6	4
ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09.	Тема 3.1. Текст, его признаки	Содержание учебного материала: Текст как главная единица речи и как продукт речевой деятельности. Структурно-смысловые признаки текста. Композиция текста. Правила построения текста в зависимости от коммуникативных целей.	2	-	2 2л	-
ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09.	Тема 3.2. Функционально-смысловые типы текстов	Содержание учебного материала: Текст-описание. Текст-повествование. Текст-рассуждение. Правила продуцирования текстов разной функционально-смысловой принадлежности.	2	-	2 0л	2
		Практические занятия				2
		Составление текстов разных типов в контексте специальности, их анализ с т.з. соответствия условиям общения и коммуникативным намерениям.				2
ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09.	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 0л	2
		Практические занятия				2
		Составление текста деловой бумаги в соответствии с нормами официально-делового стиля речи.				2
	Общее количество по учебной дисциплине		36	2	34	24
Промежуточная аттестация в форме 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 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09.	Раздел 1. Язык и речь	- владение навыками оперирования понятием «речевая культура специалиста»; - владение навыками использования основной терминологии дисциплины в учебной коммуникации; - владение правилами речевого поведения в различных ситуациях общения; - владение навыками работы со специальной литературой.	Индивидуальный и групповой контроль Устный опрос Письменный опрос Фронтальный контроль Устный опрос Письменный опрос
ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09.	Раздел 2. Нормированность речи	– владение нормами и правилами современного русского языка в разных речевых ситуациях; – владение способом работы с нормативными словарями; – владение навыками анализа и оценки высказывания с т.з. языкового оформления, эффективности поставленных коммуникативных задач.	Индивидуальный и групповой контроль Устный опрос Письменный опрос Фронтальный контроль Устный опрос Письменный опрос
ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09.	Раздел 3. Текст и стили речи	– владение правилами речевого поведения в различных ситуациях общения; – корректное использование специфики устной и письменной форм речи при составлении текстов официально-делового стиля в соответствии с языковыми, коммуникативными и этическими нормами; – владение навыками анализа и оценки высказывания с т.з. языкового оформления, эффективности поставленных коммуникативных задач; – владение навыками составления и анализа текстов разных функционально-смысловых типов, функциональных стилей в контексте специальности.	Индивидуальный и групповой контроль Устный опрос Письменный опрос Фронтальный контроль Устный опрос Письменный опрос

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины осуществляется в учебном кабинете русского языка, литературы 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. Марьева, М.В. Русский язык в деловой документации: учеб. / М.В. Марьева. – М.: ИНФРА-М, 2022. – 323 с. – (Среднее профессиональное образование).
3. 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).
4. 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. Ахманова, О.С. Словарь омонимов русского языка. Изд. 2-е, стереотип., М., «Русский язык», 1986. – 448 с.
2. Бельчиков, Ю.А. Словарь паронимов современного русского языка / Ю.А. Бельчиков, М.С. Панюшева. – М.: «Изд-во АСТ», 2002.
3. Культура устной и письменной речи делового человека: справочник-практикум / Н.С. Водина [и др.] – 23-е изд. – М.: ФЛИНТА: Наука, 2020. – 320 с.
4. Орфографический словарь русского языка: 106 000 слов / АН СССР, Ин-т русского языка; Под ред. С.Г. Бархударова и др. – 25-е изд., испр. – М.: Рус. яз., 1987. – 400 с.

5. Орфоэпический словарь русского языка: Произношение, ударение, грамматические формы: Ок. 65 000 слов / С.Н. Борунова, В.Л. Воронцова, Н.А. Еськова; Под ред. Р.И. Аванесова; АН СССР. Ин-т рус. яз. – 5-е изд., испр. и доп. – М.: Рус. Яз., 1989. – 688 с.
6. Розенталь, Д.Э. Справочник по русскому языку: правописание, произношение, литературное редактирование/Д.Э. Розенталь, Е.В. Джанджакова, Н.П. Кабанова. 11-е изд., исправ. и доп. – М.: АЙРИС-пресс, 2020. – 496 с.
7. Словарь синонимов русского языка. Словарь антонимов русского языка. СПб.: ООО «Полиграфуслуги», 2005. – 537 с.

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.

Для организации самостоятельной работы созданы необходимые условия: обеспеченность учебными пособиями, нормативными словарями, информационно-коммуникационными материалами, предлагается консультационная помощь. Самостоятельная работа включает работу с учебным текстом, нормативным словарём; написание предметных текстов; подготовку презентации, – и выполняется индивидуально и по группам.

Способы контроля над выполнением самостоятельной работы студентов: дистанционный просмотр и проверка работы; защита представленной работы на учебном занятии и обсуждение её результатов.