Комитет образования, науки и молодежной политики Волгоградской области

Государственное автономное

профессиональное образовательное учреждение

«ВОЛГОГРАДСКИЙ СОЦИАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

(ГАПОУ «ВСПК»)

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ «ВСПК»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.С. Калинин

«18» июня 2024 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОГСЭ .06 «Русский язык и культура речи»**

Специальность среднего профессионального образования

09.02.07 Информационные системы и программирование

Форма обучения

Очная

Волгоград 2024

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта 09.02.07 Информационные системы и

программирование, утвержденного приказом Минобрнауки России от 09.12.2016 N 1547, (в ред. Приказов Минпросвещения России от 17.12.2020 N 747, от 01.09.2022 N 796); примерной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование (квалификация «Программист»)

Авторы рабочей программы учебной дисциплины:

Егина Е.Н., заведующий кафедрой русского языка и литературы, преподаватель высшей квалификационной категории, Почетный работник СПО РФ, ГАПОУ «ВСПК»

Сорокин Р.В., преподаватель русского языка и литературы, ГАПОУ «ВСПК».

Рабочая программа рассмотрена на заседании кафедры русского языка и литературы

Протокол заседания кафедры от «03» апреля 2024 г. № 6

Заведующий кафедрой естественнонаучных дисциплин

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Егина Е.Н.

Рабочая программа одобрена на заседании научно-методического совета

Протокол заседания научно-методического совета от «18» июня 2024 г. № 7

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Герасименко С.В./

НЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ по результатам экспертизы примерной рабочей программы

экспертизы примерной рабочей программы

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины | 4 |
|  | * 1. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы | 4 |
|  | * 1. Цель и планируемые результаты освоения учебной 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 | 7 |
|  | 2.3. Тематический план и содержание учебной дисциплины на ОЗО |  |
| 3. | Условия реализации рабочей программы учебной дисциплины | 14 |
|  | 3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению | 14 |
|  | 3.2. Информационное обеспечение реализации рабочей программы | 14 |
| 4. | Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины | 16 |

1. **Общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины**

**ОГСЭ .06 Русский язык и культура речи**

**1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:**

Учебная дисциплина «Русский язык и культура речи» является обязательной частью общеобразовательного цикла ППССЗ в соответствии с ФГОС СПО по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование

Особое значение учебная дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 05, ОК 09, ПК 5.2.

* 1. **Цель и планируемые результаты освоения учебной дисциплины**

В рамках рабочей программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Код**  **ПК, ОК** | **Умения** | **Знания** |
| ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста | * осуществлять речевой самоконтроль; * оценивать устные и письменные * высказывания с точки зрения языкового оформления, эффективности достижения поставленных коммуникативных задач; * применять нормы и правила русского языка в устной и письменной речи; * находить и использовать различные * источники информации, необходимые для подготовки к урокам (словари, справочники); * анализировать языковые единицы с точки зрения правильности, точности и уместности их употребления; * устанавливать педагогически целесообразные взаимоотношения с обучающимися; * проводить лингвистический анализ; * текстов различных функциональных стилей и разновидностей языка; * грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, * понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; * участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить * простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; * кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы. | * основные единицы и уровни языка, их признаки и взаимосвязь; * орфоэпические, лексические, грамматические, орфографические и пунктуационные нормы современного русского литературного языка; * лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; * правила оформления документов и построения устных сообщений; * правила построения текстов профессиональной тематика; * правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); * особенности произношения; * правила чтения текстов профессиональной направленности; * особенности социального и культурного контекста; * нормы речевого поведения в социально-культурной, учебно-научной, официально-деловой сферах общения. |
| ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. |
| ПК 5.2. Разрабатывать проектную документацию на разработку информационной системы в  соответствии с требованиями заказчика. |
| ЛР 13 Демонстрирующий готовность и способность вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности |
| ЛР 14 Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности |

**2. Структура и содержание учебной дисциплины**

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | **Объем в часах**  (для очной формы обу­чения) |
| **Объем рабочей программы учебной дисциплины** | **67** |
| **в том числе в форме практической подготовки** | **64** |
| в том числе: |  |
| теоретическое обучение | 12 |
| практические занятия *(если предусмотрено)* | 52 |
| *Самостоятельная работа (если предусмотрено)* | **1** |
| **Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета** | **2** |

**2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование разделов и тем** | **Содержание и формы организации деятельности обучающихся** | **Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч** | **Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы** |
| ***1*** | ***2*** | ***3*** | ***4*** |
| **Раздел 1. Профессиональная коммуникация** | | **11/8** |  |
| **Тема 1.1. Язык как средство общения и форма существования национальной культуры** | **Содержание** | **1/0** | ОК 05, ОК 09, ПК 5.2, ЛР 13, ЛР 14. |
| Понятие «современный русский литературный язык». Основные функции языка. Различия между языком и речью.  Понятие «культура речи». Роль культуры речи в профессиональной деятельности педагога  Аспекты (компоненты) культуры речи: нормативный, коммуникативный, этический. | 1 |
| **Тема 1.2. Понятие о речевой коммуникации, виды речевой деятельности** | **Содержание** | **5/4** | ОК 05, ОК 09, ПК 5.2, ЛР 13, ЛР 14. |
| Общие сведения о речи. Признаки речи.  Виды речи. Язык и мышление. Язык и сознание. Основные функции языка: общение, сообщение, воздействие (волюнтативная). Дополнительные функции языка: регулятивная, когнитивная (познавательная), аккумулятивная  Понятие речевой коммуникации. Типологии коммуникации на разных основаниях: по цели, по массовости, по содержанию. | 1 |
| **В том числе практических занятий и лабораторных работ** | **4** |
| **Практическое занятие 1.** Язык и речь. Язык как система. Понятие о литературном языке и языковой норме. | 1 |
| **Практическое занятие 2.** Коммуникативные качества речи: точность речи, понятность речи, чистота речи, богатство речи, выразительность речи. | 1 |
| **Практическое занятие 3.** Типологии коммуникации на разных основаниях: по цели, по массовости, по содержанию. | 1 |
| **Практическое занятие 4.** Функциональные стили речи. | 1 |
| **Тема 1.3.** **Профессиональная коммуникация и ее функции** | **Содержание** | **5/4** | ОК 05, ОК 09, ПК 5.2, ЛР 13, ЛР 14. |
| Понятие профессиональной коммуникации.  Метаязыки профессиональных коммуникаций. Лексический уровень: терминология, профессионализмы. Синтаксический уровень: структура предложений.  Специфика профессиональных коммуникаций. Профессии "человек-человек" и их особенности. Актуальность проблемы дифференциации понятий коммуникации и общения.  Коммуникация как процесс передачи и получения информации.  Общение как процесс обмена информацией, организации совместной деятельности, коллектива, взаимного узнавания, взаимовлияния и воздействия. Общение как творчество.  Функции профессиональной коммуникации. | 1 |
| **В том числе практических занятий и лабораторных работ** | **4** |
| **Практическое занятие 5.** Основные коммуникационные функции языка: общение, сообщение, воздействие (волюнтативная). | 1 |
| **Практическое занятие 6.** Морально-нравственные (этические) основы профессиональной коммуникации. Корпоративная этика. | 1 |
|  | **Практическое занятие 7.** Специфика профессиональных коммуникаций. Профессии "человек-человек" и их особенности. Актуальность проблемы дифференциации понятий коммуникации и общения. | 1 |
| **Практическое занятие 8.** Коммуникация как процесс передачи и получения информации. Общение как процесс обмена информацией, организации совместной деятельности, коллектива, взаимного узнавания, взаимовлияния и воздействия. Общение как творчество.  Функции профессиональной коммуникации. | 1 |
| **Раздел 2. Культура речи** | | **53/44** |
| **Тема 2.1. Нормы современного русского литературного языка: нормы ударения, орфоэпические нормы** | **Содержание** | **10/8** | ОК 05, ОК 09, ПК 5.2, ЛР 13, ЛР 14. |
| Особенности языковой нормы и её виды.  Понятие об орфоэпии как разделе языкознания. Орфоэпические нормы в области произношения отдельных звуков, грамматических форм, слов.  Орфоэпические нормы в области гласных звуков.  Орфоэпические нормы в области согласных звуков.  Произношение отдельных грамматических форм.  Особенности произношения заимствованных слов.  Акцентологические нормы. Особенности ударения в русском языке. | 2 |
| **В том числе практических занятий и лабораторных работ** | **8** |
| **Практическое занятие 9-11.** Языковая норма. Работа с правилами постановки ударения в современном русском языке. Орфоэпический словарь. Вариативность постановки ударения. Трудности и особенности русского ударения. | **3** |
| **Практическое занятие 12-14.** Основные правила русского литературного произношения. Некоторые трудные случаи произношения гласных и согласных звуков. Распространенные орфоэпические ошибки. | 3 |
| **Практическое занятие 15-16.** Особенности произношения заимствованных слов. Ударение в отдельных грамматических формах. | 2 |
| **Тема 2.2.** **Нормы современного русского литературного языка: лексические нормы** | **Содержание** | **11/9** | ОК 05, ОК 09, ПК 5.2, ЛР 13, ЛР 14. |
| Употребление однозначных и многозначных слов.  Использование в речи синонимов, антонимов, омонимов, паронимов.  Использование стилистически окрашенной лексики.  Сферы и нормы использования стилистически окрашенной лексики.  Использование лексических средств в профессиональной речи педагога. | 2 |
| **В том числе практических занятий и лабораторных работ** | **9** |
| **Практическое занятие 17-19.** Происхождение лексики русского языка. Слова исконно русские и заимствования. Причины заимствований (внутренние и внешние). Заимствования из славянских и неславянских языков в разные периоды истории. Калькирование как способ заимствования. Типы заимствованной лексики. Языковые признаки заимствованных слов. Заимствования конца XX – начала XXI века. Сфера употребления. Отношение к заимствованиям. | **3** |
| **Практическое занятие 20-22.** Работа над материалом: «Валентность» слова. Однозначные и многозначные слова. Различение многозначных слов и омонимов. Стилистические ошибки: неблагозвучие речи, речевая недостаточность, речевая избыточности (плеоназм, тавтология, многословие). Правила употребления паронимов. Ошибки, связанные с неправильным построением синонимической/ антонимической пары. Свободные и ограниченные словосочетания. | 3 |
| **Практическое занятие 23-25.** Лексические нормы.  Причины нарушения  точности речи. | 3 |
| **Тема 2.3.** **Нормы современного русского литературного языка: грамматические нормы** | **Содержание** | **22/20** | ОК 05, ОК 09, ПК 5.2, ЛР 13, ЛР 14. |
| Морфологические нормы. Классификация речевых ошибок, связанных с нарушением синтаксической нормы и их исправление. Порядок слов и частей высказывания. Согласование и управление в современном русском языке. Управление обстоятельства, выраженного деепричастным оборотом. | 2 |
| **В том числе практических занятий и лабораторных работ** | **20** |
| **Практическое занятие 26-28.** Трудности, связанные с употреблением имен существительных в речи: одушевленных и неодушевленных предметов, категорий рода, числа и падежа. | **3** |
| **Практическое занятие 29-30.** Особенности образования и  употребления имен прилагательных. Употребление прилагательных в речи. | 2 |
| **Практическое занятие 31-33.** Особенности употребления имен числительных в речи. | 3 |
| **Практическое занятие 34-35.** Местоимение и его функция  замещения в речи. Употребление местоимений в речи. | 2 |
| **Практическое занятие 36-38.** Образование и употребление некоторых форм времени, вида и наклонения глаголов. Употребление глагольных форм в речи. | 3 |
| **Практическое занятие 39-41**. Построение словосочетаний и предложений в русском языке. Выбор управляемой формы в словосочетании, согласование подлежащего и сказуемого, использование причастных и деепричастных оборотов | 3 |
| **Практическое занятие 42-43**. Построением некоторых типов сложных предложений. | 2 |
| **Практическое занятие 44-45.** Устранение речевых ошибок с помощью параллельных синтаксических конструкций. | 2 |
| **Тема 2.4. Орфографические и пунктуационные нормы русского языка.** | **Содержание** | **3/2** | ОК 05, ОК 09, ПК 5.2, ЛР 13, ЛР 14. |
| Понятие орфограммы и пунктограммы. Правописание той или иной орфограммы и постановку знаков препинания в соответствии с правилами. | 1 |
| **В том числе практических занятий и лабораторных работ** | **2** |
| **Практическое занятие 46-47.** Морфологический, фонетический и лексический принципы написания слов. Постановка запятой, точки с запятой, двоеточия, тире в простом и сложном предложении. Объяснительный диктант. | 2 |
| **Тема 2.5. Подготовка публичного выступления.** | **Содержание** | **3/2** | ОК 05, ОК 09, ПК 5.2, ЛР 13, ЛР 14. |
| Сбор материала. Основные приемы поиска и записи материала. Структура речи. Словесное оформление публичного выступления. Богатство и выразительность речи. Окончательная подготовка выступления. «Разметка» текста. Репетиция выступления. Владение собой («как говорить»). Естественность поведения оратора. Признаки неестественного поведения. Техника речи и ее составляющие. Понятие о дикции, темпе, интонационных и голосовых возможностях выступающего. Основные принципы контакта с аудиторией. | 1 |
| **В том числе практических занятий и лабораторных работ** | **2** |
| **Практическое занятие 48-49.** Составление текста выступления на заданную тему. Выступление на заданную тему, его анализ. | 2 |
| **Тема 2.6. Особенности официально-делового стиля речи. Деловое письмо. Нормы делового письма** | **Содержание** | **4/3** | ОК 05, ОК 09, ПК 5.2, ЛР 13, ЛР 14. |
| Общие требования, предъявляемые к документу: достоверность, актуальность, убедительность и полнота информации, лаконизм.  Общие функции документа: информационная, социальная, коммуникативная, культурная.  Специальные функции документа: управленческая, правовая, функция исторического источника.  Комплекс обязательных реквизитов документа: наименование автора, адресата, подпись, дата, номер документа, гриф утверждения, печать. Современные требования, предъявляемые к реквизитам документа.  Интернациональные особенности делового общения: официальность, регламентированность, соблюдение норм делового этикета.  Предметная и коммуникативная точность. Композиция документа.  Происхождение слова документ.  Виды управленческих документов. Группы документов по функциональному значению: личные, директивные, распорядительные, информационно-справочные и др.  Правила оформления документов. Типы реквизитов документа. Бланки деловых писем.  Требования к содержанию и оформлению реквизитов документа: герб, эмблема, код организации, наименование организации-адресанта, справочные данные об организации, ссылка на регистрационный номер и дату входящего документа, адресат. Заголовок к тексту. Текст. Подпись. Отметка об исполнении. Печать.  Общие требования к содержанию текста документа: информативность, убедительность, точность употребления терминов, лаконичность, нейтральность высказывания, соблюдение лексических, грамматических и стилистических норм.  Сокращение слов и словосочетаний в тексте документа.  Распорядительные документы (общая характеристика). Виды распорядительных документов: решение, приказ. Ключевые слова этих документов. Виды инструктивно-методических документов: служебная записка, протоколы. Ключевые слова данных документов.  Заявление. Определение заявления как вида деловой бумаги. Состав заявления. Образцы заявлений (в свою и чужую организации). Языковые особенности стиля и оформления заявления. Данные адресата и автора. Наименование документа. Особенности указания числа. Производные предлоги (ввиду, вследствие, согласно, в целях и др.) в тексте заявления. Понятие синтаксической компрессии. Конкретика данных в заявлении.  Автобиография. Происхождение слова "автобиография". Определение автобиографии. Состав автобиографии. Особенности и последовательность указания данных об авторе. Сведения о составе семьи, образовании, трудовой деятельности. Образец автобиографии. Виды автобиографии (деловая и литературная). Языковые особенности стиля и оформления автобиографии.  Резюме. Происхождение и значение слова "резюме". Резюме как вид деловой бумаги. Резюме в западноевропейских странах и его роль при устройстве на работу. Резюме в России. Цель резюме. Международные стандарты оформления резюме. Состав резюме. Особенности написания заглавия документа, указания данных (обратный хронологический порядок). Образцы резюме. Полезные советы при составлении резюме.  Доверенность. Определение доверенности. Характеристика документа. Состав доверенности. Виды доверенности. Образец доверенности. Языковые особенности стиля и оформления доверенности. Заверение подписи доверителя и его юридическая роль в составе документа. Языковые клише доверенности.  Расписка. Определение расписки. Цель ее написания. Состав документа. Случаи необходимости заверения расписки у нотариуса. Последовательность предъявляемых в документе сведений. Образец расписки. Языковые особенности стиля и оформления расписки. | 1 |
| **В том числе практических занятий и лабораторных работ** | **3** |
| **Практическое занятие 50-52.** Официально-деловой стиль. Составление деловых бумаг (справка, удостоверение); частных деловых бумаг (заявление, доверенность). Автобиография. Резюме. | 3 |
| **Самостоятельная работа обучающихся**  Доверенность. Языковые особенности стиля и оформления доверенности. Языковые клише доверенности. Расписка. Определение расписки. Цель ее написания. Языковые особенности стиля и оформления расписки. | | **1** |  |
| **Основное содержание учебного материала** | | **64** |  |
| **Самостоятельная работа** | | **1** |  |
| **Промежуточная аттестация** | | **2** |  |
| **Всего** | | **67** |  |

**3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинетрусского языка и культуры речи, оснащенным оборудованием в соответствии с п. 6.1.2.1 основной образовательной программы по специальности.

**3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

**3.2.1. Основные печатные издания**

1.Антонова Е.С., Воителева Т.М. Русский язык и культура речи: учебник для студ. средн. проф. учеб. заведений / Е.С.Антонова, Т.М. Воителева. – 21-е изд., стер. – М.: Издат. Центр «Академия», 2022. – 320 с.

2. Бердникова Е.Д., Петрякова А.Г. Тесты по культуре речи / Е.Д.Бердникова, А.Г.Петрякова. – 7-е изд. – М.: Флинта, 2017. - 80 с.

3. Русский язык. Сборник упражнений : учебное пособие для среднего профессионального образования / П. А. Лекант [и др.] ; под редакцией П. А. Леканта. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 314 с.

**3.2.2. Основные электронные издания**

1. Айсакова Е.А. Контрольные и тестовые задания по русскому языку к учебнику «Будущему педагогу». Элементарный уровень (А1): практикум / Айсакова Е.А., Семина А.И., Цха Н.Е.. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2022. — 99 c. — ISBN 978-5-4497-1335-3. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/111590.html (дата обращения: 08.07.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
2. Голубева, А. В. Русский язык и культура речи : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. В. Голубева ; под редакцией А. В. Голубевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 386 с. [Электронный ресурс] // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/510515
3. Горовая, И. Г. Русский язык и культура речи: практикум для СПО / И. Г. Горовая. — Саратов: Профобразование, 2020. — 145 c. — ISBN 978-5-4488-0632-2. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование: [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/92162 (дата обращения: 15.01.2023). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей
4. Горовая, И. Г. Стилистика русского языка и культура речи: практикум для СПО / И. Г. Горовая. — Саратов: Профобразование, 2020. — 198 c. — ISBN 978-5-4488-0633-9. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/92172>
5. Евтюгина, А. А. Русский язык и культура речи : курс лекций [Электронный ресурс] : учебное пособие / А. А. Евтюгина. — Екатеринбург : РГППУ, 2019. — 269. — Режим доступа: http://elar.rsvpu.ru/978-5-8050-0669-3.
6. Задорина, О. С. Индивидуальность педагога : учебное пособие для среднего профессионального образования / О. С. Задорина. — 2-е изд., стер. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 109 с. [Электронный ресурс] // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/513602
7. Львова, А. С. Культура речи и деловое общение педагога : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. С. Львова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 185 с. [Электронный ресурс] // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/517388
8. Панфилова, А. П. Культура речи и деловое общение : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. П. Панфилова, А. В. Долматов. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 488 с. [Электронный ресурс] // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/531486
9. Русский язык и культура речи : учебник для среднего профессионального образования / Г. Я. Солганик, Т. И. Сурикова, Н. И. Клушина, И. В. Анненкова ; под редакцией Г. Я. Солганика. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 239 с. [Электронный ресурс] // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/511585
10. 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, 2023. — 389 с. [Электронный ресурс] // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/513281
11. 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, 2023. — 304 с. [Электронный ресурс] // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/517060
12. Русский язык. Сборник упражнений : учебное пособие для среднего профессионального образования / П. А. Лекант [и др.] ; под редакцией П. А. Леканта. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 314 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-7796-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/487325 (дата обращения: 08.07.2022).
13. Самсонов, Н. Б. Русский язык и культура речи : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. Б. Самсонов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 228 с. [Электронный ресурс] // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/533015
14. Яцук, Н. Д. Культура речи: практикум для СПО / Н. Д. Яцук; под редакцией С. Л. Орловой. — Саратов: Профобразование, 2020. — 100 c. — ISBN 978-5-4488-0661-2. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование: [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/91882

**3.2.3. Дополнительные источники**

1. Каленчук М. Л. Большой орфоэпический словарь русского языка [Текст] : литературное произношение и ударение начала XXI века: норма и её варианты / М. Л. Каленчук, Л. Л. Касаткин, Р. Ф. Касаткина ; под редакцией Л. Л. Касаткина ; Российская академия наук, Институт русского языка им. В. В. Виноградова РАН. - Изд. 2-е, испр. и доп. - Москва: АСТ-Пресс, 2017. – 1020 с.

2. Культура устной и письменной речи делового человека: Справочник. Практикум. – М.: Флинта, Наука, 2016. – 313 с.

3. Окунцова Е.А. Ударение. Диктору, лектору, оратору, учителю, школьнику. Словарь-справочник//Е.А. Окунцова. – М.: Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова. – 2018. – 120 с.

4. Розенталь Д.Э. Справочник по правописанию и литературной правке. – М.: Айрис-пресс, 2012. - 361 с.

**4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ**

**УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Результаты обучения*** | ***Критерии оценки*** | ***Методы оценки*** |
| *Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:*  основные единицы и уровни языка, их признаки и взаимосвязь;  основные нормы русского языка в области устной и письменной речи;  основные особенности слушания, чтения, говорения и письма как видов речевой деятельности;  основные модели речевого поведения;  основы речевых жанров, актуальных для учебно-научного общения;  сущность речевого воздействия, его виды, формы и средства;  особенности социального и культурного контекста;  основные средства создания вербальных и невербальных текстов в различных ситуациях личного и профессионально значимого общения;  правила оформления документов и построения устных сообщений.  нормы речевого поведения в социально-культурной, учебно-научной, официально-деловой сферах общения. | называет основные единицы и уровни языка, их признаки и взаимосвязь;  соблюдает орфоэпические, лексические, грамматические, орфографические и пунктуационные нормы современного русского литературного языка;  использует нормы речевого поведения в социально-культурной, учебно-научной, официально-деловой сферах общения.  **Оценка «5»** - глубокое знание изученного вопроса, знание понятийного аппарата, умение применять теоретические знания при выполнении практического задания;  **Оценка «4» -** полное знание изученного материала, умение в целом применять теоретические знания, но не всегда точно аргументировать теоретических знаний при выполнении практического задания.  **Оценка «3»** - поверхностное знание изученной темы, не всегда может применять теоретические знания при выполнении практического задания.  **Оценка «2»** - существенные проблемы в содержании теоретического материала, неумение применять теоретические знания при выполнения практического задания. | Письменный и устный опрос  Оценка результатов выполнения практической работы  Экспертная оценка на практических занятиях  Тестирование  Написание текстов  Контрольная работа  Экзамен |
| *Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:*  реализовывать различные виды речевой деятельности в учебно-научном общении на русском языке;  вести диалог на русском языке;  осуществлять эффективную межличностную коммуникацию в устной и письменной формах на русском языке;  создавать и редактировать тексты основных жанров деловой речи. | осуществляет речевой самоконтроль, оценивать устные и письменные высказывания с точки зрения языкового оформления, эффективности достижения поставленных коммуникативных задач  применяет нормы и правила русского языка в устной и письменной речи;  находит и использует различные источники информации, необходимые для подготовки к урокам (словари, справочники);  анализирует языковые единицы с точки зрения правильности, точности и уместности их употребления;  **оценка «5»** - умение применять теоретические знания при выполнении практического задания;  **оценка «4» -** умение в целом применять теоретические знания, но не всегда точно давать аргументацию теоретических знаний при выполнении практического задания.  **оценка «3»** - не всегда может применять теоретические знания при выполнении практического задания.  **оценка «2»** - неумение применять теоретические знания при выполнения практического задания. | Оценка результатов выполнения практической работы  Экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы  Публичное выступление по заданной теме  Презентация сообщения;  Защита проектов;  Публичное представление самостоятельно составленного текста по заданной теме.  Контрольная работа  Экзамен |