

**Частное образовательное учреждение
профессионального образования
«Брянский техникум управления и бизнеса»**



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.05 РУССКИЙ ЯЗЫК И КУЛЬТУРА РЕЧИ

**по специальности 21.02.05
«Земельно-имущественные отношения»
базовая подготовка**

Брянск – 2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	8
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Русский язык и культура речи

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Русский язык и культура речи» относится к вариативной части общего гуманитарного и социально-экономического цикла программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальностям СПО 21.02.05 «Земельно-имущественные отношения» (укрупненная группа специальностей 21.00.00 Прикладная геология, горное дело, нефтегазовое дело и геодезия).

1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Дисциплина «Русский язык и культура речи» относится к вариативной части общего гуманитарного и социально-экономического цикла.

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины

Специалист по земельно-имущественным отношениям (базовой подготовки) должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

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

ОК 2. Анализировать социально-экономические и политические проблемы и процессы, использовать методы гуманитарно-социологических наук в различных видах профессиональной и социальной деятельности.

ОК 3. Организовывать свою собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 4. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 5. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

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

ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 8. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.

ОК 9. Уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям, толерантно воспринимать социальные и культурные традиции.

В результате изучения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь**:

- строить свою речь в соответствии с языковыми, коммуникативными и этическими нормами;

- анализировать свою речь с точки зрения ее нормативности, уместности и целесообразности; устранять ошибки и недочеты в своей устной и письменной речи;

- пользоваться словарями русского языка;

- владеть навыками грамотной речи.

В результате изучения учебной дисциплины обучающийся должен **знать**:

- различия между языком и речью, функции языка как средства формирования и трансляции мысли;

- нормы русского литературного языка, специфику устной и письменной речи, правила продуцирования текстов разных деловых жанров (правильность произношения, правильность ударения, правильность словоупотребления).

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины

для очной формы обучения на базе основного общего образования и среднего общего образования

Максимальной учебной нагрузки обучающегося **64** часов, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **54** часов;

- самостоятельной работы обучающегося **10** часов.

для заочной формы обучения на базе основного общего образования и среднего общего образования

Максимальной учебной нагрузки обучающегося **64** часов, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **8** часов;

- самостоятельной работы обучающегося **56** часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

2.1.1. Для очной формы обучения на базе основного общего образования и среднего общего образования

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего):	64
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего), в том числе:	54
теоретическое обучение	26
лабораторные и практические занятия	28
Самостоятельная работа обучающегося (всего):	10
Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачет	

2.1.2. Для заочной формы обучения на базе основного общего образования и среднего общего образования

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего):	64
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего), в том числе:	8
теоретическое обучение	-
лабораторные и практические занятия	8
Самостоятельная работа обучающегося (всего):	56
Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачет	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины для очной формы обучения

№ п.п.	Темы дисциплины	Трудоемкость	Лекции	ПЗ	СРС
1	Языковая норма, ее роль в становлении и функционировании языка	2	1	1	
2	Общение и речь	2	1	1	
3	Культура речи и речевой этикет. Невербальные средства общения	2	1	1	
4	Фонетика. Понятие фонемы	2	1	1	
5	Орфоэпия. Орфоэпические нормы	3	1	1	1
6	Слово -основная единица языка	3	1	1	1
7	Фразеологизмы, их происхождение и употребление	3	1	1	1
8	Лексикография как раздел языкознания. Виды словарей	3	1	1	1
9	Лексические изобразительно-выразительные средства	3	1	1	1
10	Способы словообразования	3	1	1	1
11	Стилистика словообразования	3	1	1	1
12	Грамматика и морфология	3	1	1	1
13	Самостоятельные части речи	3	1	1	1
14	Служебные части речи	3	1	1	1
15	Нормативное употребление форм слов	3	1	2	
16	Выразительные возможности русского синтаксиса	3	1	2	
17	Предложение. Простое и сложное предложение	3	1	2	
18	Признаки текста	3	1	2	
19	Типы текстов	3	2	1	
20	Официально - деловой стиль речи	3	2	1	
21	Научный стиль речи	3	2	1	
22	Публицистический стиль речи	3	2	1	
	Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет	2		2к	
	Всего	64	26	28	10

2.3. Тематический план и содержание учебной дисциплины для заочной формы обучения

№ п.п.	Темы дисциплины	Трудоемкость	Лекции	ПЗ	СРС
1	Языковая норма, ее роль в становлении и функционировании языка	2			2
2	Общение и речь	2			2
3	Культура речи и речевой этикет. Невербальные средства общения	2			2
4	Фонетика. Понятие фонемы	2			2

5	Орфоэпия. Орфоэпические нормы	3			3
6	Слово -основная единица языка	3			3
7	Фразеологизмы, их происхождение и употребление	3			3
8	Лексикография как раздел языкознания. Виды словарей	3			3
9	Лексические изобразительно-выразительные средства	3			3
10	Способы словообразования	3			3
11	Стилистика словообразования	3			3
12	Грамматика и морфология	3			3
13	Самостоятельные части речи	3			3
14	Служебные части речи	3			3
15	Нормативное употребление форм слов	3			3
16	Выразительные возможности русского синтаксиса	3			3
17	Предложение. Простое и сложное предложение	3		1	2
18	Признаки текста	3		1	2
19	Типы текстов	3		1	2
20	Официально - деловой стиль речи	3		1	2
21	Научный стиль речи	3		1	2
22	Публицистический стиль речи	3		1	2
	Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет	2		2к	
	Всего	64		8	56

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета гуманитарных дисциплин.

Оборудование учебного кабинета:

- рабочее место преподавателя;
- посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся);
- комплекты учебно-методических рекомендаций к выполнению практических работ.

Технические средства обучения:

- компьютеры, лицензионное программное обеспечение;
- принтер;
- сканер;

- комплект учебно-методической документации.

Практические занятия рекомендуется проводить с применением нормативных правовых актов, электронных справочно-правовых систем «Консультант Плюс», «Гарант», с использованием кейс-технологий.

Проведение контроля подготовленности обучающихся к выполнению практических занятий, рубежного и промежуточного контроля уровня усвоения знаний по темам дисциплины, а также предварительного итогового контроля уровня усвоения знаний за семестр рекомендуется проводить с использованием тестов.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

1. Иванова, А.Ю. Русский язык в деловой документации : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. Ю. Иванова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 144 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16978-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/532137> (дата обращения: 21.08.2023).

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. — Режим доступа — URL: <https://urait.ru/bcode/450857>

3. Русский язык и культура речи: учебное пособие для СПО / Е.Н. Бегаева, Е.А. Бойко, Е.В. Михайлова, Е.В. Шарохина. — Саратов: Научная книга, 2019. — 274 с. — ISBN 978-5-9758-1897-3. — Режим доступа — URL: <http://www.iprbookshop.ru/87080.html>

4. Самсонов Н.Б. Русский язык и культура речи: [Электронный ресурс] учебник и практикум для среднего профессионального образования/ Н.Б.Самсонов – исп. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021.- 278 с. — Режим доступа: <https://biblio-online.ru/>

РЕСУРСЫ СЕТИ ИНТЕРНЕТ

1. Научная электронная библиотека elibrary.ru - http://elibrary.ru/project_authors.asp?
2. Электронно-библиотечная система - <http://www.iprbookshop.ru>
3. ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» - www.urait.ru
4. www.gramma.ru (сайт «Культура письменной речи», созданный для оказания помощи в овладении нормами современного русского литературного языка и навыками совершенствования устной и письменной речи, создания и редактирования текста).
5. www.krugosvet.ru (универсальная научно-популярная онлайн-энциклопедия «Энциклопедия Кругосвет»).
6. www.school-collection.edu.ru (сайт «Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов»).
7. www.spravka.gramota.ru (сайт «Справочная служба русского языка»).

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p><i>уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - различать элементы нормированной и ненормированной речи; - пользоваться различными словарями русского языка; - определять лексическое значение слова; - определять способ словообразования, производить словообразовательный анализ; - различать части речи в устной и письменной речи; - различать простые и сложные предложения; - редактировать собственные тексты и тексты других авторов; - пользоваться правилами правописания; - различать смысловые типы текста; - создавать тексты различных смысловых типов; - различать тексты по их принадлежности к стилям; - создавать тексты разных стилей в жанрах, соответствующих требованиям профессиональной подготовки студентов <p><i>знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - различия между языком и речью; - признаки литературного языка; - основные компоненты культуры речи; - классификацию звуков; - орфоэпические нормы; - лексические и фразеологические единицы языка; - способы словообразования; - самостоятельные и служебные 	<ul style="list-style-type: none"> - анализ текстов - выполнение практических работ - выполнение практических заданий - выполнение упражнений - выполнение упражнений - выполнение практических заданий - написание творческих работ - выполнение упражнений - выполнение тестовых заданий - написание творческих работ - устный опрос, уплотнённый опрос, письменный опрос. - контроль умений в ходе выполнения творческих работ - текущий контроль знаний - устный опрос - письменный опрос - выполнение фонетического разбора слов - выполнение практических работ - выполнение упражнений - выполнение практических заданий - проверочные работы

части речи; - синтаксическое строение словосочетания, простого и сложного предложений; - типы и виды орфограмм и пунктограмм; - структуру текста, смысловые типы текста; - функциональные стили литературного языка;	- выполнение синтаксического разбора предложений - выполнение упражнений - проверочные работы - тестовые задания, выполнение практических заданий
--	--

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели результатов подготовки	Формы и методы контроля
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	- демонстрация интереса к будущей профессии.	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении самостоятельной работы.
ОК 2. Анализировать социально-экономические и политические проблемы и процессы, использовать методы гуманитарно-социологических наук в различных видах профессиональной и социальной деятельности.	- умение оценивать эффективность и качество выполнения своей профессиональной деятельности; - понимание сути профессиональных задач; - умение формулировать цель и задачи предстоящей профессиональной деятельности.	
ОК 3. Организовывать свою собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	- демонстрация способности принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	

<p>ОК 4. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.</p>	<p>- нахождение и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p>
<p>ОК 5. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p>	<p>- демонстрация навыков использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности.</p>
<p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p>	<p>- взаимодействие с обучающимися, преподавателями в ходе обучения.</p>
<p>ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p>	<p>- самоанализ и коррекция результатов собственной работы.</p>
<p>ОК 8. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.</p>	<p>- планировать обучающимся повышения личностного и квалификационного уровня</p>
<p>ОК 9. Уважительно и</p>	<p>- анализ нормативных правовых</p>

<p>бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям, толерантно воспринимать социальные и культурные традиции.</p>	<p>актов в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения; - проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности.</p>	
<p>ОК 10. Соблюдать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда.</p>	<p>- демонстрация соблюдения делового этикета, культуры и психологических основ общения, норм и правил поведения.</p>	