**МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

**«РОСТОВСКИЙ-НА-ДОНУ КОЛЛЕДЖ СВЯЗИ И ИНФОРМАТИКИ»**

**Рабочая программа**

по дисциплине

**СГ.06 «Русский язык культура речи»**

для специальности

**38.02.08 Торговое дело**

г. Ростов-на-Дону

2025г.

|  |  |
| --- | --- |
| **ОДОБРЕНО**  На заседании цикловой комиссии  «Филологии»  Протокол № 6 от 21.01.2025года  Председатель ЦК  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.Н. Гуденко | **УТВЕРЖДАЮ:**  Зам. директора по УМР  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.В.Подцатова  «28» февраля 2025 г. |

Рабочая программа учебной дисциплины СГ.06 **«**Русский язык и культура речи» разработана в соответствии с требованиями регионального рынка труда на основании утвержденного на цикловой комиссии колледжа перечня дополнительных компетенции по специальности 38.02.08 Торговое дело.

Вариативная дисциплина СГ.06«Русский язык и культура речи» по специальности 38.02.08 Торговое дело утверждена на методическом совете протокол № 6 от 21 января 2025г.

Организация-разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области «Ростовский-на-Дону колледж связи и информатики»

Разработчик:

Лашкова Г.И. – преподаватель государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Ростовский-на-Дону колледж связи и информатики»

Рецензенты:

Гуденко О.Н. – преподаватель государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Ростовский-на-Дону колледж связи и информатики»

Чичинадзе З.С. – преподаватель государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Ростовский-на-Дону автодорожный колледж»

СОДЕРЖАНИЕ

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 3 |
| СТРУКТУРА и содержание УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 4 |
| условия реализации программы учебной дисциплины | 10 |
| Контроль и оценка результатов Освоения учебной дисциплины | 12 |

1. **паспорт ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

1.1. Область применения рабочей программы.

Рабочая программа вариативной учебной дисциплины СГ.06 **«**Русский язык и культура речи» является частью основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена. Разработана на основе с ФГОС 3+ СПО 38.02.08 Торговое дело.

Рабочая программа предназначена для студентов очной формы обучения.

Перечень знаний, умений и практического опыта с учетом потребностей работодателей и особенностей региона, науки и технологии утвержден на заседании цикловой комиссии протокол № 6 от 21.01.2025г, в рамках, установленных ФГОС СПО (3+).

* 1. **. Место учебной дисциплины в структуре образовательной программы.**

Учебная дисциплина СГ.06«Русский язык и культура речи» относится к общему гуманитарному и социально-экономическому циклу, является вариативной дисциплиной, изучается в 3 семестре.

* 1. **. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины.**

Целями освоения дисциплины студентами являются:

- повышения уровня практического овладения современным русским литературным языком обучающихся в разных сферах функционирования русского языка, в письменной и устной его разновидностях;

- получение новых навыков и знаний в области культуры устной и письменной деловой речи и совершенствование имеющихся;

- расширение общего гуманитарного кругозора, опирающегося на владение богатым коммуникативным, познавательным и эстетическим потенциалом русского языка;

- развитие интеллектуальных и творческих способностей, навыков самостоятельной деятельности; самореализации, самовыражения в различных областях человеческой деятельности.

В результате изучения вариативной дисциплины СГ.06«Русский язык и культура речи» ***обучающийся должен уметь***:

- 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;

- проводить комплексный анализ текстов различных функциональных стилей и разновидностей языка;

- извлекать необходимую информацию из различных источников: учебно-научных текстов, справочной литературы, средств массовой информации, в том числе представленных в электронном виде на различных информационных носителях;

- использовать основные приемы информационной переработки устного и письменного текста;

- создавать устные и письменные монологические и диалогические тексты различных типов и жанров;

- применять в практике речевого общения основные орфоэпические, лексические и грамматические нормы современного русского литературного языка;

- соблюдать в практике письма орфографические и пунктуационные нормы современного русского литературного языка.

В результате освоения дисциплины ***обучающийся должен знать:***

- краткие сведения о происхождении и развитии русского языка, становлении его как литературного и национального;

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

- единицы языка, их признаки и взаимосвязь;

- основные языковые нормы русского языка, особенности их существования и использования, их варианты и изменения;

- нормы речевого поведения в социально-культурной, учебно-научной, официально-деловой сферах общения.

**иметь практический опыт:**

* устанавливать речевой контакт, обмениваться информацией с другими членами языкового коллектива, связанными с говорящим различными социальными отношениями.
* применять в практике речевого общения основные орфоэпические, лексические, грамматические нормы современного русского литературного языка;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен владеть ОК 1-9:

ОК 01. 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 профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и 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 учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Владеть профессиональными компетенциями:

ПК 1.3. Осуществлять подготовку, оформление и проверку закупочной документации, в том числе с использованием электронного документооборота и сквозных цифровых технологий.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 26 часов

в том числе:

* обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 26 часов;

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | **Количество часов** |
| **Максимальная учебная нагрузка (всего)** | **26** |
| **Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)** | **26** |
| * теоретические занятия | 20 |
| * практические занятия | 6 |
| **Итоговая аттестация** в форме дифференцированный зачёт | |

2.2. Примерный тематический план и содержание учебной дисциплины СГ.06 «Русский язык и культура речи»

| **Наименование разделов и тем** | **Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы,  самостоятельная работа обучающихся** | **Объем часов** | **Формируемые ОК и ПК** |
| --- | --- | --- | --- |
| **Раздел 1. Понятие «Культура речи»** | |  |  |
| **Тема 1.1.**  **Основные компоненты культуры речи.**  **Тема 1.2.**  **Языковая норма.** | Понятие «Культура речи». Коммуникативный, нормативный и этический аспекты языка. Основные качества речи. | 2 | ОК 1-9, ПК1.3 |
| **Раздел 2. Фонетика. Орфоэпия. Графика.** | |  |  |
| **Тема 2.1.**  **Фонетика.**  **Тема 2.2.**  **Орфоэпия.** | Фонетика. Основные фонетические единицы языка (фонемы). Основные фонетические процессы. Особенности русского ударения(акцентологические нормы). | 2 | ОК 1-9, ПК1.3 |
| **Раздел 3. Лексика. Фразеология. Словообразование.** | |  |  |
| **Тема 3.1.**  **Лексические нормы.**  **Тема 3.2.**  **Фразеология** | Лексика. Слово и его лексическое значение. Лексическая норма и её варианты. Ошибки в употреблении слов и их исправление. Лексический состав русского языка. Основные пласты русской лексики. Изобразительно-выразительные средства. Лексикография как наука о словарях. Разновидности лингвистических словарей. Фразеология. | 2 | ОК 1-9, ПК1.3 |
|  | ***Практическая работа № 1: «Определение фонетических, акцентологических, орфоэпических, лексических и фразеологических норм»*** | 2 | ОК 1-9, ПК1.3 |
| **Раздел 4. Орфография. Морфология.** | |  |  |
| **Тема 4.1. Основные принципы русской орфографии.** | Основные принципы русской орфографии, типы и виды орфограмм. Роль лексического и грамматического анализа при написании слов различной структуры и значения. Роль орфограмм в письменном общении людей, ее возможности для более точной передачи смысла речи. | 2 | ОК 1-9, ПК1.3 |
| **Тема 4.2.**  **Морфология.**  **Морфологические нормы.** | Грамматика. Морфология как раздел грамматики. Классификация частей речи, распределение слов по частям речи, их роль в русском языке. Самостоятельные и служебные части речи и их роль в русском языке. Стилистика частей речи. Морфологические нормы русского языка, ошибки в формообразовании и использовании форм слов. | 2 |  |
| ОК 1-9, ПК1.3 |
| ***Практическая работа № 2: «Определение орфографических и морфологических норм»*** | 2 | ОК 1-9, ПК1.3 |
|  |  |  |
| **Раздел 5.Синтаксис и пунктуация** | |  |  |
| **Тема 5.1.**  **Основные синтаксические единицы. Предложение как основная синтаксическая единица.** | Синтаксис. Основные синтаксические единицы. Синтаксические нормы русского языка. Выразительные возможности русского синтаксиса (основные синтаксические фигуры). Виды, способы и средства синтаксической связи. Словосочетание как наименьшая синтаксическая единица. Предложение как основная синтаксическая единица. Основные группы предложений. Простое и сложное предложение. Основные виды простых и сложных предложений и их роль в речевой деятельности. |  |  |
| 2 | ОК 1-9, ПК1.3 |
| **Тема 5.2. Пунктуация и интонация.** | Понятие о пунктуации. Основные принципы русской пунктуации. Функции знаков препинания. Роль пунктуации в письменном общении, смысловая роль знаков препинания в тексте. Пунктуация и интонация. Чужая речь. Способы оформления чужой речи. Цитирование. Основные компоненты интонации. | 2 | ОК 1-9, ПК1.3 |
|  | **Практическая работа № 3: «*построение предложений и словосочетаний. Оформление прямой речи».*** | 2 | ОК 1-9, ПК1.3 |
| **Раздел 6. Текст. Стили речи.** | |  |  |
| **Тема 6.1.**  **Стили речи. Текст.** | Основные признаки текста. Типы и средства связи предложений в тексте. Функционально-смысловые типы речи: описание, повествование, рассуждение. Стилистические возможности функционально-смысловых типов речи. | 2 | ОК 1-9, ПК1.3 |
| Стили речи. Научный и официально-деловой стили, их особенности, языковые признаки, публицистический, особенности, языковые признаки, разговорный стиль, стиль художественной литературы, их особенности, языковые признаки. | 2 | ОК 1-9, ПК1.3 |
|  | Дифференцированный зачёт | **2** |  |
| **Всего** |  | **26** |  |

3. условия реализации программы дисциплины

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета:

* посадочные места по количеству обучающихся;
* рабочее место преподавателя;
* комплект учебно-наглядных пособий «Русский язык и культура речи»;

Технические средства обучения:

* компьютер с лицензионным программным обеспечением;
* мультимедиапроектор;

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

**Основная литература**

1. Введенская Л.А., Черкасова М.Н. Русский язык и культура речи. Серия «Учебники, учебные пособия».- Ростов н/Д: Феникс, 2003г.
2. Власенков А.И., Рыбченкова Л.М. Русский язык: Грамматика. Текст. Стили речи. Учебное пособие для 10 – 11 кл. общеобразовательных учреждений. – М., 2001г.
3. Олейникова О.Н. Русский язык и культура речи. Учебное пособие в 2-х частях. – Ростов н/Д: РКСИ, 2007г.

**Дополнительная литература**

**Словари и справочники**

1. Абрамов Н. Словарь русских синонимов и сходных по смыслу выражений. Любое издание.
2. Агеенко Ф.Л., Зарва М.В. Словарь ударений русского языка. М., 2000
3. Бельчиков Ю.А., Панюшева М.С. Словарь паронимов русского языка. М., 1994
4. Большой орфографический словарь русского языка. Ред. С.Г. Бархударов и др. М., 1999
5. Граудина Л.К., Ицкович В.А., Катлинская Л.П. Грамматическая правильность русской речи. Опыт частотно-стилистического словаря вариантов. М., 1976
6. Ефремова Т.Ф., Костомаров В.Г. Словарь грамматических трудностей русского языка. М., 1999
7. Зарва М.В. Русское словесное ударение: Словарь. – М.; Изд-во НЦ ЭНАС, 2001г.
8. Крысин А.П. Толковый словарь иноязычных слов. М.,1998
9. Культура устной и письменной речи делового человека. Справочник. М., 1997
10. Орфоэпический словарь русского языка. Ред. Р.И.Аванесов. Начиная с 5-го издания.
11. Ожегов С.И. Словарь русского языка (любое издание).
12. Розенталь Д.Э., Джанджакова Е.В., Кабанова Н.П. Справочник по правописанию, произношению, литературному редактированию. М., 2008
13. Руднев В.П. Словарь культуры ХХ века. М., 1999
14. Словарь антонимов русского языка. М., 1984
15. Словарь иностранных слов. М., 1988
16. Словарь новых слов русского языка. Под ред. Н.З.Котеловой. СПб, 2006
17. Словарь омонимов русского языка. М., 1974
18. Словарь сочетаемости слов русского языка. М., 1983
19. Современный словарь иностранных слов. М., 2000
20. Тематический словарь русского языка. Ред. В.В. Морковкин. М., 2000
21. Толковый словарь русского языка конца ХХ века. Языковые изменения. СПб., 1998

**Интернет-ресурсы**

1. «Грамота. Ру» (www.gramota.ru)
2. «Культура письменной речи» ([www.gramma.ru](http://www.gramma.ru))
3. Толковый словарь Ожегова ([*www.megakm.ru/ojigov*](http://www.megakm.ru/ojigov)*)*
4. Журнал, статьи, словарь. Форум, задачи по русскому языку( [www.redactor.ru](http://www.redactor.ru))

**Технические средства обучения**

1. ПК (электронное тестирование)
2. Большая энциклопедия Кирилла и Мефодия. 1С: Репетитор. Русский язык. 2007г.

4. Контроль и оценка результатов   
освоения 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** |
| В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь**: | |
| * различать основные функции и формы существования языка; отличать книжную речь от разговорной; выявлять основные единицы языка. | Практическая проверка (при проведении практических занятий);Письменная проверочная работа; Тестирование; Устный опрос (фронтальный и индивидуальный); Оценка докладов, в том числе с презентациями; Диф.зачет по дисциплине. |
| * различать функциональные стили речи, находить их отличительные признаки, делать стилистический анализ текста, создавать тексты различных стилей речи в жанрах, соответствующих требованиям профессиональной подготовки студентов. | Практическая проверка (при проведении практических занятий);  Письменная проверочная работа; Тестирование;  Устный опрос (фронтальный и индивидуальный);  Оценка докладов, в том числе с презентациями;  Диф.зачет по дисциплине. |
| * правильно строить монологические тексты на разные темы в соответствии с коммуникативными намерениями говорящего и ситуацией общения; | Практическая проверка (при проведении практических занятий);  Письменная проверочная работа; Тестирование;  Устный опрос (фронтальный и индивидуальный);  Оценка докладов, в том числе с презентациями;  Диф.зачет по дисциплине. |
| * участвовать в диалогических и полилогических ситуациях общения, устанавливать речевой контакт, обмениваться информацией с другими членами языкового коллектива, связанными с говорящим различными социальными отношениями. | Практическая проверка (при проведении практических занятий);  Письменная проверочная работа; Тестирование;  Устный опрос (фронтальный и индивидуальный);  Оценка докладов, в том числе с презентациями;  Диф.зачет по дисциплине. |
| В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать:** | |
| * Основные этикетно-речевые формулы для эффективного общения; | Практическая проверка (при проведении практических занятий);  Письменная проверочная работа; Тестирование;  Устный опрос (фронтальный и индивидуальный);  Оценка докладов, в том числе с презентациями;  Диф.зачет по дисциплине. |
| * навыки ведения деловых переговоров, полемики; тактические приёмы ведения спора и т.д. | Практическая проверка (при проведении практических занятий);  Письменная проверочная работа; Тестирование;  Устный опрос (фронтальный и индивидуальный);  Оценка докладов, в том числе с презентациями;  Диф.зачет по дисциплине. |
| * основные нормы русского языка, особенности их существования и использования, их варианты и изменения. | Практическая проверка (при проведении практических занятий);  Письменная проверочная работа; Тестирование;  Устный опрос (фронтальный и индивидуальный);  Оценка докладов, в том числе с презентациями;  Диф.зачет по дисциплине. |
| * Особенности построения деловой документации | Практическая проверка (при проведении практических занятий);  Письменная проверочная работа; Тестирование;  Устный опрос (фронтальный и индивидуальный);  Оценка докладов, в том числе с презентациями;  Диф.зачет по дисциплине. |
| * Риторические приемы и принципы построения публичной речи. Способы привлечения внимания, доказательства и опровержения. | Практическая проверка (при проведении практических занятий);  Письменная проверочная работа; Тестирование;  Устный опрос (фронтальный и индивидуальный);  Оценка докладов, в том числе с презентациями;  Диф.зачет по дисциплине. |
| * Правила оформления документов. Речевой этикет в документе. | Практическая проверка (при проведении практических занятий);  Письменная проверочная работа; Тестирование;  Устный опрос (фронтальный и индивидуальный);  Оценка докладов, в том числе с презентациями;  Диф.зачет по дисциплине. |