

Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Республики Адыгея
«Адыгейский педагогический колледж им. Х. Андрухаева»

УТВЕРЖДАЮ:
Заместитель директора по УМР
З.З. Карданова
от «14» апреля 2023 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

ОГСЭ.В.01 СТИЛИСТИКА НАУЧНОГО ТЕКСТА

по специальности
44.02.05 Коррекционная педагогика в начальном образовании

г. Майкоп,
2023

Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ.В.01 Стилистика научного текста разработана в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

- Приказом Минпросвещения России от 08 апреля 2021 г. № 153 «Об утверждении Порядка разработки примерных основных образовательных программ среднего профессионального образования, проведения их экспертизы и ведения реестра примерных основных образовательных программ среднего профессионального образования»,

- Приказом Минобрнауки России от 13 марта 2018 г., № 183 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 44.02.05 Коррекционная педагогика в начальном образовании (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 29 марта 2018г., регистрационный № 50 568),

- Приказом Минпросвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 сентября 2022 г., регистрационный № 70167);

- Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18 октября 2013 года № 544н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)»,

- Локальными актами ГБПОУ РА «АПК им. Х. Андрухаева»:

- Положение о разработке и утверждении основных профессиональных образовательных программ;

Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

Организация-разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Адыгея «Адыгейский педагогический колледж им. Х. Андрухаева».

Составители: Герцова Е.Н., Лебедь В.А., Духу З.З., Киярова З.Х., Канищева А.С., преподаватели Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Адыгея «Адыгейский педагогический колледж им. Х. Андрухаева».

Рецензент: Зеленская, К.А., старший преподаватель кафедры литературы и массовых коммуникаций ФГБОУ АГУ

Рассмотрено и одобрено на заседании П(Ц)К преподавателей гуманитарных и социально-экономических дисциплин

Протокол № 1 от «22» 08 2023 г.

Председатель П(Ц)К _____ /Герцова Е.Н./

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины	4
2. Структура и содержание учебной дисциплины	6
3. Условия реализации программы учебной дисциплины	9
4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины	11

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1 Место дисциплины в структуре образовательной программы СПО

Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ.В.01 Стилистика научного текста является вариативной частью общего гуманитарного и социально-экономического цикла основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 44.02.05 Коррекционная педагогика в начальном образовании.

Особое значение дисциплина имеет при формировании ОК.

1.2. Цели и планируемые результаты освоения учебной дисциплины:

Код и наименование формируемых компетенций	Знания, Умения
<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам</p> <p>ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</p> <p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.</p> <p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p> <p>ОК 09. Использовать информационные</p>	<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – актуального профессионального и социального контекстов, в котором приходится работать и жить; – основных источников информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; – алгоритма выполнения работ в профессиональной и смежных областях; – методов работы в профессиональной и смежных сферах; – структуры плана для решения задач; – порядка оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; – номенклатуры информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; – приемов структурирования информации; – формата оформления результатов поиска информации; – содержания актуальной нормативно-правовой документации; – современной научной и профессиональной терминологии; – возможные траектории профессионального развития и самообразования; – особенностей социального и культурного контекста; – правил оформления документов и построения устных сообщений; – современных средств и устройств информатизации; – порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности; – правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; – основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); – лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; – особенностей произношения;

<p>технологии профессиональной деятельности ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.</p>	<p>– правила чтения текстов профессиональной направленности</p> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; – определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; – составить план действия; определить необходимые ресурсы; – владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; – реализовать составленный план; – оценивать результат и последствия своих действий; – определять задачи для поиска информации; – определять необходимые источники информации; – планировать процесс поиска; – структурировать получаемую информацию; – выделять наиболее значимое в перечне информации; – оценивать практическую значимость результатов поиска; – оформлять результаты поиска; – определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; – применять современную научную профессиональную терминологию; – определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; – грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке; – проявлять толерантность в рабочем коллективе; – применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; – использовать современное программное обеспечение; – 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 объяснить свои действия (текущие и планируемые); – писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы
---	--

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Всего часов
Объем образовательной программы учебной дисциплины	39
Основное содержание	39
в т. ч.:	
теоретическое обучение	11
практические занятия	28
самостоятельная работа	-
Промежуточная аттестация	дифференцированный зачет

2.2. Тематический план и содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала	Объем часов	Формируемые общие и профессиональные компетенции
1	2	3	4
Раздел 1. Научный стиль как функциональная разновидность русской литературной речи		39	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 09, ОК 10
Тема 1.1 Сущность понятия «научный стиль»	Лекции	3	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 09, ОК 10
	Определение научного стиля	3	
	Практические занятия	1	
	Языковые особенности научного стиля	1	
Тема 1.2 Основные содержательные единицы научной речи	Лекции	3	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 09, ОК 10
	Основные содержательные единицы научной речи	3	
	Практические занятия	1	
	Дефиниция научного понятия как фундаментальная логико-смысловая категория профессиональной сферы деятельности	1	
Тема 1.3 Лексика научной речи	Лекции	3	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 09, ОК 10
	Лексика научной речи	3	
	Практические занятия	3	
	Лексика научной речи	3	
Тема 1.4 Грамматика научной речи	Лекции	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 09, ОК 10
	Грамматика научной речи	2	
	Практические занятия	4	
	Грамматика научной речи	4	
Тема 1.5 Язык научной речи	Практические занятия	4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 09, ОК 10
	Язык научной речи орфография, пунктуация	4	
Тема 1.6	Практические занятия	2	

Научный текст	Чтение научного текста и переработка отобранной информации	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 09, ОК 10
Тема 1.7 План текста	Практические занятия	4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 09, ОК 10
	Составление плана текста. Развертывание информации на основе плана	4	
Тема 1.8 Курсовая работа, квалификационная работа	Практические занятия	4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 09, ОК 10
	Работа с текстами курсовой и квалификационной работы	4	
Тема 1.9 Научное выступление	Практические занятия	4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 09, ОК 10
	Подготовка и создание текста устного научного выступления. Устное научное выступление	4	
Тема 1.10 Научная диалогическая речь	Практические занятия	1	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 09, ОК 10
	Научная диалогическая речь	1	
Всего:		39	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Программа реализуется в учебном кабинете гуманитарных дисциплин.

Оборудование учебного кабинета:

- рабочие места обучающихся;
- автоматизированное рабочее место преподавателя – ноутбук с лицензионным программным обеспечением, подключенный к локальной сети и Internet, колонки, ЖК-панель;
- колонки акустические;
- доска аудиторная 3-х секционная;
- стеллажи;
- стенды информационные.

В состав учебно-методического обеспечения рабочей программы «Стилистика научного текста» входят:

- библиографический указатель (основные и дополнительные информационные источники по УД);
- мультимедийное сопровождение аудиторных занятий (презентации, видеофрагменты, экранно-звуковые пособия)
- материалы по организации лекционных, практических занятий и самостоятельной работы студентов;
- фонд оценочных средств по дисциплине ОГСЭ.В.01 Стилистика научного текста: студенты имеют возможность доступа к электронным учебным материалам, имеющимся в свободном доступе в сети Интернет (электронным книгам, практикумам, тестам и др.).

3.2. Информационное обеспечение обучения

Основная литература:

1. Голуб И.Б. Русская риторика и культура речи [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Голуб И.Б., Неклюдов В.Д.– Электронные текстовые данные.– М.: Логос, 2014.– 328 с.– Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/>

Дополнительная литература:

1. Русский язык и культура речи. Нормы современного русского литературного языка: учебно-методическое пособие /авт.-сост. А.П. Каргина. – Барнаул: ИП Колмогоров И.А., 2019.

2. Тимошенко, Т. Е. Русский язык и культура речи: сборник нестандартных заданий / Т. Е. Тимошенко. — Москва: Издательский Дом МИСиС, 2018. — 56 с. — ISBN 2227-8397. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/84419.html>

3. Елисеева, М. Б. Справочник по орфографии и пунктуации: практическое пособие / М. Б. Елисеева, Б. М. Шульман, Е. Г. Ковалевская. — 5-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 325 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5- 534-09003-1. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/449182> (дата обращения: 24.11.2020).

4. Крылов Г. А. Словарь ошибок русского языка [Электронный ресурс] / Г. А. Крылов. – Электронные текстовые данные – СПб: Виктория плюс, 2013. – 80 с. – Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/17873>.

Интернет-ресурсы:

1. Электронная библиотечная система «IPRbooks» [Электронный ресурс]. – Электронные данные – Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/>

2. Научная электронная библиотека [Электронный ресурс]. – Электронные данные – Режим доступа : <http://www.elibrary.ru/>
3. Национальная электронная библиотека [Электронный ресурс]. – Электронные данные – Режим доступа : <http://www.nns.ru/>.
4. Справочно-информационный портал www.gramota.ru.
5. Портал, посвященный культуре письменной речи www.gramma.ru.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины раскрываются через дисциплинарные результаты, направленные на формирование общих и профессиональных компетенций по разделам и темам содержания учебного материала.

Код и наименование формируемых компетенций	Критерии оценки	Методы оценки
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	Умение составлять устные и письменные научные тексты профессионального значимого содержания в соответствии с поставленными задачами, владение приемами интерпретации и редакции текстов различных видов и жанров. Соответствие высказывания категориальным признакам текста и его жанровым особенностям. Качество языкового оформления (наличие / отсутствие речевых ошибок и недочетов, стилистическое единство высказывания).	Лингвостилистический, орфографический, пунктуационный анализы текста Устный опрос Письменные проверочные работы
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности		
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие		
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста		
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности		
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках		

