

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

УТВЕРЖДАЮ:  
Заместитель директора по УМР  
 З.З. Карданова  
от «28» августа 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 Министерства образования и науки Российской Федерации №183 от 13.03.2018г. «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 44.02.05. Коррекционная педагогика в начальном образовании»;

- 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 2022г., зарегистрированный № 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 «28» 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	10

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## 1.1 Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Учебная дисциплина ОГСЭ.В.01 Стилистика научного текста входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл.

## 1.2. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

### уметь:

- 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;

### знать:

- 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;
  - правила чтения текстов профессиональной направленности.

### 1.3. Результаты освоения учебной дисциплины

Результатом освоения является овладение обучающимися общими компетенциями (ОК):

Код	Наименование результата обучения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
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 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Всего часов</b>
Объем образовательной программы дисциплины	59
Основное содержание	39
в т. ч.:	
теоретическое обучение	12
практические занятия	27
Самостоятельна работа	20
<b>Промежуточная аттестация</b>	дифференцированный зачет

## 2.2. Тематический план и содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала: лекции, лабораторные и практические занятия, включая семинары, и самостоятельная работа	Всего часов	Самостоятельная работа
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Научный стиль как функциональная разновидность русской литературной речи</b>		<b>39</b>	<b>20</b>
Тема 1.1 Сущность понятия «научный стиль»	<b>Содержание учебного материала:</b>	<b>4</b>	
	<i>Лекции</i>	<b>3</b>	
	Определение научного стиля	3	
	<i>Лабораторные и практические занятия, включая семинары</i>	<b>1</b>	
	Языковые особенности научного стиля	1	
	<i>Самостоятельная работа</i>		<b>2</b>
	Работа со статьями научного стиля		2
Тема 1.2 Основные содержательные единицы научной речи	<b>Содержание учебного материала:</b>	<b>4</b>	
	<i>Лекции</i>	<b>3</b>	
	Основные содержательные единицы научной речи	3	
	<i>Лабораторные и практические занятия, включая семинары</i>	<b>1</b>	
	Дефиниция научного понятия как фундаментальная логико-смысловая категория профессиональной сферы деятельности	1	
	<i>Самостоятельная работа</i>		<b>2</b>
	Работа со статьями научного стиля		2
Тема 1.3 Лексика научной речи	<b>Содержание учебного материала:</b>	<b>6</b>	
	<i>Лекции</i>	<b>3</b>	
	Лексика научной речи	3	
	<i>Лабораторные и практические занятия, включая семинары</i>	<b>3</b>	
	Лексика научной речи	3	
	<i>Самостоятельная работа</i>		<b>2</b>
	Анализ текста научного стиля		2
Тема 1.4 Грамматика научной речи	<b>Содержание учебного материала:</b>	<b>7</b>	
	<i>Лекции</i>	<b>3</b>	
	Грамматика научной речи	3	
	<i>Лабораторные и практические занятия, включая семинары</i>	<b>4</b>	
	Грамматика научной речи	4	

	<i>Самостоятельная работа</i>		<b>2</b>
	Анализ текста научного стиля		2
Тема 1.5 Язык научной речи	<b>Содержание учебного материала:</b>	<b>4</b>	
	<i>Лабораторные и практические занятия, включая семинары</i>	<b>4</b>	
	Язык научной речи орфография, пунктуация	4	
	<i>Самостоятельная работа</i>		<b>2</b>
	Анализ текста научного стиля		2
Тема 1.6 Научный текст	<b>Содержание учебного материала:</b>	<b>2</b>	
	<i>Лабораторные и практические занятия, включая семинары</i>	<b>2</b>	
	Чтение научного текста и переработка отобранной информации	2	
	<i>Самостоятельная работа</i>		<b>2</b>
	Анализ текста научного стиля		2
Тема 1.7 План текста	<b>Содержание учебного материала:</b>	<b>4</b>	
	<i>Лабораторные и практические занятия, включая семинары</i>	<b>4</b>	
	Составление плана текста. Развертывание информации на основе плана	4	
	<i>Самостоятельная работа</i>		<b>2</b>
	Виды рефератов и их особенности		2
Тема 1.8 Курсовая работа, квалификационная работа	<b>Содержание учебного материала:</b>	<b>4</b>	
	<i>Лабораторные и практические занятия, включая семинары</i>	<b>4</b>	
	Работа с текстами курсовой и квалификационной работы	4	
	<i>Самостоятельная работа</i>		<b>2</b>
	Анализ текста научного стиля		2
Тема 1.9 Научное выступление	<b>Содержание учебного материала:</b>	<b>4</b>	
	<i>Лабораторные и практические занятия, включая семинары</i>	<b>3</b>	
	Подготовка и создание текста устного научного выступления. Устное научное выступление	3	
	<i>Самостоятельная работа</i>		<b>2</b>
	Подготовка текстов		2
Тема 1.10 Научная диалогическая речь	<b>Содержание учебного материала:</b>	<b>1</b>	
	<i>Лабораторные и практические занятия, включая семинары</i>	<b>1</b>	
	Научная диалогическая речь	1	
	<i>Самостоятельная работа</i>		<b>2</b>
	Подготовка текстов		2
<b>Всего:</b>		<b>39</b>	<b>20</b>
<b>Максимальная нагрузка:</b>		<b>59</b>	



### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины соответствует требованиям ФГОС по специальности 44.02.05 Коррекционная педагогика в начальном образовании.

Оборудование учебного кабинета:

- рабочие места обучающихся – 24 посадочных места;
- 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.

#### 3.2. Информационное обеспечение обучения

##### Основные источники:

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/>

##### Дополнительные источники:

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](http://www.gramota.ru).

5. Портал, посвященный культуре письменной речи [www.gramma.ru](http://www.gramma.ru).

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<b>уметь:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>– распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;</li> <li>– определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</li> <li>– составить план действия; определить необходимые ресурсы;</li> <li>– владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>– реализовать составленный план;</li> <li>– оценивать результат и последствия своих действий;</li> <li>– определять задачи для поиска информации;</li> <li>– определять необходимые источники информации;</li> <li>– планировать процесс поиска;</li> <li>– структурировать получаемую информацию;</li> <li>– выделять наиболее значимое в перечне информации;</li> <li>– оценивать практическую значимость результатов поиска;</li> <li>– оформлять результаты поиска;</li> <li>– определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</li> <li>– применять современную научную профессиональную терминологию;</li> <li>– определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;</li> <li>– грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке,</li> <li>– проявлять толерантность в рабочем коллективе;</li> </ul>	<p>Лингвостилистический, орфографический, пунктуационный анализы текста</p> <p>Устный опрос</p> <p>Письменные проверочные работы</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>– применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</li> <li>– использовать современное программное обеспечение;</li> <li>– понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;</li> <li>– участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</li> <li>– строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</li> <li>– кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);</li> <li>– писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы;</li> </ul>	
<b>знать:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>– актуального профессионального и социального контекстов, в котором приходится работать и жить;</li> <li>– основных источников информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>– алгоритма выполнения работ в профессиональной и смежных областях;</li> <li>– методов работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>– структуры плана для решения задач;</li> <li>– порядка оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;</li> <li>– номенклатуры информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</li> <li>– приемов структурирования информации;</li> <li>– формата оформления результатов поиска информации;</li> <li>– содержания актуальной нормативно-правовой документации;</li> <li>– современной научной и профессиональной терминологии;</li> <li>– возможные траектории профессионального развития и самообразования;</li> <li>– особенностей социального и культурного контекста;</li> <li>– правил оформления документов и построения устных сообщений;</li> <li>– современных средств и устройств</li> </ul>	<p>Лингвостилистический, орфографический, пунктуационный анализы текста Устный опрос Письменные проверочные работы</p>

<p>информатизации;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности;</li><li>– правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</li><li>– основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</li><li>– лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</li><li>– особенностей произношения;</li><li>– правила чтения текстов профессиональной направленности</li></ul>	
---	--

