

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

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий Методическим кабинетом  
3.3. Духу  
2020 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОГСЭ.В.01 РЕЧЕВАЯ КУЛЬТУРА МОЛОДОГО СПЕЦИАЛИСТА**

по специальности  
44.02.05 Коррекционная педагогика в начальном образовании

Майкоп  
2020

Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ.В.03 «Интенсивный курс повышения грамотности» разработана на основании Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации №183 от 13.03.2018 г. «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 44.02.05 Коррекционная педагогика в начальном образовании», Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации №464 от 14.06.2013г. «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Положения о разработке рабочих программ общеобразовательных учебных дисциплин, учебных дисциплин профессиональных модулей, а также профессиональных модулей по специальностям СПО, реализуемым в колледже, учебного плана, календарного учебного графика и др.

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., Княрова З.Х., преподаватели Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Адыгея «Адыгейский педагогический колледж им. Х. Андрухаева».


Рецензент: Бешукова Ф.Б., доктор филологических наук, профессор, зав.кафедрой литературы и массовых коммуникаций; преподаватель ФГБОУ ВО «АГУ».

Рассмотрено и одобрено на заседании П(Ц)К преподавателей гуманитарного и социально-экономического цикла.

Протокол № 8 от «28» мая 2020 г.

Председатель П(Ц)К  /Герцова Е.Н./

Протокол №1 от «30» августа 2020 г.

Председатель научно-методического совета  /Духу З.З./

## **СОДЕРЖАНИЕ:**

1.	ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2.	РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3.	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
4.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	9
5.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	11

# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ.В.01 «РЕЧЕВАЯ КУЛЬТУРА МОЛОДОГО СПЕЦИАЛИСТА»

## 1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ.В.01 «Речевая культура молодого специалиста» является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 44.02.05 Коррекционная педагогика в начальном образовании, Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации №183 от 13.03.2018 г. «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 44.02.05 Коррекционная педагогика в начальном образовании»

## 1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Учебная дисциплина ОГСЭ.В.01 «Речевая культура молодого специалиста» относится к вариативной части профессионального цикла дисциплин подготовки специалистов среднего звена.

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

В результате освоения дисциплины 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** лингвистический анализ текстов различных функциональных стилей и разновидностей языка;
  - **извлекать** необходимую информацию из различных источников: учебно-научных текстов, справочной литературы, средств массовой информации;
  - **применять** в практике речевого общения основные орфоэпические, лексические, грамматические нормы современного русского литературного языка;
  - **соблюдать** в практике письма орфографические и пунктуационные нормы современного русского литературного языка;
  - **соблюдать** нормы речевого поведения в различных сферах и ситуациях общения.
- В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:
- **связь** языка и истории; культуры русского и других народов;
  - **смысл** понятий: речевая ситуация и её компоненты, литературный язык, языковая норма, культура речи;
  - **основные** единицы и уровни языка, их признаки и взаимосвязь;
  - **орфоэпические**, лексические, грамматические и пунктуационные нормы речевого поведения в социально-культурной, учебно-научной, официально-деловой сферах общения.

## 1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины

Максимальной учебной нагрузки обучающегося **54 ч.**, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **36ч.**; самостоятельной работы обучающегося **18ч.**

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результатом освоения является овладение обучающимися общими компетенциями (ОК):

<b>Код</b>	<b>Наименование результата обучения</b>
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 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	54
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	36
в том числе:	
лекции	10
лабораторные и практические занятия, включая семинары	26
<b>Самостоятельная работа обучающихся (всего)</b>	18
<b>Итоговая аттестация в форме зачета (5 семестр)</b>	

### 3.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОГСЭ.В.01 «Речевая культура молодого специалиста»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала: лекции, лабораторные и практические занятия, включая семинары, и самостоятельная работа студентов	Максимальная учебная нагрузка	Обязательная аудиторная учебная нагрузка		Самостоятельная работа
			Лекции	Лаборат. и практич. занятия, вкл. семинары	
1	2	3	4	5	6
<b>Раздел 1.</b> Русский язык в современном мире. Язык и культура		<b>12</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>6</b>
Тема 1.1 Введение	<b>Содержание учебного материала:</b>	<b>12</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>6</b>
	<i>Лекции</i>				
	1. Роль и место русского языка и культуры речи в современном мире, в сфере профессиональной деятельности		2		
	<i>Лабораторные и практические занятия, включая семинары</i>				
	1. Культура речевой деятельности. Говорение как вид речевой деятельности			2	
	2. Языковые нормы современного русского литературного языка			2	
	<i>Самостоятельная работа обучающихся</i>				
	Определение типа речевых ошибок, наблюдение за устной речью окружающих с целью обнаружения и классификации нарушений собственно языковых, коммуникативных и этических норм.				6
<b>Раздел 2.</b> Функциональные стили речи		<b>42</b>	<b>8</b>	<b>22</b>	<b>12</b>
Тема 2.1 Официально-деловой стиль речи	<b>Содержание учебного материала:</b>	<b>26</b>	<b>2</b>	<b>18</b>	<b>6</b>
	<i>Лекции</i>				
	1. Языковые особенности функциональных стилей речи		2		
	<i>Лабораторные и практические занятия, включая семинары</i>				
	1. Официально-деловой стиль, сфера его функционирования, жанровое разнообразие			2	
	2. Оформление документации: правила оформления документов, речевой			2	

	этикет документа				
	3. Жанры деловой речи			2	
	4. Доверенность. Расписка. Склонение числительных. Употребление собирательных числительных. Склонение фамилий			2	
	5. Заявление. Нормы управления в словосочетаниях с производными предлогами			2	
	6. Резюме и автобиография			2	
	7. Деловое письмо. Виды деловых писем. Род несклоняемых имен существительных.			2	
	8. Докладная записка. Объяснительная записка			2	
	9. Проверочная работа по теме «Культура деловой речи»			2	
	<i>Самостоятельная работа обучающихся</i>				
	Создание и редактирование текстов официально-делового стиля. Оформление официально-деловых бумаг, создание текстов официально-делового стиля (заявление, объяснительная записка, автобиография, резюме и т.д.)				6
	<b><i>Содержание учебного материала:</i></b>	<b>16</b>	<b>6</b>	<b>4</b>	<b>6</b>
	<i>Лекции</i>				
	1. Научный стиль: речевые нормы учебной и научной сферы деятельности		2		
	2. Специфика использования элементов различных языковых уровней в научной речи		2		
	3. Жанры учебно-научной речи		2		
	<i>Лабораторные и практические занятия, включая семинары</i>				
	1. Аннотация. Точность речи. Лексическая сочетаемость. Плеоназм и тавтология.			2	
	2. Тезисы. Синонимы семантические и стилистические. Паронимы.			2	
	<i>Самостоятельная работа обучающихся</i>				
	Создание и редактирование текстов научного стиля				6
	<b>Всего:</b>	<b>54</b>	<b>10</b>	<b>26</b>	<b>18</b>
Тема 2.2 Научный стиль речи					



## 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

### 4.1. 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:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- рабочая доска;
- комплект наглядных пособий по дисциплине ОГСЭ.В.01 «Речевая культура молодого специалиста» (учебники, словари разных типов, опорные конспекты-плакаты, стенды, карточки, тексты разных типов и стилей речи).

Технические средства обучения:

- ноутбук;
- аудиосистема;
- комплект слайдов по темам курса дисциплины.

### 4.2. Информационное обеспечение обучения

**Основные источники:**

1. Антонова Е. С., Воителева Т. М. Русский язык и культура речи. – М.: ОИЦ «Академия», 2015.
2. Введенская Л.А, Черкасова М.Н Русский язык и культура речи. Учебное пособие.- Феникс, 2015.
3. Власенков А.И. Рыбченкова Л.М. Русский язык. Учебник. Базовый уровень. 10-11 классы. М., 2014.
4. Черняк В.Д. Русский язык и культура речи. Учебник и практикум для СПО, Юрайт, 2015.

**Дополнительные источники:**

1. Воителева Т.М. Теория и методика обучения русскому языку. – М., 2006.
2. Готовимся к единому государственному экзамену / Вакурова О.Ф., Львова С.И., Цыбулько И.П. – М. 2006.
3. Гвоздарев Ю.А. Современный русский язык Лексикология и фразеология. – Ростов-на-Дону: Феникс, 2009.
4. Граудина Л.К. Культура русской речи, М., 1988.
5. Кожина М.Н. Стилистика русского языка, М., 1993.
6. Лекант П.А., Самсонов Н.Б., Маркелова Т.В. Русский язык и культура речи: Учебник для ссузов – М.: Дрофа, 2010.
7. Мальцева Л.И. Русский язык 10-11 класс. Тематические тесты. Подготовка к ЕГЭ. - М.:НИИ школьных технологий, 2010.
8. Протченко И.Ф. Профессиональная направленность обучения русскому языку, М., 1991.
9. Пустовалов П.С., Развитие речи учащихся средних профтехушищ. Уч. пособие, М., 1980.
10. Рахманин Л. В. Стилистика деловой речи и редактирование служебных документов: пособие для сред. уч. заведений. М., 1988.
11. Розенталь Д.: Русский язык. 10-11 класс: Учебное пособие для общеобразовательных учебных заведений. – М.: Оникс, 2009.
12. Русский язык и культура речи/под редакцией Гойхмана О.Я. М., 2002.
13. Холопова Т. И., Протокол и этикет для деловых людей, М., 1995.

### **Интернет-ресурсы:**

1. [www.eor.it.ru/eor](http://www.eor.it.ru/eor) (учебный портал по использованию ЭОР).
2. [www.ruscorpora.ru](http://www.ruscorpora.ru) (Национальный корпус русского языка — информационно-справочная система, основанная на собрании русских текстов в электронной форме).
3. [www.russkiyjazik.ru](http://www.russkiyjazik.ru) (энциклопедия «Языкознание»).
4. [www.etymolog.ruslang.ru](http://www.etymolog.ruslang.ru) (Этимология и история русского языка).
5. [www.rus.1september.ru](http://www.rus.1september.ru) (электронная версия газеты «Русский язык»). Сайт для учителей «Я иду на урок русского языка».
6. [www.uchportal.ru](http://www.uchportal.ru) (Учительский портал. Уроки, презентации, контрольные работы, тесты, компьютерные программы, методические разработки по русскому языку и литературе).
7. [www.Ucheba.com](http://www.Ucheba.com) (Образовательный портал «Учеба»: «Уроки» ([www.uroki.ru](http://www.uroki.ru))).
8. [www.metodiki.ru](http://www.metodiki.ru) (Методики).
9. [www.posobie.ru](http://www.posobie.ru) (Пособия).
10. [www.it-n.ru/communities.aspx?cat\\_no=2168&tmpl=com](http://www.it-n.ru/communities.aspx?cat_no=2168&tmpl=com) (Сеть творческих учителей. Информационные технологии на уроках русского языка и литературы).
11. [www.prosv.ru/umk/konkurs/info.aspx?ob\\_no=12267](http://www.prosv.ru/umk/konkurs/info.aspx?ob_no=12267) (Работы победителей конкурса «Учитель — учителю» издательства «Просвещение»).
12. [www.spravka.gramota.ru](http://www.spravka.gramota.ru) (Справочная служба русского языка).
13. [www.slovari.ru/dictsearch](http://www.slovari.ru/dictsearch) (Словари. ру).
14. [www.gramota.ru/class/coach/tbgramota](http://www.gramota.ru/class/coach/tbgramota) (Учебник граммоты).
15. [www.gramota.ru](http://www.gramota.ru) (Справочная служба).
16. [www.gramma.ru/ЕХМ](http://www.gramma.ru/ЕХМ) (Экзамены. Нормативные документы)

### **4.3. Материалы и ресурсы для обеспечения и организации дистанционного обучения:**

1. Платформа moodle (сайт ГБПОУ РА «Адыгейский педагогический колледж им.Х.Андрухаева»).
2. Платформа ZOOM (организация аудио и видеоконференций).
3. Мессенджер WhatsApp, Viber.
4. Электронная почта.
5. Инфоурок – образовательный портал (<https://infourok.ru/site/upload>).
6. Социальные сети.

## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

<b>Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b>
<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>осуществлять</b> речевой самоконтроль; оценивать устные и письменные высказывания с точки зрения языкового оформления, эффективности достижения поставленных коммуникативных задач;</li> <li>• <b>анализировать</b> языковые единицы с точки зрения правильности, точности и уместности их употребления;</li> <li>• <b>проводить</b> лингвистический анализ текстов различных функциональных стилей и разновидностей языка;</li> <li>• <b>извлекать</b> необходимую информацию из различных источников: учебно-научных текстов, справочной литературы, средств массовой информации;</li> <li>• <b>применять</b> в практике речевого общения основные орфоэпические, лексические, грамматические нормы современного русского литературного языка;</li> <li>• <b>соблюдать</b> в практике письма орфографические и пунктуационные нормы современного русского литературного языка;</li> <li>• <b>соблюдать</b> нормы речевого поведения в различных сферах и ситуациях общения.</li> </ul> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>связь</b> языка и истории; культуры русского и других народов;</li> <li>• <b>смысл</b> понятий: речевая ситуация и её компоненты, литературный язык, языковая норма, культура речи;</li> <li>• <b>основные</b> единицы и уровни языка, их признаки и взаимосвязь;</li> <li>• <b>орфоэпические,</b> лексические, грамматические и пунктуационные нормы речевого поведения в социально-культурной, учебно-научной, официально-деловой сферах общения.</li> </ul>	<p>Лингвостилистический, орфографический, пунктуационный анализы текста Устный опрос Письменные проверочные работы</p>

**ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ**

<b>Номер изменения</b>	<b>Номер и дата распорядительного документа о внесении изменений</b>	<b>Содержание изменения</b>	<b>ФИО лица, внесшего изменение</b>	<b>Подпись</b>
