


Министерство образования, науки и молодежи Республики Крым  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Республики Крым  
«Симферопольский колледж радиоэлектроники»

УТВЕРЖДАЮ:  
Заместитель директора  
по учебной работе  
 В.И. Полякова  
«18» 06 2019 г.

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### ОГСЭ.05 ДЕЛОВОЙ РУССКИЙ ЯЗЫК И КУЛЬТУРА РЕЧИ

Специальность:  
11.02.10 Радиосвязь, радиовещание и телевидение

г.Симферополь  
2019 г.

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы по специальности:

11.02.10 Радиосвязь, радиовещание и телевидение

Организация разработчик - Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Крым «Симферопольский колледж радиоэлектроники».

Разработчик - преподаватель ГБПОУ РК «Симферопольский колледж радиоэлектроники»

Лялечкина З.П. 

**РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО**

на заседании Цикловой  
методической комиссии №1

Протокол № 11

от «27» 06 2019 г.

Председатель ЦМК №1



О.В.Гнатко

## **СОДЕРЖАНИЕ**

	<b>стр.</b>
<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>4</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>6</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>10</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>12</b>

# **1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ДЕЛОВОЙ РУССКИЙ ЯЗЫК И КУЛЬТУРА РЕЧИ**

## **1.1. Область применения программы**

Программа учебной дисциплины является вариативной частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности: 11.02.10 Радиосвязь, радиовещание, телевидение

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

Дисциплина ОГСЭ.05 Деловой русский язык и культура речи является дисциплиной общего гуманитарного и социально-экономического цикла.

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

Содержание дисциплины направлено на достижение следующих целей:

- совершенствование общеучебных умений и навыков: языковых, речемыслительных, орфографических, пунктуационных, стилистических;
- формирование функциональной грамотности и всех видов компетенций (языковой, лингвистической (языковедческой), коммуникативной, культуроведческой);
- совершенствование умений осмысливать закономерности языка, правильно, стилистически верно использовать языковые единицы в устной и письменной речи в разных речевых ситуациях;
- развитие и совершенствование способности и готовности к речевому взаимодействию и социальной адаптации; готовности к трудовой деятельности, осознанному выбору профессии; навыков самоорганизации и саморазвития; информационных умений и навыков.

В результате освоения дисциплины студент должен уметь:

- создавать тексты в устной и письменной форме;
- различить элементы: нормированной и ненормированной речи;
- пользоваться словарями (орфоэпический, орфографический, фразеологический и др.);
- использовать в речи (письменной и устной) выразительные возможности языка;
- выявлять грамматические ошибки в чужом и своем тексте;
- употреблять грамматические формы слов в соответствии с литературной нормой;
- пользоваться багажом синтаксических средств при создании собственных текстов учебно-научного стиля;
- различать предложения простые и сложные, обособляемые обороты, прямую речь и слова автора, цитаты;

- анализировать речь с точки зрения ее нормативности;
- создавать тексты учебно-научного и официально-делового стилей в жанрах, соответствующих требованиям профессиональной подготовки студентов;
- уметь составлять и анализировать документы.

В результате освоения дисциплины студент должен знать:

- признаки литературного языка, и типы речевой нормы, основные компоненты культуры речи;
- нормы русского ударения;
- лексическое значение слова;
- лексические и фразеологические нормы;
- синтаксический строй предложений;
- структуры документов и их реквизиты;
- классификацию документов.

**1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки студента 69 часов, в том числе:  
обязательной аудиторной учебной нагрузки студента 46 часов;  
самостоятельной работы студента 23 часа.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Вид учебной работы	Объем часов
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>69</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>46</b>
в том числе:	
лабораторные занятия	-
практические занятия	<b>20</b>
контрольные работы (планируются из времени, предусмотренного на теоретические занятия)	-
курсовая работа (проект) (если предусмотрено)	-
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего) в том числе:</b>	<b>23</b>
составление конспектов, таблиц, памяток, словариков, документов	9
написание сообщений на заданную тему	3
написание и защита рефератов	7
выполнение письменных упражнений	4
<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта</b>	

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Деловой русский язык и культура речи»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Тема 1. Введение.	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	
	<b>1. История формирования делового стиля.</b> Деловые документы на Руси после введения в X в. письменности. «Генеральный регламент» петровских Коллегий. Принятие в 1811 г. «Общего учреждения министерств». Унификация и стандартизация в XX в. документов, трафаретные тексты.	2	2
	<b>2. Основные черты официально-делового стиля.</b> Особенности, формы, технологии и этика делового общения. Жанры делового общения: беседа, совещание, переговоры, интервью, дискуссия, пресс-конференция.	2	2
	<b>Лабораторные занятия</b>	-	
	<b>Практические занятия</b>	-	
	<b>Контрольные работы</b>	-	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся.</b> Жанры деловой и учебно-научной речи.	3	2
Тема 2. Нормы официально – делового стиля	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>10</b>	
	<b>1. Фонетические нормы деловой речи.</b> Звук и фонема. Открытый и закрытый слоги. Соотношение буквы и звука. Особенности русского ударения. Логическое ударение. Основные тенденции в развитии русского языка.	2	2
	<b>2. Лексические нормы деловой речи.</b> Однозначные и многозначные слова. Лексические нормы. Прямое и переносное значение. Выразительные возможности лексики и фразеологии. Типы фразеологических единиц и их использование в речи. Профессиональные фразеологизмы.	2	2
	<b>3. Особенности употребления грамматических норм.</b> Самостоятельные и служебные части речи. Значение и грамматические признаки. Нормативное употребление форм слова. Ошибки в речи. Стилистика частей речи. Ошибки в формообразовании и использовании в тексте форм слова. Стилистика частей речи. Употребление форм имен существительных, прилагательных, числительных, местоимений, глагола.	2	2
	<b>4. Особенности синтаксических норм в деловой речи.</b> Основные синтаксические единицы: словосочетание и предложение. Виды. Способы связи слов в словосочетании. Основные синтаксические единицы: словосочетание и предложение. Простое, осложненное, сложносочиненное, сложноподчиненное и	2	2

	бессоюзное сложное предложение. Сложное предложение с различными видами связи. <b>5. Принципы русской орфографии и пунктуации.</b> Типы и виды орфограмм. Роль лексического и грамматического анализа при написании слов различной структуры и значения. Русская орфография и пунктуация в аспекте речевой выразительности. Принципы русской пунктуации. Функции знаков препинания. Роль пунктуации в письменном общении, смысловая роль знаков препинания в тексте. Пунктуация и интонация. Способы оформления чужой речи. Цитирование.	2	2
	<b>Лабораторные занятия</b>	-	
	<b>Практические занятия</b>	<b>12</b>	
	<b>1. Орфоэпические нормы современного русского языка.</b>	2	2
	<b>2. Варианты русского литературного произношения.</b>	2	2
	<b>3. Лексико-фразеологическая норма.</b>	2	2
	<b>4. Лексические ошибки.</b>	2	2
	<b>5. Морфологические нормы.</b>	2	2
	<b>6. Основные правила орфографии и пунктуации.</b>	2	2
	<b>Контрольные работы</b>	-	
<b>Тема 3. Виды и основные требования к оформлению деловой документации</b>	<b>Самостоятельная работа обучающихся.</b> Фонетические средства речевой выразительности. Лексические, фразеологические, морфологические особенности официально-делового стиля. Выразительные возможности русского синтаксиса. Способы оформления чужой речи.	10	2
	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>12</b>	2
	<b>1. Понятие о документах и их классификация.</b> Документы: организационные, распорядительные, информационно-справочные, обращение граждан, финансово-бухгалтерские, нормативные, коммерческие договора.	2	2
	<b>2. Организационная документация.</b> Устав, положение, учредительный договор, структура и штатная численность аппарата управления, штатное расписание, правила внутреннего трудового распорядка или положение о персонале, положение о структурном подразделении предприятия, должностная инструкция работника.	2	2
	<b>3. Распорядительная документация.</b> Постановление, распоряжение, приказ, указания, решение.	2	2
	<b>4. Справочно-информационная документация.</b> Протокол. Акт. Письмо. Справка. Докладная записка. Объяснительная записка. Отзыв. Характеристика.	2	2
			2



	Телеграмма. Телефонограмма. Факсимильное сообщение.		
	<b>5. Документы личного характера.</b> Автобиография. Резюме. Расписка.	2	2
	Доверенность. Заявление.		
	<b>6. Дифференцированный зачет</b>	2	
	<b>Лабораторные занятия</b>	-	
	<b>Практические занятия</b>	<b>8</b>	
	<b>1. Язык и стиль документов, деловых писем.</b>	2	2
	<b>2. Анализ структуры и составление приказа о приеме на работу.</b>	2	2
	<b>3. Составление служебной записки и протокола совещания.</b>	2	2
	<b>4. Составление автобиографии и резюме. Написание заявления.</b>	2	2
	<b>Контрольные работы</b>	-	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся.</b> Найти и изучить пример должностной инструкции работника по своей специальности. Составить таблицу наличия реквизитов деловых письмах. Написание расписки.	10	2
	<b>Всего</b>	<b>69</b>	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ 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;
- доска классная.

#### **3.2. Информационное обеспечение обучения**

##### **Основная литература**

1. Антонова Е.С., Воителева Т.М. Русский язык и культура речи: учебник для студ. сред. проф. учеб. заведений.- М., Изд. Центр «Академия», 2014.

##### **Дополнительная литература**

1. Самойлова Е.А. Русский язык и культура речи: Учебное пособие / Е.А. Самойлова. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 144 с.: 60х90 1/16. - (Профессиональное образование). (ЭБС)
2. Ващенко Е.Д. Русский язык и культура речи. Уч. пособие.- Ростов н/Д: Феникс, 2009.
3. Введенская Л.А. Культура речи. Серия «Учебники, учебные пособия». - Ростов н/Д: Феникс, 2007.
4. «Русский язык и культура речи» под ред. профессора В.Д.Черняк, 2005.
5. Культура русской речи. (Под ред. Проф. Л.К.Граудиной и Е.Н. Ширяева) - М., 2002.
6. Горбачевич К.С. Нормы современного русского литературного языка. М., 1989.
7. Воителева Т.М. Русский язык и культура речи: дидактические материалы. Уч. пособие для студ. сред. проф. учеб. заведений.- М., Изд. Центр «Академия», 2013.

##### **Интернет-ресурсы:**

1. <http://www.gramota.ru>
2. <http://www.slovari.ru>
3. <http://www.sokr.ru>
4. <http://www.megakm.ru/ojigov>

5. <http://www.redactor.ru>
6. <http://www.ruscenter.ru>
7. [http://www.ipmce.su/~igor/osn prav.html](http://www.ipmce.su/~igor/osn_prav.html)
8. <http://www.hi-edu.ru>
9. <http://cultrechi.narod.ru>
- 10 <http://www.ru/rhetoric>

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

<b>Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b>
<b>Умения</b>	
У1. создавать тексты в устной и письменной форме; У2. различать элементы нормированной и ненормированной речи; У3. пользоваться словарями (орфоэпический, орфографический, фразеологический и др.); У4. использовать в речи (письменной и устной) выразительные возможности языка; У5. выявлять грамматические ошибки в чужом и своем тексте; У6. употреблять грамматические формы слов в соответствии с литературной нормой; У7. пользоваться багажом синтаксических средств при создании собственных текстов учебно-научного стиля. У8. различать предложения простые и сложные, обособляемые обороты, прямую речь и слова автора, цитаты; У9. анализировать речь с точки зрения ее нормативности; У10. создавать тексты учебно-научного и официально-делового стилей в жанрах, соответствующих требованиям профессиональной подготовки студентов; У11. уметь составлять и анализировать документы	Анализ выполнения заданий для самостоятельной работы  Наблюдение и оценка демонстрации обучающимися знаний и практических умений по изучаемым темам.  оценка результатов работы на практических занятиях  оценка результатов при написании творческих работ, диктантов, изложений;  оценка устных ответов на практических занятиях;  оценка выполнения докладов, публичных выступлений.
<b>Знания</b>	
31. признаки литературного языка, и типы речевой нормы, основные компоненты культуры речи; 32. нормы русского ударения; 33. лексическое значение слова; 34. лексические и фразеологические нормы 35. синтаксический строй предложений 36. структуры документов и их реквизиты 37. классификацию документов	оценка результатов выполнения индивидуальных домашних заданий;  оценка правильности и точности знания основных лексических понятий;  оценка результатов индивидуального контроля в форме составления конспектов, таблиц; Решение заданий в тестовой форме  Дифференцированный зачет

