

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**«САРАТОВСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Н. Г. ЧЕРНЫШЕВСКОГО»**

Геологический колледж СГУ



Рабочая программа учебной дисциплины

Русский язык и культура речи

21.02.03 Сооружение и эксплуатация
газонефтепроводов и газонефтехранилищ

Профиль подготовки
технологический

Квалификация выпускника

техник

Форма обучения

очная

Саратов
2021

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) (вариативная часть) среднего профессионального образования по специальности 21.02.03 «Сооружение и эксплуатация газонефтепроводов и газонефтехранилищ», базовой подготовки.

Организация-разработчик: ФГБОУ ВО «СГУ имени Н.Г.Чернышевского»
Геологический колледж СГУ

Разработчик: Кулина Т.С., преподаватель Геологического колледжа СГУ

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Русский язык и культура речи

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО (вариативная часть) специальности 21.02.03 «Сооружение и эксплуатация газонефтепроводов и газонефтехранилищ», (базовой подготовки)

1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: дисциплина входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл (вариативная часть).

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- пользоваться справочными материалами, как в печатном виде, так и на электронных носителях;
- строить грамматически правильные словосочетания и предложения как в устной, так и в письменной речи;
- работать с текстом, создавать текст, деловой документ;
- владеть нормами речевого этикета; строить отношения с окружающими на основе вербального и невербального общения, учитывая многонациональность нашей страны;
- владеть основами деловой риторики (полемика, переговоры, публичные выступления).

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- роль и значение русского языка как средства межнационального общения;
- источники информационных материалов, как на бумажных, так и на электронных носителях;
- виды текстов, требования к работе с текстами;
- основные языковые нормы (орфоэпические, морфологические, синтаксические, лексические, орфографические, пунктуационные);
- речевой этикет; основы вербального и невербального общения;
- основы деловой риторики (полемика, переговоры, публичное выступление).

ОК, которые актуализируются при изучении учебной дисциплины:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 99 часов, в том числе:

аудиторной учебной работы обучающегося (обязательных учебных занятий) 66 часов;

внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы обучающегося 33 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	99
Аудиторная учебная работа (обязательные учебные занятия)(всего)	66
В том числе:	
практические занятия	10
Внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающегося (всего)	33
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Русский язык и культура речи»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся		Объем часов	Уровень усвоения
1	2		3	4
Тема 1 Роль и значение русского языка как средства межнационального общения	Содержание		24	
	1	Источники информационных материалов. Русский язык в современном мире. Русский язык как средство межнационального общения, инструмент толерантности. Виды словарей: грамматические, толковые, этимологические, фразеологические; словарь синонимов, антонимов и т.д. Словари в Интернет-ресурсах.	14	2
	2	Работа с текстом. Виды текстов. Виды информации (концептуальная, подтекстовая). «Расшифровка» информации текста. Понимание основной проблемы исходного текста, позиции автора. Языковой анализ текста как способ определения авторской позиции. Средства выразительности языка.		3
	3	Основные правила построения текста (композиция, микротексты, межфразовая связь).		3
	4	Виды записей при работе с текстом. Пометки, выписки, план, схемы, конспект, реферат.		3
	5	Деловая документация: заявления, доверенность, объяснительная записка, автобиография, резюме, протокол, характеристика.		3
	6	Требования к оформлению самостоятельной работы студента (реферата, проекта, дипломной работы).		3
	Практические занятия:		4	
	1	Поиск определенной информации в словарях и справочниках в печатном виде, а также в электронных сетях.		
	2	Создание текстов. Анализ текстов. Составление деловых документов.		
	Самостоятельная работа		6	
	Тематика внеаудиторной самостоятельной работы:			
	1	Работа по поиску информации в Интернете		
	2	Работа с толковыми словарями		
	3	Работа с фразеологическими словарями		
	4	Выполнение резюме		
	5	Выполнение характеристики и автобиографии.		

Содержание		53	
1	Орфоэпические нормы. Особенности русского ударения. Ударение в разных частях речи. Произношение отдельных звуков, сочетаний звуков, слов и форм.	34	2
2	Морфологические нормы. Орфография. Трудные случаи в морфологических нормах имени существительного: определение рода, именительный и родительный падежи множественного числа. Особенности склонений некоторых существительных и словосочетаний. Трудности в образовании форм прилагательных и местоимений.		2
3	Орфография именных частей речи. Правописание именных частей речи.		2
4	Трудности образовании форм числительных. Орфография числительных.		2
5	Трудности использования в речи форм причастий и деепричастий. Правописание глагола и глагольных форм; правописание наречий, служебных частей речи.		2
6	Синтаксические нормы. Пунктуация. Трудности в согласовании слов. Особенности управления в русском языке.		2
7	Виды предложений. Пунктуация в них.		2
8	Осложнение простого предложения. Пунктуация при однородных членах, Обособление второстепенных членов. Способы передачи чужой речи.		2
9	Лексические нормы. Анализ современного состояния устной речи. Коммуникативные табу: вульгаризмы, слова-паразиты, нецензурная лексика. Мотивированное и немотивированное употребление иностранных слов.		3
10	Лексическая культура говорящего: употребление многозначных слов, омонимов, паронимов, синонимов и антонимов. Лексические ошибки.		3
11	Фразеология. Употребление фразеологизмов в речи. Лексические ошибки.		3
Практическое занятие :		2	
1	Грамматика русского языка		
Самостоятельная работа		17	
Тематика внеаудиторной самостоятельной работы:			
1	Выполнение упражнений по теме «Орфография».		
2	Выполнение упражнений по теме «Морфология».		
3	Выполнение упражнений по теме «Орфоэпия».		
4	Выполнение упражнений по теме «Пунктуация».		
5	Заучивание фразеологизмов.		

Тема 3 Культура речевого общения	6	Заучивание скороговорок.		
	Содержание		22	
	1	Речевой этикет. Формулы речевого этикета, формы обращения, интонация. Умение слушать и вести беседу. Техника и тактика деловых переговоров. Культура спора. Этика телефонного общения. Толерантность как основа общения людей в многонациональном государстве с различной религиозной принадлежностью.	8	3
	2	Основы невербального общения. Невербальное общение: мимика, жестикуляция. Различные виды жестов: механические, ритмические, эмоциональные, указательные, изобразительные, символические.		3
	3	Нормы речевого общения в электронных сетях. Культура общения в электронных сетях. Проблемы личности в виртуальных коммуникациях.		3
	4	Публичное выступление. «Багаж» оратора. Подготовка к выступлению. Секреты успешного оратора.		3
	Практические занятия:		4	
	1	Тренинг речевого общения.		
	2	Публичное выступление: защита проектов и рефератов.		
	Самостоятельная работа:		10	
	Тематика внеаудиторной самостоятельной работы:			
	1	Выполнение рефератов на тему «Знаменитые ораторы древней Греции и Рима».		
	2	Выполнение рецензии на понравившийся фильм, спектакль.		
Всего:		99		

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. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы дисциплины требует наличие учебного кабинета

«Русский язык и литература»

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя.
- переносное мультимедийное оборудование;
- учебные пособия на электронных носителях.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, интернет ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники

1. Русский язык и культура речи: *учебник* / Н.В. Кузнецова. - 3-е изд. - Москва: ИНФРА — М, 2020 — 386 с. — (СПО).- URL: <http://www.iprbooks.ru> (дата обращения: 08.09.2020). Текст: электронный. -ЭБС СГУ. Режим доступа: по паролю.

Дополнительные источники

1. **Руднев, В.Н.** Русский язык и культура речи : *учебное пособие* / Руднев В.Н. — Москва : КноРус, 2021. — 253 с. — (СПО). — URL: <https://book.ru> (дата обращения: 08.09.2020). — Текст: электронный. -Э Б С СГУ. Режим доступа: по паролю.

Интернет ресурсы

1. Грамота.ру - справочно-информационный интернет-портал «Русский язык» - <http://www.gramota.ru>
2. Крылатые слова и выражения – ресурс, посвящённый крылатым словам и выражениям русского языка - <http://slova.ndo.ru>
3. Русский язык: говорим и пишем правильно - ресурс о культуре письменной и устной речи - <http://www.grammar.ru>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Основные показатели оценки результатов
1	2
<p>Роль и значение русского языка как средства межнационального общения</p> <p>Пользоваться справочными материалами, как в печатном виде, так и на электронных носителях</p> <p>Строить грамматически правильные словосочетания и предложения как в устной, так и в письменной речи</p> <p>Работать с текстом, создавать текст, деловой документ.</p> <p>Владеть нормами речевого этикета; строить отношения с окружающими на основе вербального и невербального общения, учитывая многонациональность нашей страны</p> <p>Владеть основами деловой риторики (полемика, переговоры, публичное выступление)</p> <p>Источники информационных материалов, как на бумажных, так и на электронных носителях</p> <p>Виды текстов, требования к работе с текстами</p> <p>Основные языковые нормы (орфоэпические, морфологические, синтаксические, лексические, орфографические, пунктуационные)</p> <p>Речевой этикет, основы вербального и невербального общения</p> <p>Основы деловой риторики (полемика, переговоры, публичное выступление)</p>	<p>— понимание роли и значения русского языка как средства межнационального общения</p> <p>- пользование справочными материалами по назначению</p> <p>— построение грамматически правильных словосочетаний и предложений как в устной, так и в письменной речи</p> <p>- работа с текстами, создание различного вида текстов и деловых документов</p> <p>— владение нормами речевого этикета, учитывая многонациональность нашей страны</p> <p>— владение основами деловой риторики, в т.ч. культурой ведения полемики, переговоров, навыками публичного выступления</p> <p>- пользование источниками информационных материалов как на бумажных, так и на электронных носителях</p> <p>- понимание видов текстов, требований работы с текстами</p> <p>- владение основными языковыми нормами (орфоэпическими, морфологическими, синтаксическими, лексическими, орфографическими, пунктуационными)</p> <p>- владение речевым этикетом, основами вербального и невербального общения</p> <p>- понимание основ деловой риторики (полемики, переговоров, публичного выступления)</p>

Разработчик(и) Кулина Т.С., Терехина Н.В., преподаватели Геологического колледжа
СГУ

Программа одобрена на заседании ЦК общих гуманитарных и социальных дисциплин



От 28.04.21. протокол № 8

Председатель ЦК общих гуманитарных и социальных дисциплин

 / Фадеева О.А./

Директор Геологического колледжа СГУ

Зам. директора по УР

 Л.К.Верина
 С.А. Савченко