


МИНИСТЕРСТВО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ

**КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КОЛЛЕДЖ МАШИНОСТРОЕНИЯ И ТРАНСПОРТА»
(КГБ ПОУ «КМТ»)**

СОГЛАСОВАНО

Председатель МК
специальных дисциплин


К.В. Луцковская

5 сентября 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по УПР


И.В. Журавлева

9 сентября 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Дисциплина: ОГСЭ. 06 Русский язык и культура речи

Профессия 38.02.07 Банковское дело

Преподаватель: Сутурина Т.В.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13
5. ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНЕСЕННЫХ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	16

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ.06 РУССКИЙ ЯЗЫК И КУЛЬТУРА РЕЧИ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина ОГСЭ.06. Русский язык и культура речи является вариативной частью общего социально-экономического цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело

Учебная дисциплина ОГСЭ.06 Русский язык и культура речи обеспечивает формирование общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 1, ОК2, ОК3, ОК 4, ОК5, ОК6, ОК 10.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК	Умения	Знания
ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	У1. распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; У2. анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; У3. определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; У4. составить план действия; У5. определить необходимые ресурсы; У6. владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; У7. реализовать составленный план; У8. оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	31. актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; 32. основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; 33. алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; 34. методы работы в профессиональной и смежных сферах; 35. структуру плана для решения задач; 36. порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 2 Осуществлять поиск, анализ и	У9. определять задачи для поиска информации; У10. определять необходимые	37. номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной

интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	источники информации; У11. планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; У12. выделять наиболее значимое в перечне информации; У13. оценивать практическую значимость результатов поиска; У14. оформлять результаты поиска	деятельности; 38. приемы структурирования информации; 39. формат оформления результатов поиска информации
ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	У15. определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; У16. применять современную научную профессиональную терминологию; У17. определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	310. содержание актуальной нормативно-правовой документации; 311. современная научная и профессиональная терминология; 312. возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	У18. организовывать работу коллектива и команды; У19. взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	313. психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; 314. основы проектной деятельности
ОК 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	У20. грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	315. особенности социального и культурного контекста; 316. правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.	У21. описывать значимость своей профессии (специальности); У22. применять стандарты антикоррупционного поведения	3.17 сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; 318. значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); 319. стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
ОК 10 Пользоваться	У23. понимать общий смысл четко произнесенных	320. правила построения простых и сложных предложений на

<p>профессиональн й документацией на государственном и иностранных языках.</p>	<p>высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; У24. участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; У25. строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; У26. кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); У27. писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>	<p>профессиональные темы; 321. основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); 322. лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; 323. особенности произношения; 324. правила чтения текстов профессиональной направленности</p>
--	---	---

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы очной формы обучения

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы учебной дисциплины	38
в том числе:	
теоретическое обучение	36
практические занятия	16
лекции	20
Самостоятельная работа	2
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

2.2.1 Тематический план и содержание учебной дисциплины.

Наименование разделов и тем	№ занятия	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Введение	1	Общая характеристика культуры речи	1	
Раздел 1. Культура речи и деловое общение как предмет изучения				
Тема 1.1 Культура речи как наука. Понятие культуры речи	2	Содержание учебного материала	2	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 10
		1.Из истории развития знаний о речевой культуре; Культура речи как наука, ее предмет; 2.Межнаучные связи культуры речи; Функции культуры речи как науки.		
Тема 1. .2 Речевой этикет.	3	Содержание учебного материала	2	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 10
		1.Жанры речевого этикета, их разнообразие; Жанр приветствия и прощания; 2.Жанр самопредставления; Жанр просьбы, извинения, благодарности.		
Тема 1.3 Язык и речь: аспекты изучения.	4	Содержание учебного материала	1	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 10
		1.Язык как знаковая система; Функциональные аспекты языка; Язык в употреблении (аспект культуры речи); Происхождение языка; Виды и формы речи; Язык и речь: общее и особенное.		
Тема 1.4	5	Содержание учебного материала	2	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4

Грамматические нормы		1. Словообразовательные нормы; 2. Морфологические нормы; Синтаксические нормы.		4, ОК 5, ОК 6, ОК 10
Раздел 2. Норма как центральное понятие культуры речи и основа правильности				
Тема 2.1 Литературный язык: свойства, структура	6	Содержание учебного материала	1	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 10
		1. Понятие литературного языка как основы культуры речи 2. Из истории формирования русского языка и алфавита 3. Исторические формы и социальные статусы русского языка 4. Русский язык как один из наиболее развитых языков мира 5. Русская лексикография		
Тема 2.2 Лексические, стилистические и орфоэпические нормы.	7	Содержание учебного материала	2	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 10
		1. Правильность как основное качество хорошей речи; 2. Лексические нормы; 3. Стилистические нормы; 4. Нормы произношения, ударения и интонационные нормы; 5. Словари и справочники по культуре речи.		
Тема 2.3 Понятие языковой нормы и кодификации.	8	Содержание учебного материала	2	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 10
		1. Понятие языковой нормы, ее признаки; Норма и кодификация; 2. Типы языковых норм; Вариативность языковых норм.		
Тема 2.4 Практикум публичных выступлений.	9	Содержание учебного материала	2	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 10
		1. Общие требования к публичному выступлению; Способы языковой подготовки к публичному выступлению; Алгоритм подготовки материала к публичному выступлению; 2. Структура публичного выступления; Правила ведения и завершения публичного выступления		
Раздел 3. Функциональные стили русского литературного языка				
Тема 3.1 Функциональные разновидности русского языка	10	Содержание учебного материала	2	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 10
		1. Из истории развития учения о стилях языка Понятие стиля языка 2. Научный стиль		

		. Разговорный стиль		
Тема 3.2 Научный стиль. Разговорный стиль.	11	Содержание учебного материала	2	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 10
		1. Подстили и жанры научного стиля; Типы научного текста; Логичность научной речи. Логические ошибки при оформлении научной работы; 2. Разговорный стиль: общая характеристика; Стилевые черты и лингвистические особенности разговорного стиля.		
Тема 3.3 Публицистический и художественный стили.	12	Содержание учебного материала	2	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 10
		1. Публицистический стиль; 2. Художественный стиль.		
Тема 3.4 Публицистический стиль. Художественный стиль.	13	Содержание учебного материала	1	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 10
		1. Публицистический стиль, его характеристики; Жанры публицистического стиля.		
Тема 3.5 Официально-деловой стиль и деловое общение.	14	Содержание учебного материала	2	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 10
		1. Понятие официально-делового стиля, его особенности; 2. Культура делового письма.		
Тема 3.6 Официально-деловой стиль.	15	Содержание учебного материала	2	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 10
		1. Языковые особенности официально-делового стиля (лексические, морфологические и синтаксические); Подстили официально-делового стиля: официально-документальный и обиходно-деловой, их особенности; Дипломатический подстиль официально-делового стиля: сфера функционирования и языковые особенности; 2. Письменные жанры официально-делового стиля (закон, акт, указ, заявление, меморандум, коммюнике, автобиография, резюме и др.); Устные жанры делового общения (беседа, собеседование, деловой телефонный разговор и др.); Точность деловой речи, ее нарушения.		
Раздел 4. Ораторское искусство (риторика)				
Тема 4.1 Речь как	16	Содержание учебного материала	2	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК

предмет современной общей риторики.		<p>1.Из истории развития риторики; Синтаксические и лингвистические особенности и правила публичного выступления;</p> <p>2.Композиционные особенности публичного выступления.</p>		4, ОК 5, ОК 6, ОК 10
Тема 4.2 Практикум публичных выступлений.	17	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Классификация публичных выступлений (информационные, протоколно-этикетные, убеждающие и развлекательные);</p> <p>2. Информационные выступления: основные типы; общие требования к их подготовке; схемы и правила построения различных типов информационного выступления;</p>	2	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 10
Тема 4.3 Культура устного публичного выступления.	18	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Правильность как ведущее коммуникативное качество речи;</p> <p>2. Особенности коммуникативных качеств</p>	2	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 10
Тема 4.4 Практикум публичных выступлений.	19	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1.Основные правила и универсальные приемы эффективной аргументации в публичном выступлении; Убеждение в ходе публичного выступления. Виды убеждающих выступлений, правила их подготовки и работа с возражениями, несогласием и критикой слушателей;</p> <p>2.Протоколно-этикетные выступления: виды, основные требования к их подготовке и схемы построения протоколно-этикетной речи; Развлекательные выступления: виды, основные особенности и общие правила их подготовки.</p>	2	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 10
Промежуточная аттестация дифференцированный зачет			2	
Всего:			36	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Социально-экономических дисциплин», оснащенный оборудованием:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- учебно-методические материалы по дисциплине;
- техническими средствами обучения: компьютер с лицензионным программным обеспечением; мультимедийное оборудование (проектор и проекционный экран или интерактивная доска), локальная сеть с выходом в Internet.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемых для использования в образовательном процессе

3.2.1. Печатные издания

1. Введенская Л.А., Павлова Л.Г., Кашаева Е.Ю. Русский язык и культура речи: учебное пособие [Текст] Феникс- г. Ростов-на-Дону, 2016 г.539 с.
2. Фатеева И.М.Культура речи и деловое общение: учебное пособие[Электронный ресурс]: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=441404>[Текст] : учебник для студентов / И.М.Фатеева - МИРБИС: Директ-Медиа, г. Москва, 2016 г.269 с.

Дополнительная литература:

1. Башмаков, М. И. Математика: учебник для СПО / М. И. Башмаков. – М.: КноРус, 2017. – 394 с. – Режим доступа: <https://www.book.ru/book/919991>

3.2.2. Учебно-методическая литература:

1. Поляков Д.Б. Методические указания (рекомендации) по выполнению самостоятельных работ по дисциплине ОГСЭ.06 «Русский язык и культура речи» для обучающихся очной формы обучения специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (СПО)

3.2.3. Электронный ресурс:

1. <http://zabizht.ru>
2. <http://znanium.com>
3. <https://e.lanbook.com>
4. <http://biblioclub.ru>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Уметь	
<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь: восполнять недостаток своих знаний о русском и изучаемом иностранном языках, выбирая адекватные источники информации (словарно-справочную литературу, учебные материалы), анализировать и правильно соотносить лингвистические факты, давать научную характеристику языковой ситуации, анализировать и понимать явления и процессы, происходящие в современном русском и изучаемом иностранном (литературном и нелитературном, устном и письменном) языках, а также составлять тезисы деловых выступлений, сообщения, доклада; вести оптимальный диалог, дискуссию, на основе полученных знаний аргументировать свою точку зрения на русском и изучаемом иностранном языках, корректировать собственную речь с учетом совершенствования собственной языковой и коммуникативной компетенции, применять полученные знания о культуре речи в профессиональной деятельности, использовать выразительные средства языка и речевой запас для эффективного решения профессиональных задач и делового общения.</p>	<p>Опрос по темам дисциплины Дифференцированный зачет</p>
<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать: основные этапы процесса становления и развития «Культуры речи и делового общения» как науки, основные лингвистические термины и понятия, социально-значимые языковые проблемы, основные отличия устной и письменной речи, нормы современного русского и изучаемого иностранного языков, а также основные признаки функциональных стилей языка; документационное обеспечение делового речевого общения на русском и изучаемом иностранном языках, сущность коммуникативной функции языка; социальные аспекты культуры речи, этические нормы делового общения и делового речевого этикета, речевые возможности и формулы для решения различных (в том числе</p>	<p>Опрос по темам дисциплины Дифференцированный зачет</p>

межэтнических и/или межконфессиональных) проблем в сфере делового общения.	
ОК 1 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 (самостоятельно или с помощью наставника)	Опрос по темам дисциплины Дифференцированный зачет
ОК 2 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	Опрос по темам дисциплины Дифференцированный зачет
ОК 3 Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	Опрос по темам дисциплины Дифференцированный зачет
ОК 4 Организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	Опрос по темам дисциплины Дифференцированный зачет
ОК 5 Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	Опрос по темам дисциплины Дифференцированный зачет
ОК 6 Описывать значимость своей профессии (специальности); применять стандарты антикоррупционного поведения	Опрос по темам дисциплины Дифференцированный зачет
ОК 10 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	Опрос по темам дисциплины Дифференцированный зачет

<p>профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>	
--	--