МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«СЕРОВСКИЙ ТЕХНИКУМ СФЕРЫ ОБСЛУЖИВАНИЯ И ПИТАНИЯ»

Рассмотрено на заседании
МО общеобразовательных дисциплин
Протокол № 1 от «30» 08 2016 г.
Руководитель МО _____

Утверждаю
директор техникума
_____ И.П. Новикова
«30» 08 2016 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.05 РУССКИЙ ЯЗЫК И КУЛЬТУРА РЕЧИ

по специальности 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров

Форма обучения – очная
Срок обучения 2 года 10 месяцев
На базе основного общего образования
Уровень подготовки: базовый

2016

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.05 «Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров» (Приказ Минобрнауки России от 28.07.2014 N 835. Зарегистрировано в Минюсте России 25 августа 2014 г. N 33769), укрупненная группа 38.00.00 Экономика и управление.

Организация-разработчик:
ГАПОУ СО «Серовский техникум сферы обслуживания и питания»

Разработчик:
Иванчик Светлана Аркадьевна, преподаватель

СОДЕРЖАНИЕ

		стр.
1.	ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2.	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11
4.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью рабочей основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров. Срок обучения 2 года 10 месяцев

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина входит в вариативную часть циклов ОПОП.

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь:**

- ориентироваться в различных языковых ситуациях, адекватно реализовывать свои коммуникативные намерения;
- создавать профессионально значимые речевые
- произведения: владеть жанрами устной речи (вести деловую беседу, обмениваться информацией, вести дискуссию и т.д.) и письменной речи (составлять официальные письма, служебные записки, рекламные объявления, инструкции и т.п.; редактировать написанное);
- грамотно в орфографическом, пунктуационном и речевом отношении оформлять письменные тексты на русском языке, используя лингвистические словари и справочную литературу;
- соблюдать правила речевого этикета

знать:

- основы культуры речи;
- различные нормы литературного языка с его вариантами;
- функциональные стили речи с одновременным
- расширением знаний о стилях, их признаки, правила их использования

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен владеть **общими компетенциями:**

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. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.

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

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), 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 рабочей программы учебной дисциплины:
максимальной учебной нагрузки обучающегося 102 часа, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 68 часов;
самостоятельной работы обучающегося 34 часа.

2. СТРУКТУРА СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	***Объем часов***
Максимальная учебная нагрузка (всего)	*102*
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	*68*
в том числе:	
практические занятия	*32*
контрольные работы	*3*
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	*34*
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 материал, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
	Раздел 1. Изучение системы языка и ее стилистической характеристики	**15**	
Тема 1.1. Фонетика, орфоэпия	**Содержание учебного материала**	3	1
	1 Введение. Языковая норма, ее роль в становлении и функционировании литературного языка. Основные единицы общения. Фонетика как учение о звуковой стороне речи. Сегментные (фраза, речевой такт, фонетическое слово, слог, звук) и суперсигментные (интонация, ударение) единицы фонетики. Артикуляционная характеристика звуков. Речи. Гласные и согласные звуки и их классификация. Чередование фонем. Слог и слогоделение. Классификация слогов. Правила переноса слов. Орфоэпия как учение о нормах произношения. Акцентология как наука о словесном ударении. Особенности и функции словесного ударения. Неблагозвучие (в аббревиатурах, рифмах, случайных повторах) как стилистический недостаток речи. Фонетические средства языковой выразительности: аллитерация, ассонанс, звукопись, звукоподражание. Интонация. Графика. Алфавит. Соотношение звуков и букв. Принципы русской орфографии.		
	2 Правила произношения безударных гласных, звонких и глухих согласных, отдельных грамматических форм, произношение иноязычных слов. Особенности литературной нормы. Закрепление навыков литературной нормы и произношения. Орфоэпические словари.		1
	Практические занятия	1	
	Нахождение и исправление орфоэпических ошибок. Выявление грамматических и лексических особенностей, затрудняющих восприятие текста.		
Тема 1.2. Лексика и фразеология	**Содержание учебного материала**	1	1
	1 Лексикология как учение о слове и словарном составе языка. Лексическое значение слова. Многозначность слов (полисемия). Омонимы, их отличие от многозначных слов и роли в речи. Синонимы, антонимы, паронимы, их типы и функции в речи. Основные виды лексических ошибок. Неправильное словоупотребление, нарушение лексической сочетаемости слов. Тавтология и плеоназм.		
	2 Фразеология как учение об устойчивых сочетаниях слов. Фразеологизмы и их разновидности. Стилистические функции фразеологизмов. Фразеологические словари. Словари синонимов, антонимов, омонимов, паронимов. Фразеологические ошибки: расширение, сокращение или искажение состава фразеологизма, изменение грамматических форм в составе фразеологизмов; контаминация (смешение) фразеологизмов		2
	Практические занятия	3	
	Выявление основных видов лексических ошибок слов (стилистически неоправданное употребление слов; злоупотребление терминами, профессионализмами, употребление канцеляризмов и речевых штампов).		
	Практическая работа по выявлению и исправлению лексических и фразеологических ошибок.		

Тема 1.3. Морфемика и словообразование	**Содержание учебного материала** **Практические занятия**		2	1
	1	Словообразование как раздел науки о языке, изучающий структуру слов и способы их образования. Морфема, типы морфем. Способы образования (морфемные и неморфемные). Словообразовательные нормы. Ненормативное словообразование как выразительное средство и речевая ошибка. Морфемный и словообразовательный разбор слова		
Тема 1.4. Морфология	**Содержание учебного материала**		1	1
	1	Морфология как учение о частях речи и грамматических категориях. Части речи (самостоятельные и служебные). Формоизменение самостоятельных частей речи. Наречие и категория состояния. Служебные части речи. Переходные явления в частях речи. Морфологические нормы. Выразительные возможности знаменательных и служебных частей речи (синонимика частей речи).		
	Практические занятия		1	
	Выявление и исправление морфологических ошибок.			
	Особенности употребления падежных окончаний имен существительных. Употребление морфологических синонимов в речи.			
	Выявление ошибок в образовании степеней сравнения прилагательных и наречий, в употреблении местоимений; ошибки в образовании и употреблении форм глаголов, причастий и деепричастий.			
Тема 1. 5. Синтаксис и пунктуация	**Содержание учебного материала** **Практические занятия**		2	1
	1	Синтаксис как учение о словосочетании, предложение и сложном синтаксическом целом. Синтаксические нормы. Словосочетание и его виды. Типы связи слов в словосочетании. Ошибки в согласовании и управлении.		
	2	Простое предложение. Грамматическая основа предложение. Двусоставные и односоставные предложения. Второстепенные члены предложения. Предложения распространенные и нераспространенные. Виды предложений по цели высказываний. Нечленимые предложения (высказывания). Стилистическое использование разных типов простого предложения. Пунктуация в простых предложениях.		2
	3	Сложные предложения и его виды. СП с разными видами связи. Способы передачи чужой речи. Пунктуация в сложных предложениях, пунктуация при прямой, косвенной речи. Актуальное членение СП. Стилистическое использование разных типов СП. Синтаксические фигуры: анафора, эпифора, синтаксический параллелизм, риторический вопрос, риторическое восклицание, риторическое обращение.		2
	Пунктуационный анализ простых предложений; анализ и исправление синтаксических ошибок.			
	Контрольная работа по разделу		1	
	Раздел 2. Значение литературного языка в формировании культуры устной и письменной речи русского народа		**33**	
Тема 2.1. Язык как система. Основные уровни языка	**Содержание учебного материала**		9	1
	1	Литературно-языковые нормы и их критерии. Система норм русского литературного языка. Книжная и разговорная разновидности литературного языка. Изменение словарного состава, орфоэпических норм, грамматического строя языка. Специфика устной и письменной литературной речи. Нелитературный (некодифицированный) язык: просторечия, диалекты, жаргоны, сленги, арго и причины ограниченности их употребления.		
	Практические занятия		2	
	Нахождение речевых ошибок, выявление нарушений языковых и речевых норм. Культура пользования словарями и справочниками.			

	Самостоятельная работа. Выписать из орфоэпических словарей примеры, иллюстрирующие вариативность норм. Наблюдение за устной речью окружающих с целью обнаружения и классификации нарушений норм.		11	
Тема 2.2. Организация речевой коммуникации. Виды речевой деятельности	**Содержание учебного материала**		3	1
	1	Речевой этикет. Вербальное и невербальное, межличностное, групповое и массовое, контактное и дистантное, официальное и неофициальное общение. Диалогическое и монологическое, устное и письменное общение.		
		Самостоятельная работа. Подготовить сообщение «Национальные различия в невербальной культуре»	4	
Тема 2.3. Культура речи	**Содержание учебного материала**		2	2
	1	Характеристика культурной речи. Изобразительно-выразительные средства языка. Лингвостилистический анализ текста.		
	Практические занятия		2	
	Особенности речевого поведения в социально ориентированном общении. Соотношение вербальных и невербальных компонентов в рекламе. Языковая «игра» в рекламе			
	Контрольная работа по разделу		1	
	Самостоятельная работа Подготовить сообщение «Телевидение и речевая культура»		4	
	Раздел 3. Разграничение сферы употребления функциональных стилей русского языка		**35**	
Тема 3.1. Функциональные стили русского языка	**Содержание учебного материала**		6	1
	1	Функции, стилевые черты, языковые особенности официально-делового, публицистического, научного, обиходно-разговорного стилей. Особый статус языка художественной литературы.		
	2	Научный стиль. Устная и письменная разновидности научного стиля (учебник, статья, доклад, научная монография, энциклопедическая статья, патентная заявка, аннотация, резюме, рецензия). Языковые средства, специальные приемы и речевые нормы научных работ разных жанров. Определение понятий. Аргументация. Цитация и ссылки.		2
	3	Публицистический стиль. Устная и письменная разновидности. Газетная заметка. Хроника. Монологические жанры публичного выступления. Ответы на вопросы аудитории. Риторические приемы и принципы построения публичной речи. Способы привлечения внимания, доказательства и опровержения. Организация начала и конца речи. Средства структурирования текста. Порядок слов как смыслоразличительное и стилистическое средство. Лексическая и синтаксическая синонимия. Повторная (именная и глагольная) номинация в тексте.		2
	4	Официально- деловой стиль речи. Понятие жанра. Уместность речи. Жанры деловой устной речи: сообщения, доклад, деловая беседа, совещания (технология подготовки и проведения.) Культура разговора по телефону. Нормы речевого этикета в деловом общении. Жанры деловой письменной речи (заявление, доверенность, объявление, протокол, акт, деловое письмо, автобиография, резюме). Унификация документов: реквизиты, формуляр, бланк.		2
	5	Язык и стиль распорядительных документов. Язык и стиль инструктивно-методических документов. Правила оформления документов. Речевой этикет документа.		2
	6	Язык художественной литературы в системе функциональных разновидностей русского языка. Взаимодействие языка художественной литературы и функциональных стилей.		2
	Основные виды деловых и коммерческих документов, корреспонденции. Ответ на запрос и жалобу.			
	Обзор рынка, прессы (устный и письменный), отчет о командировке. Проведение социологического опроса.			

	Самостоятельная работа. Подготовить реферат «Языковые особенности официально-делового стиля речи (на примере конкретных документов)»	10	
Тема 3.2 Культура деловой речи	**Содержание учебного материала** Составление и оформление документов служебного характера.	1	
	Практические занятия Составление и оформление документов личного характера. Типичные грамматические ошибки в языке деловых бумаг. Типичные лексические ошибки в языке деловых бумаг.	3	
Тема 3.3 Культура научной речи	**Содержание учебного материала** Составление и оформление вторичных учебно-научных текстов. Типичные грамматические ошибки в научных текстах. Правила оформления библиографии, цитат.	3	
	Практические занятия Типичные лексические ошибки в научных текстах. Вторичные учебно-научные тексты.	2	
Тема 3.4 Текст и его категории	**Содержание учебного материала** Текст и его категории. Функционально-смысловые типы речи. Лингвостилистический (стилистический, речеведческий) анализ текста. Редактирование текста, документов.	4	2
	Контрольная работа по разделу	1	2
	Самостоятельная работа Составление связного высказывания на заданную тему	5	
	Раздел 4. Орфография	14	
Тема 4.1 Трудные случаи правописания слов	**Практическая работа** Чередующиеся гласные в корне. Правописание ь и ъ. Правописание непроверяемых гласных. Правописание приставок пре- и при-. Правописание н и нн в различных частях речи. Правописание наречий. Правописание предлогов, союзов. Правописание частиц не и ни. Правописание сложных слов. Употребление прописных букв. Правописание личных окончаний глаголов. Наблюдение над функционированием правил орфографии и пунктуации в образцах письменных текстов. **Дифференцированный зачет**	12 **2**	
	Всего:	**102**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины проходит в учебном кабинете русского языка и литературы.

Оборудование учебного кабинета:

-посадочные места по количеству обучающихся;

- рабочее место преподавателя;

-комплект учебных пособий «Русский язык и культура речи»

Технические средства обучения:

компьютер с лицензионным программным обеспечением и мультимедиапроектор.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Антонова Е. С. , Воителева Т. М. Русский язык и культура речи. – М.: ОИЦ «Академия» 2014.-320с. Гриф Минобр. Серия: Среднее профессиональное образование.

2. Власенков А. И., Рыбченкова Русский язык. – М. «Просвещение»2014. 287с. Гриф Минобр.

4. Лекант П. А., Маркелова Т. В., Самсонов Н. Б. Русский язык и культура речи. М.: «Дрофа»2009. 224с. Гриф Минобр. Серия: Среднее профессиональное образование. 2015

Дополнительные источники:

1.Ожегов С. И. Словарь русского языка.- М.:«Оникс, Мир и Образование», 2014. – 640с.

2. Сазонова И. К. Толково- грамматический словарь причастий. М.: «АСТ- Пресс Книга», 2012. 648с.

3. Шушков А. А. Толково- понятийный словарь русского языка.- «Астрель, АСТ, Транзиткнига», 2012. 768с.

4. Субботина Л. А., Алабугина Ю. В.Фразеологический словарь русского языка для школьников.- «Астрель, АСТ». 20114. 640с.

5. Субботина Л. А., Михайлова О. А. Словарь синонимов и антонимов русского языка для школьников.- «Астрель, АСТ». 2013. 672с.

6. Новейший словарь иностранных слов и выражений: Экономическая и техническая терминология.- «АСТ». 2014. 672с.

7. Зализняк А. А. Грамматический словарь русского языка. М.: «АСТ- Пресс Книга», 2014. 800с.

Электронные ресурсы

«Русский язык и культура речи». Режим доступа: http://www.gramota.ru

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения	**Формы и методы контроля и оценки результатов обучения**
1	*2*
Умения:	
ориентироваться в различных языковых ситуациях, адекватно реализовывать свои коммуникативные намерения; создавать профессионально значимые речевые произведения: владеть жанрами устной речи (вести деловую беседу, обмениваться информацией, вести дискуссию и т.д.) и письменной речи (составлять официальные письма, служебные записки, рекламные объявления, инструкции и т.п.; редактировать написанное); грамотно в орфографическом, пунктуационном и речевом отношении оформлять письменные тексты на русском языке, используя лингвистические словари и справочную литературу; соблюдать правила речевого этикета	✓ индивидуальные собеседования, ✓ устный диктант, ✓ практические занятия, ✓ внеаудиторная самостоятельная работа, ✓ тестовые задания, ✓ лингвостилистический анализ текста
Знания:	
основы культуры речи; различные нормы литературного языка с его вариантами; функциональные стили речи с одновременным расширением знаний о стилях, их признаки, правила их использования	✓ доклады, ✓ сообщения, ✓ тестовые задания, ✓ опережающие задания, ✓ контрольные работы
Общие компетенции:	
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Интерпретация результатов наблюдений за обучающимся в процессе освоения образовательной программы.
ОК 2.Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Участие в подготовке учебных проектов Оценка результативности работы обучающегося при выполнении индивидуальных заданий.
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Оценка результативности работы обучающегося при выполнении индивидуальных заданий
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения	Оценка практической деятельности, творческих заданий, рефератов, сообщений с использованием различных источников

профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	информации.
ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.	Оценка эффективности работы обучающихся с прикладным программным обеспечением. Выполнение учебных проектов
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Оценка эффективности работы обучающихся в команде.
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях.
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Участие в семинарах, диспутах
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	Оценка владения современной ситуацией.