

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 «29» 08 2017г.
Руководитель МО Белы



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОУД(Д).20 КУЛЬТУРА РЕЧИ

по профессии 38.01.02 Продавец, контролер-кассир

Форма обучения – очная
Срок обучения 2 года 10 месяцев
На базе основного общего образования

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по профессии среднего профессионального образования (далее - СПО) 38.01.02 Продавец, контролер-кассир

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

Разработчик: Иванчик С.А., преподаватель русского языка и литературы

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 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

КУЛЬТУРА РЕЧИ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью рабочей основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по профессии СПО 38.01.02 Продавец, контролер-кассир. 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 учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- использовать языковые единицы в соответствии с современными нормами литературного языка;
- строить свою речь в соответствии с языковыми, коммуникативными и этическими нормами;
- анализировать свою речь с точки зрения её нормативности, уместности и целесообразности;
- обнаруживать и устранять ошибки и недочеты на всех уровнях структуры языка;
- пользоваться словарями русского языка, продуцировать тексты основных деловых и учебно-научных жанров.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- основные составляющие языка, устной и письменной речи, нормативные, коммуникативные, этические аспекты устной и письменной речи, культуру речи;
- понятие о нормах русского литературного языка;
- основные фонетические единицы и средства языковой выразительности;
- орфоэпические нормы, основные принципы русской орфографии;
- лексические нормы; использование изобразительно-выразительных средств;
- морфологические нормы, грамматические категории и способы их выражения в современном русском языке;
- основные единицы синтаксиса; русскую пунктуацию;
- функциональные стили современного русского языка, взаимодействие функциональных стилей;
- структуру текста, смысловую и композиционную целостность текста;
- функционально-смысловые типы текстов;

- специфику использования элементов различных языковых уровней в научной речи;
- жанровую дифференциацию и отбор языковых средств в публицистическом стиле, особенности устной публичной речи.
- сфера функционирования публицистического стиля, жанровое разнообразие;
- языковые формулы официальных документов;
- приемы унификации языка служебных документов;
- правила оформления документов;
- основные направления совершенствования навыков грамотного письма и говорения.

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, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем;
- ОК 3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы;
- ОК 4. Осуществлять поиск информации, необходимый для эффективного выполнения профессиональных задач;
- ОК 5. Использовать информационно-коммуникативные технологии в профессиональной деятельности;
- ОК 6. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.
- ОК.7. Соблюдать правила реализации товаров в соответствии с действующими санитарными нормами и правилами, стандартами и Правилами продажи товаров.

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 И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	<i>Объем часов</i>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	<i>102</i>
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	<i>68</i>
в том числе:	
практические занятия	<i>44</i>
контрольные работы	<i>3</i>
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	<i>34</i>
<i>Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета</i>	

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины «КУЛЬТУРА РЕЧИ»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и 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 суперсегментные (интонация, ударение) единицы фонетики. Артикуляционная характеристика звуков. Речи. Гласные и согласные звуки и их классификация. Чередование фонем. Слог и слоговое деление. 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.		1
	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.		
	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
	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		
	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		2	1	
	Практические занятия				
	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				
	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		2	1	
	Практические занятия				
	1	Синтаксис как учение о словосочетании, предложении 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 предложения. 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.				2
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		3	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, аргот и причины ограниченности их употребления.			
	Практические занятия				
Нахождение речевых ошибок, выявление нарушений языковых и речевых норм. Культура пользования словарями и справочниками.		8	2		

	Самостоятельная работа. Выписать из орфоэпических словарей примеры, иллюстрирующие вариативность норм. Наблюдение за устной речью окружающих с целью обнаружения и классификации нарушений норм.	11	2
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 Особенности речевого поведения в социально ориентированном общении. Соотношение вербальных и невербальных компонентов в рекламе. Языковая «игра» в рекламе	2	2
	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	2	1
	Функции, стилевые черты, языковые особенности официально-делового, публицистического, научного, обиходно-разговорного стилей. Особый статус языка художественной литературы.		
	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
	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 смысловоразличительное и стилистическое средство. Лексическая и синтаксическая синонимия. Повторная (именная и глагольная) номинация в тексте.		2
	Практические занятия 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.	4	2
	Язык и стиль распорядительных документов. Язык и стиль инструктивно-методических документов. Правила оформления документов. Речевой этикет документа.		2
	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.		2
	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	2
Тема 3.2 Культура деловой речи	Содержание учебного материала Составление и оформление документов служебного характера.	1	2
	Практические занятия Составление и оформление документов личного характера. Типичные грамматические ошибки в языке деловых бумаг. Типичные лексические ошибки в языке деловых бумаг.	3	2
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	2
	Практические занятия Типичные лексические ошибки в научных текстах. Вторичные учебно-научные тексты.	2	2
Тема 3.4 Текст и его категории	Содержание учебного материала Текст и его категории. Функционально-смысловые типы речи.	2	2
	Практические занятия Лингвостилистический (стилистический, речеведческий) анализ текста. Редактирование текста, документов.	2	2
	Контрольная работа по разделу	1	2
	Самостоятельная работа Составление связного высказывания на заданную тему	5	3
	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 nn 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.	12	2
	Дифференцированный зачет	2	
	Всего:	102	
	Из общего количества (102) часов: 68 часов – аудиторные занятия, 34 часа – самостоятельная работа обучающихся		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета «Русский язык»

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 А. И. 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». 2014. 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.
9. Электронные ресурсы «Русский язык и культура речи». Форма 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 (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1	2
Умения:	
<p>использовать языковые единицы в соответствии с современными нормами литературного языка</p> <ul style="list-style-type: none"> - строить свою речь в соответствии с языковыми, коммуникативными и этическими нормами - анализировать свою речь с точки зрения её нормативности, уместности и целесообразности - обнаруживать и устранять ошибки и недочеты на всех уровнях структуры языка - пользоваться словарями русского языка, продуцировать тексты основных деловых и учебно-научных жанров 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ индивидуальные собеседования, ✓ устный диктант, ✓ практические занятия, ✓ внеаудиторная самостоятельная работа, ✓ тестовые задания, ✓ лингвостилистический анализ текста
Знания:	
<ul style="list-style-type: none"> - основные составляющие языка, специфику устной и письменной речи, нормативные, коммуникативные, этические аспекты устной и письменной речи, культуру речи - понятие о нормах русского литературного языка - основные фонетические единицы и средства языковой выразительности - орфоэпические нормы, основные принципы русской орфографии - лексические нормы, использование образительно-выразительных средств - морфологические нормы, грамматические категории и способы их выражения в современном русском языке; - основные единицы синтаксиса; русскую пунктуацию- функциональные стили современного русского языка, взаимодействие функциональных стилей; - структуру текста, смысловую и композиционную целостность текста - функционально- смысловые типы текстов - специфику использования элементов различных языковых уровней в научной речи - жанровую дифференциацию и отбор языковых средств в публицистическом стиле, 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ доклады, ✓ сообщения, ✓ тестовые задания, ✓ опережающие задания, ✓ контрольные работы

<p>особенности устной публичной речи</p> <ul style="list-style-type: none"> - сфера функционирования публицистического стиля, жанровое разнообразие; - языковые формулы официальных документов; - приемы унификации языка служебных документов; - правила оформления документов; - основные направления совершенствования навыков грамотного письма и говорения. 	
Дифференцированный зачет	

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения по общим компетенциям

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Демонстрирует интерес к будущей профессии, участвуя в олимпиадах, конкурсах, внеклассных мероприятиях по предмету	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем	Использует полученные знания при организации своей деятельности для чтения произведений, анализа текста, составления отзывов, написания рецензий, сочинений, Расширяет свой словарный запас	Оценка преподавателем выполнения заданий самостоятельной работы (изучение, конспектирование, реферирование, аннотирование); оценка преподавателем конспектов; оценка преподавателем выполнения практического задания; оценка преподавателем обоснования собственной деятельности; анализ и оценка преподавателем рефлексии, самооценки учебной деятельности студентов
ОК 3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.	Выделяет объекты для наблюдения и анализирует рабочую ситуацию; корректирует свое поведение на примерах из произведений	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.	Находит нужную информацию в литературе, информационно-технических средствах, выделяет её и перестраивает под наиболее эффективное выполнение	Оценка преподавателем выполнения заданий самостоятельной работы (изучение, конспектирование, реферирование, аннотирование);

	профессиональных задач	оценка преподавателем конспектов; оценка преподавателем выполнения практического задания; оценка преподавателем обоснования собственной деятельности; анализ и оценка преподавателем рефлексии, самооценки учебной деятельности студентов
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Применяет навыки и умения использования ИКТ в работе над рефератами, презентациями	Оценка преподавателем выполнения заданий самостоятельной работы (изучение, реферирование, создание презентаций); оценка преподавателем выполнения практического задания; оценка преподавателем обоснования собственной деятельности; анализ и оценка преподавателем рефлексии, самооценки учебной деятельности студентов
ОК 6. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.	Выполняет работу « в парах», «в команде», выбирает наиболее эффективные пути решения проблемы	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК.7. Соблюдать правила реализации товаров в соответствии с действующими санитарными нормами и правилами, стандартами и Правилами продажи товаров.	Владение современной ситуацией в различных сферах	Оценка владения современной ситуацией.

Поурочное планирование

**ОУД.20 Культура речи по профессиям 38.01.02 Продавец, контролер-кассир, 19.01.17
Повар, кондитер**

	Раздел 1. Изучение системы языка и ее стилистической характеристики	Вид деятельности
	Тема 1.1 Фонетика, орфоэпия	
1.	Введение. Цели и задачи учебной дисциплины.	Т
2.	Языковая норма, ее роль в становлении и функционировании литературного языка.	Т
3.	Фонетика как учение о звуковой стороне речи.	П
4.	Фонетические средства языковой выразительности.	П
	Тема 1.2 Лексика и фразеология	
5.	Лексикология как учение о слове и словарном составе языка.	П
6.	Особенности заимствованных слов в русском языке.	П
7.	Фразеологизмы и их использование в речи.	П
8.	Пословицы и поговорки в речи. Крылатые слова и выражения.	П
	Тема 1.3 Морфемика и словообразование	
9.	Словообразование как раздел науки о языке, изучающий структуру слов.	П
10.	Способы образования слов.	П
	Тема 1.4 Морфология	
11.	Морфология как учение о частях речи и грамматических категориях.	П
12.	Морфологический разбор самостоятельных и служебных частей речи	П
	Тема 1.5 Синтаксис и пунктуация	
13.	Синтаксис как учение о словосочетании, предложении и сложном синтаксическом целом.	П
14.	Пунктуационный анализ простых предложений.	П
15.	Контрольная работа по разделу «Изучение системы языка и ее стилистической характеристики»	П
	Раздел 2. Значение литературного языка в формировании культуры устной и письменной речи русского народа.	
	Тема 2.1. Язык как система. Основные уровни языка	
16.	Литературно-языковые нормы и их критерии.	П
17.	Орфоэпические нормы.	П
Самостоятельная работа. Выписать из орфоэпических словарей примеры, иллюстрирующие вариативность норм. (1 час)		
18.	Акцентологические и произносительные трудности	П
19.	Словообразовательные нормы.	П
20.	Распространенные словообразовательные ошибки.	П
21.	Лексические нормы.	П
22.	Основные виды лексических ошибок.	Т
23.	Фразеологические нормы.	Т
24.	Практическая работа по выявлению и исправлению лексических и фразеологических ошибок.	П
25.	Грамматические нормы.	Т
26.	Грамматические нормы.	П
Самостоятельная работа. Наблюдение за устной речью окружающих с целью обнаружения и		

классификации нарушений норм. (10 часов)		
Тема 2.2. Культура речи		
27.	Культура речи и речевой этикет.	Т
28.	Качества речи.	Т
29.	Изобразительно-выразительные средства языка.	П
30.	Ответственность за нарушение норм публичного речевого общения.	П
Самостоятельная работа. Подготовить сообщение «Телевидение и речевая культура» (4 часа)		
Тема 2.3 Организация речевой коммуникации. Виды речевой деятельности		
31.	Нормативный, коммуникативный и этический аспекты речевой культуры.	Т
32.	Вербальное и невербальное общение.	Т
Самостоятельная работа. Подготовить сообщение «Национальные различия в невербальной культуре» (4 часа)		
33.	Межличностное, групповое и массовое, контактное и дистантное, официальное и неофициальное общение.	Т
34.	Контрольная работа по разделу.	П
Раздел 3. Разграничение сферы употребления функциональных стилей русского языка		
Тема 3.1. Функциональные стили русского языка		
35.	Функции, стилевые черты, языковые особенности функциональных стилей русского языка.	Т
36.	Публицистический стиль.	Т
37.	Официально-деловой стиль речи.	П
38.	Анализ текстов официально-делового стиля речи.	П
Самостоятельная работа. Реферат «Языковые особенности официально-делового стиля речи (на примере конкретных документов)» (10 часов)		
39.	Реклама в деловой речи.	П
40.	Особенности языка рекламы.	П
Тема 3.2 Культура деловой речи		
41.	Составление и оформление документов служебного характера.	Т
42.	Составление и оформление документов личного характера.	П
43.	Типичные грамматические ошибки в языке деловых бумаг.	П
44.	Типичные лексические ошибки в языке деловых бумаг.	П
Тема 3.3 Культура научной речи		
45.	Составление и оформление вторичных учебно-научных текстов.	Т
46.	Типичные грамматические ошибки в научных текстах.	Т
47.	Типичные лексические ошибки в научных текстах.	П
48.	Правила оформления библиографии, цитат.	Т
49.	Вторичные учебно-научные тексты.	П
Тема 3.4 Текст и его категории		
50.	Текст как произведение речи. Признаки, структура текста.	П
51.	Информационная переработка текста (план, тезисы, конспект, реферат, аннотация).	П
52.	Функционально-смысловые типы речи.	Т
53.	Лингвостилистический (стилистический, речеведческий) анализ текста. Редактирование текста, документов.	Т
Самостоятельная работа. Составление связного высказывания на заданную тему (5 часов)		
54.	Контрольная работа по разделу.	Т
Раздел 4. Орфография		
Тема 4.1 Трудные случаи правописания слов		
55.	Чередующиеся гласные в корне.	П
56.	Правописание <i>ь</i> и <i>ъ</i> .	П
57.	Правописание непроверяемых гласных.	П
58.	Правописание приставок <i>пре-</i> и <i>при-</i> .	П
59.	Правописание <i>н</i> и <i>nn</i> в различных частях речи.	П

60.	Правописание наречий.	П
61.	Правописание предлогов, союзов.	П
62.	Правописание частиц <i>не</i> и <i>ни</i> .	П
63.	Правописание сложных слов.	П
64.	Употребление прописных букв.	П
65.	Правописание личных окончаний глаголов.	П
66.	Наблюдение над функционированием правил орфографии и пунктуации в образцах письменных текстов.	П
67.	Дифференцированный зачет.	Т
68.	Дифференцированный зачет.	Т