

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Воронежский государственный технический университет»

**Утверждено**

В составе образовательной программы  
Учебно-методическим советом ВГТУ  
21.02.2024 г протокол № 6

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ДИСЦИПЛИНЫ**

**СГ.07 Русский язык и деловое общение**

**Специальность:** 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

**Квалификация выпускника:** бухгалтер

**Нормативный срок обучения:** 2 года 10 месяцев на базе основного общего образования

**Форма обучения:** очная

**Год начала подготовки:** 2024

Программа обсуждена на заседании методического совета СПК  
14.02.2024 года Протокол № 6

Председатель методического совета СПК  Сергеева С. И.

Программа одобрена на заседании педагогического совета СПК  
16.02. 2024 года Протокол № 5

Председатель педагогического совета СПК  Донцова Н.А.

**2024**

Программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Минобрнауки России от 05.02.2018 г. №69.

Организация-разработчик: ВГТУ

Разработчики:

Преподаватель СПК, Львова Т.Р.

## СОДЕРЖАНИЕ

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	Ошибка!
Закладка не определена.	
1.1 Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы	Ошибка! Закладка не определена.
1.2 Требования к результатам освоения дисциплины	Ошибка! Закладка не определена.
1.3 Количество часов на освоение программы дисциплины	5
2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	6
2.1 Объем дисциплины и виды учебной работы	6
2.2 Тематический план и содержание дисциплины	Ошибка! Закладка не определена.
3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ	12
3.1 Требования к материально-техническому обеспечению	12
3.2. Перечень нормативных правовых документов, основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	12
3.3. <u>Перечень программного обеспечения, профессиональных баз данных, информационных справочных систем ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины</u>	12
3.4. Особенности реализации дисциплины для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	13
4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	14

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

## Русский язык и деловое общение

### 1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина «Русский язык и деловое общение» относится к социально-гуманитарному учебному циклу, вариативная часть.

### 1.2. Требования к результатам освоения дисциплины:

Курс «Русский язык и деловое общение» **нацелен** на повышение уровня практического владения современным русским литературным языком в разных сферах его функционирования студентами СПО.

Овладение новыми навыками и знаниями в этой области и совершенствование имеющихся неотделимо от углубления понимания основных характерных свойств русского языка как средства общения и передачи информации, а также расширения общегуманитарного кругозора, опирающегося на владение богатым коммуникативным, познавательным и эстетическим потенциалом русского языка.

Изучение дисциплины нацелено также на формирование представления о русском языке как духовной, нравственной и культурной ценности народа, на осознание национального своеобразия русского языка и овладение культурой межнационального общения.

Основными **задачами** курса являются следующие:

- расширить представление студентов о языковых единицах разных уровней (фонетического, лексического, грамматического, стилистического);
- совершенствовать орфографическую и пунктуационную грамматику;
- совершенствовать речевую культуру, воспитывать культурно-ценностное отношение к русской речи;
- способствовать осознанному владению системой норм русского литературного языка.

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

У1 - пользоваться качествами хорошей речи, выразительными средствами языка;

У2 - создавать тексты в устной и письменной форме учебно-научного и официально-делового стилей в жанрах, соответствующих требованиям профессиональной подготовки студентов.

У3 - пользоваться различными словарями: толковым, фразеологическим, этимологическим, орфоэпическим.

У4 - пользоваться правилами правописания.

У5 - пользоваться нормами словообразования применительно к общеупотребительной, общенаучной и профессиональной лексике.

У6 - употреблять грамматические формы слов в соответствии с литературной нормой и стилистическими особенностями создаваемого текста.

У7 - различать простые и сложные предложения, обособленные обороты, прямую речь и слова автора, цитаты.

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

31 - смысл понятий литературный язык, языковая норма, культура речи, качества хорошей речи;

32 - функциональные стили литературного языка, функционально-смысловые типы речи;

33 - лексические и фразеологические единицы языка и правила их использования в речи;

34 - особенности русского ударения и произношения;

35 - правила правописания;

36 - нормы словообразования;

37 - морфологические, синтаксические нормы.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **иметь практический опыт**:

**П1** - грамотно устно и письменно излагать свои мысли по профессиональной тематике на государственном языке.

**П2** - использования современных средств поиска информации при работе в команде для решения профессиональных задач.

Изучение дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих общих компетенций:

ОК5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
-----	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

### **1.3. Количество часов на освоение программы дисциплины**

Объем работы обучающихся в академических часах 38 часов, в том числе:

Обязательная часть – 0 часов

Вариативная часть 38 часов

Объем практической подготовки: 4 ч

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>	<b>В том числе в форме практической подготовки</b>
<b>Объем работы обучающихся в академических часах (всего)</b>	<b>38</b>	<b>4</b>
<b>Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем (всего)</b>	<b>32</b>	<b>4</b>
в том числе:		
лекции	16	
практические занятия	16	4
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего) с обоснованием расчета времени, затрачиваемого на ее выполнение</b>	<b>6</b>	
в том числе:		
Подготовка к зачету; ответы на контрольные вопросы	2	
Промежуточная аттестация в форме № 3 семестр – зачета		

## 2.2. Тематический план и содержание дисциплины Русский язык и деловое общение

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
<b>Раздел 1</b>			
<b>Современный русский литературный язык</b>			
<b>Тема 1.1</b> Язык как средство общения и форма существования национальной культуры	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>Основные единицы общения. Язык и речь. Основные составляющие русского языка. Специфика устной и письменной речи. Русский язык в современном мире: языки «живые» и «мёртвые», языковые семьи, группы, подгруппы, мировые языки. Особенности русского национального языка.</p>	2	31
<b>Тема 1.2</b> Современный русский литературный язык	<p><b>Практическое занятие</b></p> <p>Современный русский язык и его структура. Культура речи. Языковая норма. Общение, его сущность, структура, виды и функции. Особенности делового общения.</p>	2	У1
<b>Раздел 2</b>			
<b>Функционально-смысловые типы и функциональные стили речи</b>			
<b>Тема 2.1</b> Понятие речевой коммуникации. Виды речевой деятельности. Текст как структурное целое. Функционально-смысловые типы речи	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>Понятие речевой коммуникации: автор, адресант, произведение. Виды речевой деятельности: говорение, слушание (аудирование), чтение, письмо. Понятие текста, его структура. Функционально-смысловые типы речи: описание, повествование, рассуждение, предписание, констатация.</p>	2	32 У2
	<p><b>Практическое занятие</b></p> <p>Понятие текста, его структура. Функционально-смысловые типы речи: описание, повествование, рассуждение, предписание, констатация. Способы цитирования. Особенности библиографического описания</p>	2	

<b>Тема 2.2</b> Функциональные стили русского литературного языка	<b>Содержание учебного материала</b>	2	32 У2
	Функциональные стили речи. Сфера употребления. Стилиевые черты. Языковые особенности (Научный стиль. Официально-деловой стиль. Публицистический стиль. Разговорный стиль. Художественный стиль).		
<b>Тема 2.3</b> Жанры научного и официально-делового стилей	<b>Практическое занятие</b>	2	32 У2 ОК1, ОК2, ОК4, ОК5, П1 П2
	Характеристика жанров функциональных стилей. Создание текстов в устной и письменной форме учебно-научного и официально-делового стилей в жанрах, соответствующих требованиям профессиональной подготовки студентов		
<b>Раздел 3</b> <b>Лексика и фразеология</b>			
<b>Тема 3.1</b> Лексика Лексические нормы	<b>Практическое занятие</b>	1	33
	Понятие лексики. Лексика русского языка с точки зрения лексического значения слов (слова однозначные и многозначные); смысловых связей между словами (синонимы, антонимы, омонимы, паронимы); употребления слов (слова общеупотребительные и необщеупотребительные; слова книжные, разговорные, нейтральные; лексика активная, пассивная); происхождения слов (слова исконно русские, иноязычные). Лексические нормы. Понятие лексической сочетаемости. Типы речевых ошибок.		
<b>Тема 3.2</b> Фразеология. Лексикография. Типы словарей	<b>Практическое занятие</b>	1	33 У3
	Понятие фразеологии. Типы фразеологических единиц, их использование в речи. Работа со словарем фразеологизмов. Лексические ошибки в предложениях и текстах Понятие лексикографии. Основные типы словарей.		
<b>Раздел 4</b> <b>Фонетика и орфоэпия. Графика и орфография</b>			
<b>Тема 4.1</b> Фонетика. Графика. Орфоэпия	<b>Практическое занятие</b>	1	34 У3
	Основные фонетические единицы. Понятие о фонеме. Фонетические средства языковой выразительности. Позиционный принцип русской		

	графики. Особенности русской орфоэпии. Орфоэпические нормы. Расстановка ударения в словах. Работа с орфоэпическим словарем		
<b>Тема 4.2</b> Принципы русской орфографии. Типы орфограмм	<b>Практическое занятие</b>	<b>1</b>	35 У4
	Принципы русской орфографии. Типы орфограмм. Повторение орфограмм		
<b>Раздел 5</b> <b>Морфемика и словообразование</b>			
<b>Тема 5.1</b> Морфемика	<b>Практическое занятие</b>	<b>1</b>	36
	Морфемика как раздел языкознания. Понятие морфемы. Правописание морфем.		
<b>Тема 5.2.</b> Словообразование	<b>Практическое занятие</b>	<b>1</b>	36 У5
	Основные способы образования слов в русском языке. Словообразование в профессиональной речи		
<b>Раздел 6</b> <b>Морфология</b>			
<b>Тема 6.1</b> Морфология как раздел науки о языке. Нормативное употребление грамматических форм различных частей речи	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	37
	Самостоятельные и служебные части речи. Грамматические категории и способы их выражения в современном русском языке. Нормативное употребление грамматических форм различных частей речи		
<b>Тема 6.2</b> Морфологические нормы	<b>Практическое занятие</b>	<b>1</b>	37 У6 ОК4
	Нормативное употребление грамматических форм различных частей речи.		
<b>Раздел 7</b> <b>Синтаксис</b>			
<b>Тема 7.1</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	37

Синтаксис как раздел науки о языке. Синтаксические нормы	Основные единицы синтаксиса. Русская пунктуация. Особые случаи согласования подлежащего и сказуемого; употребление однородных членов в предложении; порядок слов в предложении; построение предложений с причастными и деепричастными оборотами; нормы управления в русском языке; особенности построения сложных предложений.		У7
Тема 7.3 Стилистика текста	<b>Практическое занятие</b>	1	37 У7 ОК4, ОК9 П1
	Синтаксические нормы. Виды связи в тексте. Прямая, косвенная, несобственно прямая речь.		
<b>Раздел 8 Деловое общение</b>			
Тема 8.1 Культура делового общения	<b>Содержание учебного материала</b> Понятие, виды, приемы делового общения. Деловой стиль	2	31-37 У1-У7 ОК1, ОК2, ОК4, ОК5, П1 П2
Тема 8.2 Деловая документация	<b>Содержание учебного материала</b> Виды документов. Правила деловой переписки. Особенности электронной переписки. Деловой телефонный разговор.	2	
	<b>Практическое занятие</b> Виды документов. Правила деловой переписки. Особенности электронной переписки. Деловой телефонный разговор.	2	
Тема 8.3 Публичное выступление	<b>Содержание учебного материала</b> Особенности публичного выступления. Имидж оратора. Языковые и неязыковые средства выразительности речи оратора. Презентация и самопрезентация.	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Подготовка к зачету; ответы на контрольные вопросы	6	
	<i>В том числе в форме практической подготовки</i>	4	
	<b>Всего</b>	38	

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **3.1. Требования к материально-техническому обеспечению**

Реализация дисциплины требует наличия учебного кабинета «Русского языка и делового общения».

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
  - рабочее место преподавателя;
  - ученическая доска;
  - учебно-наглядные пособия по русскому языку;
  - справочные пособия, словари;
- Технические средства обучения: CD плеер.

#### **3.2. Перечень нормативных правовых документов, основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины**

Основная литература:

1. Русский язык и культура речи. Практикум [Текст] : учебное пособие для СПО : рекомендовано Учебно-методическим отделом / Урал. федер. ун-т им. Б. Н. Ельцина. - Москва ; Екатеринбург : Юрайт : Издательство Уральского университета, 2024. - 95 с. : ил. - (Профессиональное образование). - Библиогр.: с. 92-93. - ISBN 978-5-534-07648-6 (Изд-во Юрайт). - ISBN 978-5-7996-1521-5 (Изд-во Урал. ун-та) : 228-12

2. Русский язык и культура речи [Текст] : учебник и практикум для СПО и прикладного бакалавриата : рекомендовано Учебно-методическим отделом / под ред. А. В. Голубевой. - Москва : Юрайт, 2024. - 386 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-9916-7623-6 : 1052-00.

3. Русский язык и культура речи [Электронный ресурс] : Учебное пособие для СПО / Е. Н. Бегаева [и др.]. - Русский язык и культура речи ; 2020-08-30. - Саратов : Научная книга, 2019. - 274 с. - Гарантированный срок размещения в ЭБС до 30.08.2020 (автопродлонгация). - ISBN 978-5-9758-1897-3. URL: <http://www.iprbookshop.ru/87080.html>

4. Самсонов, Николай Борисович. Русский язык и культура речи : Учебник и практикум Для СПО / Самсонов Н. Б. - 2-е изд. ; испр. и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2024. - 278. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-11324-2 : 679.00. URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/444943>

5. Культура речи и деловое общение : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. В. Химик [и др.] ; ответственные редакторы В. В. Химик, Л. Б. Волкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 308 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07792-6.

Дополнительная литература:

1. Методические рекомендации для практических занятий по дисциплине "Русский язык и культура речи" для студентов 2-го курса специальностей 15.02.10 "Мехатроника и мобильная робототехника (по отраслям)", 15.02.15 "Технология металлообрабатывающего производства" [Электронный ресурс] / ФГБОУ ВО "Воронеж. гос. техн. ун-т", Естеств.-техн. колледж ; сост. : Н. Н. Афанасьева. - Воронеж : Воронежский государственный технический университет, 2018. - 29 с. : ил. : табл. - Библиогр.: 11 назв

### **3.3 Перечень программного обеспечения, профессиональных баз данных, информационных справочных систем ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины**

1. [gramota.ru](http://gramota.ru)
2. [www.slovari.ru](http://www.slovari.ru)
3. [www.slovopedia.com](http://www.slovopedia.com)
4. [teenslang.ru](http://teenslang.ru)

### **3.4. Особенности реализации дисциплины для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья, предусматривается индивидуальный график обучения.

Инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся создаются фонды оценочных средств, адаптированные для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья и позволяющие оценить достижение ими запланированных в основной образовательной программе результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных в образовательной программе.

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, а также выполнения обучающимися самостоятельной работы.

Результаты обучения (умения, знания)	Формы текущего контроля результатов обучения
<b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:</b>	
<p>У1 - пользоваться качествами хорошей речи, выразительными средствами языка;</p> <p>У2 - создавать тексты в устной и письменной форме учебно-научного и официально-делового стилей в жанрах, соответствующих требованиям профессиональной подготовки студентов.</p> <p>У3 - пользоваться различными словарями: толковым, фразеологическим, этимологическим, орфоэпическим.</p> <p>У4 - пользоваться правилами правописания.</p> <p>У5 - пользоваться нормами словообразования применительно к общеупотребительной, общенаучной и профессиональной лексике.</p> <p>У6 - употреблять грамматические формы слов в соответствии с литературной нормой и стилистическими особенностями создаваемого текста.</p> <p>У7 - различать простые и сложные предложения, обособляемые обороты, прямую речь и слова автора, цитаты.</p>	<p>устные сообщения обучающихся</p> <p>устные сообщения обучающихся</p> <p>работа со словарем</p> <p>выполнение грамматических упражнений</p> <p>выполнение грамматических упражнений</p> <p>выполнение грамматических упражнений</p> <p>выполнение грамматических упражнений</p>
<b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</b>	
<p>31 - смысл понятий литературный язык, языковая норма, культура речи, качества хорошей речи;</p> <p>32 - функциональные стили литературного языка, функционально-смысловые типы речи;</p> <p>33 - лексические и фразеологические единицы языка и правила их использования в речи;</p> <p>34 - особенности русского ударения и произношения;</p> <p>35 - правила правописания;</p> <p>36 - нормы словообразования;</p> <p>37 - морфологические, синтаксические нормы.</p>	<p>устные сообщения обучающихся</p> <p>устные сообщения обучающихся</p> <p>устные сообщения обучающихся</p> <p>устные сообщения обучающихся</p> <p>работа со словарем</p> <p>выполнение грамматических упражнений</p> <p>выполнение грамматических упражнений</p> <p>выполнение грамматических упражнений</p>

<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен <b>иметь практический опыт:</b></p>	
<p><b>П1</b> - грамотно устно и письменно излагать свои мысли по профессиональной тематике на государственном языке.</p> <p><b>П2</b> - использования современных средств поиска информации при работе в команде для решения профессиональных задач.</p>	<p>устные сообщения обучающихся  работа со словарем  выполнение грамматических упражнений  ответ на зачете</p>

**Разработчики:**

ВГУ  
(место работы)

преподаватель  
(занимаемая должность)

Алексей С. Р. Лыкова  
(подпись, инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_  
(место работы)

\_\_\_\_\_  
(занимаемая должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись, инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_  
(место работы)

\_\_\_\_\_  
(занимаемая должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись, инициалы, фамилия)

**Руководитель образовательной программы**

Директор СПК  
(должность)

[подпись]  
(подпись)

Лыкова Наталья Александровна  
(Ф.И.О)