

**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
21.02.2024г. Протокол № 6

Рабочая программа

дисциплины

СГ.06 Русский язык и деловое общение / Психология личности и
профессиональное самоопределение

Специальность: 09.02.01 Компьютерные системы и комплексы

Квалификация выпускника: специалист по компьютерным системам

Нормативный срок обучения: 3 года 10 месяцев на базе основного общего образования

Форма обучения: очная

Год начала подготовки: 2024

Программа обсуждена и актуализирована на заседании методического совета СПК

14.02.2024 года Протокол № 6

Председатель методического совета СПК  Сергеева С.И.
подпись

Программа одобрена на заседании педагогического совета СПК

16.02.2024 года Протокол № 5

Председатель педагогического совета СПК  Донцова Н.А.
подпись

2024г.

Программа дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования

09.02.01 Компьютерные системы и комплексы

Код наименование специальности

утвержденным приказом Министерства просвещения РФ от 25.05.2022г. № 362

дата утверждения и №

Организация-разработчик: ВГТУ

Разработчики:

Афанасьева Наталья Николаевна, преподаватель

Ф.И.О., ученая степень, звание, должность

Ф.И.О., ученая степень, звание, должность

СОДЕРЖАНИЕ

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	4
1.1 Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы	4
1.2 Требования к результатам освоения дисциплины	4
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	7
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. Перечень программного обеспечения, профессиональных баз данных, информационных справочных систем ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины	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

СГ.06 Русский язык и деловое общение / Психология личности и профессиональное самоопределение

1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина «Русский язык и деловое общение / Психология личности и профессиональное самоопределение» относится к вариативной части социально-гуманитарного цикла профессиональной подготовки.

1.2. Требования к результатам освоения дисциплины:

Целью дисциплины «Русский язык и деловое общение / Психология личности и профессиональное самоопределение» является повышение уровня культуры устной и письменной монологической и диалогической речи обучающихся, обучение студентов основам делового общения.

Задачи дисциплины:

- совершенствование орфографической и пунктуационной грамотности;
- знакомство с теоретическими основами культуры речи и делового общения;
- совершенствование речевой культуры, воспитание культурно-ценностного отношения к русской речи;
- овладение 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 орфоэпии.

У5 - пользоваться правилами орфографии, 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 – вести деловую переписку, деловой разговор, создавать тексты для публичного выступления.

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

З1 - 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 – основные правила правописания, словообразования;

36 - морфологические, синтаксические нормы;

37 – виды документов, особенности деловой переписки, публичного выступления.

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

П1 – применение речевого этикета в речевой коммуникации

П2 – создание текстов разных стилей и жанров в соответствии с нормами современного литературного языка

П3 – работа в команде

П4 – работа с информацией (составление планов, тезисов, написание конспектов)

Изучение дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих общих компетенций:

ОК2	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК4	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК9	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

1.3. Количество часов на освоение программы дисциплины

Максимальная учебная нагрузка - 56 часов, в том числе:

обязательная часть - 0 часов;

вариативная часть - 56 часов.

Объем практической подготовки - 4 часа

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов	В том числе в форме практической подготовки
Объем работы обучающихся в академических часах (всего)	56	4
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем (всего)	48	4
в том числе:		
лекции	24	
практические занятия	24	4
Самостоятельная работа обучающегося (всего) с обоснованием расчета времени, затрачиваемого на ее выполнение	8	
в том числе:		
Изучение учебного/теоретического материала (по конспектам лекций), подготовка к промежуточной аттестации	8	
Промежуточная аттестация в форме № 4 семестр – <i>зачета</i>		

2.2. Тематический план и содержание дисциплины «Русский язык и деловое общение / Психология личности и профессиональное самоопределение»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Формируемые знания и умения, практический опыт, ОК, ПК
1	2	3	4
Раздел 1			
Современный русский литературный язык			
Тема 1.1 Язык как средство общения и форма существования национальной культуры	Содержание учебного материала 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. Функции языка. Словари русского языка, их значение.	2	31 У1 ОК5
Тема 1.2 Современный русский литературный язык	Практическое занятие Современный русский язык и его структура. Культура речи. Языковая норма. Общение, его сущность, структура, виды и функции. Особенности делового общения.	2	
Раздел 2			
Функционально-смысловые типы и функциональные стили речи			
Тема 2.1 Понятие речевой коммуникации. Виды речевой деятельности. Текст как структурное целое. Функционально-смысловые типы речи	Содержание учебного материала Понятие речевой коммуникации: автор, адресант, произведение. Коммуникативные качества речи. Речевой этикет. Виды речевой деятельности: говорение, слушание (аудирование), чтение, письмо. Понятие текста, его структура. Функционально-смысловые типы речи: описание, повествование, рассуждение, предписание, констатация.	2	32 У2 П1 П4 ОК2

	Практическое занятие Понятие текста, его структура. Функционально-смысловые типы речи: описание, повествование, рассуждение, предписание, констатация. Составление плана, тезисов, написание конспекта	2	
Тема 2.2 Функциональные стили русского литературного языка	Содержание учебного материала Функциональные стили речи. Сфера употребления. Стилиевые черты. Языковые особенности (Научный стиль. Официально-деловой стиль. Публицистический стиль. Разговорный стиль. Художественный стиль).	2	32 У2 П2 П4 ОК2
	Практическое занятие Функциональные стили речи. Стилиевые черты. Языковые особенности. Способы цитирования. Особенности библиографического описания	2	
Тема 2.3 Жанры научного и официально-делового стилей	Практическое занятие Характеристика жанров функциональных стилей. Создание текстов в устной и письменной форме учебно-научного и официально-делового стилей в жанрах, соответствующих требованиям профессиональной подготовки студентов	2	32 У2 П2 ОК5
Раздел 3 Лексика и фразеология			
Тема 3.1 Лексика Лексические нормы	Содержание учебного материала 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 неупотребительные; слова книжные, разговорные, нейтральные; лексика активная, пассивная); происхождения слов (слова исконно русские, иноязычные). Лексические нормы. Понятие лексической сочетаемости. Типы речевых ошибок.	2	33 П3

	Практическое занятие Лексические нормы. Типы речевых ошибок.	2	
Тема 3.2 Фразеология. Лексикография. Типы словарей	Содержание учебного материала Понятие фразеологии. Типы фразеологических единиц, их использование в речи.	2	33 У3 ПЗ
	Практическое занятие Работа со словарем фразеологизмов. Лексические ошибки в предложениях и текстах Понятие лексикографии. Основные типы словарей.	2	
Раздел 4			
Фонетика и орфоэпия. Графика и орфография			
Тема 4.1 Фонетика. Графика. Орфоэпия	Содержание учебного материала Основные фонетические единицы. Понятие о фонеме. Фонетические средства языковой выразительности. Позиционный принцип русской графики. Особенности русской орфоэпии.	2	34 У4
	Практическое занятие Орфоэпические нормы. Расстановка ударения в словах. Работа с орфоэпическим словарем	2	
Тема 4.2 Принципы русской орфографии. Типы орфограмм	Содержание учебного материала Принципы русской орфографии. Типы орфограмм. Повторение орфограмм	2	35 У5
Раздел 5			
Морфемика и словообразование			
Тема 5.1 Морфемика	Практическое занятие Морфемика как раздел языкознания. Понятие морфемы. Правописание морфем.	2	35 У5
Тема 5.2. Словообразование	Практическое занятие Основные способы образования слов в русском языке. Словообразование в профессиональной речи	2	35 У5
Раздел 6			

Морфология			
Тема 6.1 Морфология как раздел науки о языке. Нормативное употребление грамматических форм различных частей речи	Содержание учебного материала	2	36
	Самостоятельные и служебные части речи. Грамматические категории и способы их выражения в современном русском языке. Нормативное употребление грамматических форм различных частей речи		У6
Тема 6.2 Морфологические нормы	Практическое занятие	2	36
	Нормативное употребление грамматических форм различных частей речи.		У6
Раздел 7			
Синтаксис			
Тема 7.1 Синтаксис как раздел науки о языке. Синтаксические нормы	Содержание учебного материала	2	36
	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.		У6
Тема 7.3 Стилистика текста	Практическое занятие	2	36
	Синтаксические нормы. Виды связи в тексте. Прямая, косвенная, несобственно прямая речь.		У6
Раздел 8			
Деловое общение			
Тема 8.1 Культура делового общения	Содержание учебного материала	2	37
	Понятие, виды, приемы делового общения. Деловой стиль		У7
Тема 8.2 Деловая документация	Содержание учебного материала	2	37
	Виды документов. Правила деловой переписки. Особенности электронной переписки. Деловой телефонный разговор.		У7 ОК9

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация дисциплины требует наличия учебного кабинета «Русского языка и культуры речи».

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: компьютер / ноутбук, мультимедийный проектор, интернет.

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, 2023. - 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, 2023. - 386 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-9916-7623-6 : 1052-00.

Дополнительная литература:

1. 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>

2. 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, 2019. - 278. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-11324-2 : 679.00. URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/444943>

3. 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
- 2.www.slovari.ru
- 3.www.slovopedia.com
- 4.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, практический опыт)	Формы контроля результатов обучения
В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:	
<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 орфоэпии.</p> <p>У5 – пользоваться правилами орфографии, 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 - вести деловую переписку, деловой разговор, создавать тексты для публичного выступления.</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 упражнений</p>
В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:	
<p>З1 - смысл понятий литературный язык, языковая норма, культура речи, качества хорошей речи;</p> <p>З2 - функциональные стили литературного языка, функционально-смысловые типы речи;</p> <p>З3 - лексические и фразеологические единицы языка и правила их использования в речи;</p> <p>З4 - особенности русского ударения и произношения;</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>35 - правила правописания, словообразования;</p> <p>36 - морфологические, синтаксические нормы;</p> <p>37 - виды документов, особенности деловой переписки, публичного выступления.</p>	<p>выполнение грамматических упражнений</p> <p>выполнение упражнений</p>
<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен иметь практический опыт:</p>	
<p>П1 – применение речевого этикета в речевой коммуникации</p> <p>П2 – создание текстов разных стилей и жанров в соответствии с нормами современного литературного языка</p> <p>П3 – работа в команде</p> <p>П4 – работа с информацией (составление планов, тезисов, написание конспектов)</p>	<p>устные сообщения обучающихся</p> <p>выполнение упражнений</p> <p>выполнение групповых заданий</p> <p>выполнение грамматических упражнений</p>

Разработчики:

ФГБОУ ВО «ВГТУ»,

преподаватель высшей квалификационной категории _____ Н.Н. Афанасьева

Руководитель образовательной программы

ФГБОУ ВО «ВГТУ»,

преподаватель высшей квалификационной категории _____ Е.В. Парецких

Эксперт

Доцент кафедры ИЯиТП, к.ф.н _____



_____ Т.А. Жданова

**ЛИСТ АКТУАЛИЗАЦИИ
рабочей программы дисциплины**

№ п/ п	Наименование элемента ОП, раздела, пункта	Пункт в предыдущей редакции	Пункт с внесенными изменениями	Реквизиты заседания, утвердившего внесение изменений