

**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.06 Русский язык и деловое общение

Специальность: 15.02.10 Мехатроника и робототехника (по отраслям)

Квалификация выпускника: специалист по мехатронике и робототехнике

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.

Программа одобрена на заседании педагогического совета СПК

16.02.2024 года. Протокол № 5

Председатель педагогического совета СПК  Донцова Н.А.

2024 г.

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

15.02.10 Мехатроника и робототехника (по отраслям),

утвержденного приказом Минпросвещения России № 684 от 14.09.2023

Организация-разработчик: ВГТУ

Разработчики:

Афанасьева Наталия Николаевна_____

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
<u>3.3. Перечень программного обеспечения, профессиональных баз данных, информационных справочных систем ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины</u>	<u>12</u>
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 обще-гуманитарного 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**:

З1 - смысл понятий литературный язык, языковая норма, культура речи, качества хорошей речи;

З2 - функциональные стили литературного языка, функционально-смысловые типы речи;

З3 - лексические и фразеологические единицы языка и правила их использования в речи;

З4 - особенности русского ударения и произношения;

З5 - правила правописания;

З6 - нормы словообразования;

З7 - 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:

ОК2	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.
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

1.3. Количество часов на освоение программы дисциплины

Объем работы обучающихся в академических часах 46 часов, в том числе:

Обязательная часть – 0 часов

Вариативная часть 46 часов

Объем практической подготовки: 4 ч

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	<i>Объем часов</i>	<i>В том числе в форме практической подготовки</i>
Объем работы обучающихся в академических часах (всего)	46	4
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем (всего)	32	4
в том числе:		
лекции	16	
практические занятия	16	4
Самостоятельная работа обучающегося (всего) с обоснованием расчета времени, затрачиваемого на ее выполнение	14	
в том числе:		
Подготовка к зачету; ответы на контрольные вопросы	14	
Промежуточная аттестация в форме № 3 семестр – <i>зачета</i>		

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	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	2	31
	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.		
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	У1
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	2	32 У2
	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.		
	Практическое занятие Понятие текста, его структура. Функционально-смысловые типы речи: описание, повествование, рассуждение, предписание, констатация. Способы цитирования. Особенности библиографического описания	1	

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
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	1	32 У2 , ОК2, ОК4, ОК5, П1 П2
Раздел 3 Лексика и фразеология			
Тема 3.1 Лексика Лексические нормы	Практическое занятие 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.	2	33
Тема 3.2 Фразеология. Лексикография. Типы словарей	Практическое занятие Понятие фразеологии. Типы фразеологических единиц, их использование в речи. Работа со словарем фразеологизмов. Лексические ошибки в предложениях и текстах Понятие лексикографии. Основные типы словарей.	1	33 У3
Раздел 4 Фонетика и орфоэпия. Графика и орфография			
Тема 4.1 Фонетика. Графика. Орфоэпия	Практическое занятие Основные фонетические единицы. Понятие о фонеме. Фонетические средства языковой выразительности. Позиционный принцип русской графики. Особенности русской орфоэпии. Орфоэпические нормы.	1	34 У3

	Расстановки ударения в словах. Работа с орфоэпическим словарем		
Тема 4.2 Принципы русской орфографии. Типы орфограмм	Практическое занятие	2	35 <i>У4</i>
	Принципы русской орфографии. Типы орфограмм. Повторение орфограмм		
Раздел 5 Морфемика и словообразование			
Тема 5.1 Морфемика	Практическое занятие	1	36
	Морфемика как раздел языкознания. Понятие морфемы. Правописание морфем.		
Тема 5.2. Словообразование	Практическое занятие	1	36 <i>У5</i>
	Основные способы образования слов в русском языке. Словообразование в профессиональной речи		
Раздел 6 Морфология			
Тема 6.1 Морфология как раздел науки о языке. Нормативное употребление грамматических форм различных частей речи	Содержание учебного материала	2	37
	Самостоятельные и служебные части речи. Грамматические категории и способы их выражения в современном русском языке. Нормативное употребление грамматических форм различных частей речи		
Тема 6.2 Морфологические нормы	Практическое занятие	1	37 <i>У6</i> <i>ОК4</i>
	Нормативное употребление грамматических форм различных частей речи.		
Раздел 7 Синтаксис			
Тема 7.1 Синтаксис как раздел науки о языке. Синтаксические нормы	Содержание учебного материала	2	37 <i>У7</i>

	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.		
Тема 7.3 Стилистика текста	Практическое занятие	1	37 У7 ОК4, ОК5 П1
	Синтаксические нормы. Виды связи в тексте. Прямая, косвенная, несобственно прямая речь.		
Раздел 8 Деловое общение			
Тема 8.1 Культура делового общения	Содержание учебного материала Понятие, виды, приемы делового общения. Деловой стиль	2	31-37 У1-У7 ОК1, ОК2, ОК4, ОК5, П1 П2
Тема 8.2 Деловая документация	Содержание учебного материала Виды документов. Правила деловой переписки. Особенности электронной переписки. Деловой телефонный разговор.	2	
	Практическое занятие Виды документов. Правила деловой переписки. Особенности электронной переписки. Деловой телефонный разговор.	2	
Тема 8.3 Публичное выступление	Содержание учебного материала Особенности публичного выступления. Имидж оратора. Языковые и неязыковые средства выразительности речи оратора. Презентация и самопрезентация.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовка к зачету; ответы на контрольные вопросы	14	
	<i>В том числе в форме практической подготовки</i>	<u>4</u>	
Всего		46	

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.Голубева, Анна. Русский язык и культура речи. Практикум: учебное пособие для спо / Анна , Зинаида Николаевна, Людмила Павловна; А. В. Голубева, З. Н. Пономарева, Л. П. Стычишина ; под редакцией А. В. Голубевой. - Москва : Юрайт, 2025. - 268 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-19399-2 : 1379.00.

URL: <https://urait.ru/bcode/556413>

2. Титов, Олег Анатольевич. Русский язык и культура речи. Практикум по орфографии : учебник для спо / Олег Анатольевич ; О. А. Титов. - 3-е изд. ; испр. и доп. - Москва : Юрайт, 2025. - 129 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-16254-7 : 539.00.

URL: <https://urait.ru/bcode/563427>

3. Русский язык и культура речи. Семнадцать практических занятий : учебник для спо / Елена Владимировна [и др.] ; Е. В. Ганапольская [и др.] ; под редакцией Е. В. Ганапольской, Т. Ю. Волошиновой. - 2-е изд. ; испр. и доп. - Москва : Юрайт, 2025. - 304 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-12286-2 : 1529.00.

URL: <https://urait.ru/bcode/565272>

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 <https://bibl.cchgeu.ru/>

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

Официальный сайт ООО «Инфоурок» <https://infourok.ru/>

Электронная библиотека ВГТУ <https://bibl.cchgeu.ru/catalog/>

Электронно-образовательная система Юрайт <https://urait.ru/>

Библиотека ЭР PROФобразование <https://profspo.ru/>

Справочно-информационный портал «Грамота» <http://www.gramota.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
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, обособляемые обороты, прямую речь и слова автора, цитаты.	устные сообщения обучающихся устные сообщения обучающихся работа со словарем выполнение грамматических упражнений выполнение грамматических упражнений выполнение грамматических упражнений выполнение грамматических упражнений
В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:	
З1 - смысл понятий литературный язык, языковая норма, культура речи, качества	устные сообщения обучающихся

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.	устные сообщения обучающихся устные сообщения обучающихся устные сообщения обучающихся работа со словарем выполнение грамматических упражнений выполнение грамматических упражнений выполнение грамматических упражнений
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.	устные сообщения обучающихся работа со словарем выполнение грамматических упражнений ответ на зачете

ФГБОУ ВО «ВГТУ», СПК
Преподаватель

И.И. Афанасьева И.И. Афанасьева

ФГБОУ ВО «ВГТУ», СПК
Преподаватель

Г.В. Аленкова Н.В. Аленкова

ФГБОУ ВО «ВГТУ»
Доцент кафедры ИЯиТП, канд.пед.н.

 Т.А. Жданова



№ п/ п	Наименование элемента ОП, раздела, пункта	Пункт в предыдущей редакции	Пункт с внесенными изменениями	Реквизиты заседания, утвердившего внесение изменений
1	Перечень нормативно-правовых документов, основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	3.2	3.2	Методический совет от 27.02.2026 №5 Педагогический совет от 27.02.2026 №6
2	Перечень программного обеспечения, профессиональных баз данных, информационных справочных систем ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины	3.3	3.3	Методический совет от 27.02.2026 №5 Педагогический совет от 27.02.2026 №6

