

**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  
17.01.2025 г. Протокол № 5

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ДИСЦИПЛИНЫ**

СГ.07 «Русский язык и деловое общение»

**Специальность:** 34.02.01 Сестринское дело

**Квалификация выпускника:** Медицинская сестра/Медицинский брат

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

**Форма обучения:** очная

**Год начала подготовки:** 2025 г.

Программа обсуждена на заседании методического совета СПК

«06» 12. 2024 года Протокол № 3

Председатель методического совета СПК

Сергеева Светлана Ивановна

Программа одобрена на заседании педагогического совета СПК

«20» 12. 2024 года Протокол № 4

Председатель педагогического совета СПК

Донцова Наталья Александровна

2025

2024г.

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

34.02.01 Сестринское дело

*Код наименование специальности*

утвержденным приказом Министерства просвещения РФ от 04.07.2022г. № 527

*дата утверждения и №*

Организация-разработчик: ВГТУ

Разработчики:

Афанасьева Наталия Николаевна, преподаватель

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

\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

## 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. 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.07 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**:

- 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 – 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:

ОК1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
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

Максимальная учебная нагрузка - 50 часов, в том числе:

обязательная часть - 0 часов;

вариативная часть - 50 часов.

Объем практической подготовки - 4 часа

## 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>50</b>	<b>4</b>
<b>Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем (всего)</b>	<b>42</b>	<b>4</b>
в том числе:		
лекции	28	
практические занятия	14	4
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего) с обоснованием расчета времени, затрачиваемого на ее выполнение</b>	<b>8</b>	
в том числе:		
Изучение учебного/теоретического материала (по конспектам лекций), подготовка к промежуточной аттестации	8	
Промежуточная аттестация в форме № 3 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
<b>Раздел 1</b>			
<b>Современный русский литературный язык</b>			
<b>Тема 1.1</b> Язык как средство общения и форма существования национальной культуры	<b>Содержание учебного материала</b> 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 ОК1
<b>Тема 1.2</b> Современный русский литературный язык	<b>Практическое занятие</b> Современный русский язык и его структура. Культура речи. Языковая норма. Общение, его сущность, структура, виды и функции. Особенности делового общения.	2	
<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	<b>Содержание учебного материала</b> 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 ОК1

	<b>Практическое занятие</b> Понятие текста, его структура. Функционально-смысловые типы речи: описание, повествование, рассуждение, предписание, констатация. Составление плана, тезисов, написание конспекта	2	
<b>Тема 2.2</b> Функциональные стили русского литературного языка	<b>Содержание учебного материала</b>	2	32 У2 П2 П4 ОК1
	Функциональные стили речи. Сфера употребления. Стилиевые черты. Языковые особенности (Научный стиль. Официально-деловой стиль. Публицистический стиль. Разговорный стиль. Художественный стиль).		
	<b>Практическое занятие</b> Функциональные стили речи. Стилиевые черты. Языковые особенности. Способы цитирования. Особенности библиографического описания	2	
<b>Тема 2.3</b> Жанры научного и официально-делового стилей	<b>Практическое занятие</b> 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
<b>Раздел 3</b> <b>Лексика и фразеология</b>			
<b>Тема 3.1</b> Лексика Лексические нормы	<b>Содержание учебного материала</b> 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 П3

<b>Тема 3.2</b> Фразеология. Лексикография. Типы словарей	<b>Содержание учебного материала</b> Понятие фразеологии. Типы фразеологических единиц, их использование в речи. Работа со словарем фразеологизмов. Лексические ошибки в предложениях и текстах Понятие лексикографии. Основные типы словарей.	2	33 У3 ПЗ
<b>Раздел 4</b> <b>Фонетика и орфоэпия. Графика и орфография</b>			
<b>Тема 4.1</b> Фонетика. Графика. Орфоэпия	<b>Содержание учебного материала</b> 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	2	34 У4
<b>Тема 4.2</b> Принципы русской орфографии. Типы орфограмм	<b>Содержание учебного материала</b> Принципы русской орфографии. Типы орфограмм. Повторение орфограмм	2	35 У5
<b>Раздел 5</b> <b>Морфемика и словообразование</b>			
<b>Тема 5.1</b> Морфемика	<b>Содержание учебного материала</b> Морфемика как раздел языкознания. Понятие морфемы. Правописание морфем.	2	35 У5
<b>Тема 5.2.</b> Словообразование	<b>Содержание учебного материала</b> Основные способы образования слов в русском языке. Словообразование в профессиональной речи	2	35 У5
<b>Раздел 6</b> <b>Морфология</b>			
<b>Тема 6.1</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2	36

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

	<b>Практическое занятие</b> Виды документов. Правила деловой переписки. Особенности электронной переписки. Деловой телефонный разговор.	2	37 У7 П2 П3 ОК5 ОК4
<b>Тема 8.3</b> Публичное выступление	<b>Содержание учебного материала</b> Особенности публичного выступления. Имидж оратора. Языковые и неязыковые средства выразительности речи оратора. Презентация и самопрезентация.	2	37 У7 ОК5 ОК4
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Изучение учебного/теоретического материала (по конспектам лекций), подготовка к промежуточной аттестации	8	
	<i>В том числе в форме практической подготовки</i>	<u>4</u>	
	<b>Всего</b>	<u>50</u>	

### **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
<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 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>
<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>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>словообразования;  36 - морфологические, синтаксические нормы;  37 - виды документов, особенности деловой переписки, публичного выступления.</p>	<p>выполнение грамматических упражнений  выполнение упражнений</p>
<p><b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен иметь практический опыт:</b></p>	
<p>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)</p>	<p>устные сообщения обучающихся  выполнение упражнений  выполнение групповых заданий  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  М.В. Жданова

**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