

**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

Специальность: 11.02.17 Разработка электронных устройств и систем

Квалификация выпускника: техник

Нормативный срок обучения: 2 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

11.02.17 Разработка электронных устройств и систем

Код наименование специальности

утвержденным приказом Министерства просвещения РФ от 25.05.2022г. № 362

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.06 Русский язык и деловое общение

1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина «Русский язык и деловое общение» относится к вариативной части социально-гуманитарного цикла профессиональной подготовки.

1.2. Требования к результатам освоения дисциплины:

Целью дисциплины «Русский язык и деловое общение» 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;

З2 - 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:

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
ОК6	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения

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

Вид учебной работы	Объем часов	В том числе в форме практической подготовки
Объем работы обучающихся в академических часах (всего)	50	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	2	
в том числе:		
Изучение учебного/теоретического материала (по конспектам лекций), подготовка к промежуточной аттестации	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	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	2	32 У2 П2 П4 ОК2
	Функциональные стили речи. Сфера употребления. Стилиевые черты. Языковые особенности (Научный стиль. Официально-деловой стиль. Публицистический стиль. Разговорный стиль. Художественный стиль).		
	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 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

	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 У6
	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	2	36 У6
	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	36 У6
	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	2	36 У6
	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	37 У7
Тема 8.2 Деловая документация	Содержание учебного материала Виды документов. Правила деловой переписки. Особенности электронной переписки. Деловой телефонный разговор.	2	37 У7 ОК9
	Практическое занятие	2	37 У7

	Виды документов. Правила деловой переписки. Особенности электронной переписки. Деловой телефонный разговор.		П2 ПЗ ОК9 ОК4
Тема 8.3 Публичное выступление	Содержание учебного материала Особенности публичного выступления. Имидж оратора. Языковые и неязыковые средства выразительности речи оратора. Презентация и самопрезентация.	2	37 У7 ОК9 ОК4 ОК3
	Самостоятельная работа обучающихся Изучение учебного/теоретического материала (по конспектам лекций), подготовка к промежуточной аттестации	2	
	<i>В том числе в форме практической подготовки</i>	<u>4</u>	
	Всего	50	

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 *Голубева, А. В.* Русский язык и культура речи. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. В. Голубева, З. Н. Пономарева, Л. П. Стычишина ; под редакцией А. В. Голубевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 268 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19399-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/584587>

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>

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

При осуществлении образовательного процесса студентами и преподавательским составом используются следующие информационно справочные системы: электронная библиотечная система «Юрайт», Электронный каталог Научной

библиотеки ВГТУ, Виртуальные справочные службы, Библиотеки, Англоязычные ресурсы и порталы, иные ИСС.

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:	
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.	устные сообщения обучающихся устные сообщения обучающихся работа со словарем выполнение грамматических упражнений выполнение грамматических упражнений выполнение грамматических упражнений выполнение упражнений
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, словообразования;	устные сообщения обучающихся устные сообщения обучающихся устные сообщения обучающихся устные сообщения обучающихся работа со словарем выполнение грамматических упражнений

36 - морфологические, синтаксические нормы;	выполнение грамматических упражнений
37 - виды документов, особенности деловой переписки, публичного выступления.	выполнение упражнений
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)	устные сообщения обучающихся выполнение упражнений выполнение групповых заданий выполнение грамматических упражнений

ФГБОУ ВО «ВГТУ»,

Преподаватель высшей
квалификационной категории

Tras

Г.Н. Петрова

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