



Государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение Чувашской Республики
**КАНАШСКИЙ ТРАНСПОРТНО-
ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ**
Министерства образования и молодежной политики
Чувашской Республики

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.В.06. РУССКИЙ ЯЗЫК И КУЛЬТУРА РЕЧИ

Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ.В.06 Русский язык и культура речи по специальности среднего профессионального образования 20.02.04 Пожарная безопасность на базе основного общего образования, разработанная государственным автономным профессиональным образовательным учреждением Чувашской Республики «Канашский транспортно-энергетический техникум» Министерства образования и молодёжной политики Чувашской Республики, утвержденная приказом директора №114 от «21» февраля 2017 года, согласована с работодателем, 9 ПСО ФПС ГПС Главного управления МЧС России по Чувашской Республике - Чувашии

СОГЛАСОВАНО:

МП



Ф.А.Смирнов начальник 9 ПСО ФПС ГПС Главного управления МЧС России по Чувашской Республике - Чувашии

Дата: «06» февраля 2017 г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 20.02.04 Пожарная безопасность, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2014 г. N 354.

Организация – разработчик: Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Чувашской Республики «Канашский транспортно-энергетический техникум» Министерства образования и молодежной политики Чувашской Республики.

Разработчик: Баринова А.П., преподаватель ГАПОУ «КанТЭТ» Минобразования Чувашии

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.В.06. Русский язык и культура речи

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС среднего профессионального образования по специальности 20.02.2004 Пожарная безопасность, утвержденного приказом Министерства образования и науки от 18.04.2014 №354.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: учебная дисциплина относится к общему гуманитарному и социально-экономическому циклу (ОГСЭ)

1.3. Требования к результатам освоения дисциплины:

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

1. Определять виды связи в предложениях.
2. Соблюдать правила согласования и управления в словосочетаниях и предложениях.
3. Правильно строить предложения.
4. Понимать функции знаков препинания.
5. Практически применять усвоенный лексический материал.
6. Составлять диалоги, монологи.
7. Работать со словарями.
8. Соблюдать речевой этикет при общении с подчиненными и руководством.
9. Правильно и грамотно составлять служебные документы.
10. Составлять план, тезисы.

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

1. Теорию возникновения языка.
2. Понятие «культура речи».
3. Структуру и основные составляющие системы языка.
4. Понятие «язык» и «речь».
5. Специфику устной и письменной речи.
6. Понятие о нормах русского литературного языка.
7. Речевой этикет.
8. Служебное и деловое общение.
9. Типы и образцы служебных документов.

Выпускник, освоивший дисциплину, должен обладать **общими компетенциями**, включающими в себя способность:

- ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
- ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы решения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
- ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
- ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
- ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
- ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, людьми, находящимися в зонах пожара.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

1.4. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины

Учебная нагрузка обучающихся 54 часов, в том числе:

теоретическое обучение 12 часов;

практические занятия 24 часа;

самостоятельная работа 18 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Количество часов
Учебная нагрузка обучающихся	54
в том числе:	
теоретическое обучение	12
практические занятия	24
Самостоятельная работа обучающихся	18
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

**2.2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОГСЭ.В.06. РУССКИЙ ЯЗЫК И КУЛЬТУРА РЕЧИ**

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Осваиваемые элементы компетенций
Язык как универсальная знаковая система	Содержание учебного материала	2/2	
	Введение. Теория возникновения языка	1	ОК 1. ОК 2.
	Понятие «культура речи». Коммуникативные качества речи	1	ОК 1. ОК 2.
	Самостоятельная работа обучающихся Работа с дополнительной и справочной литературой, подготовка сообщений	2	ОК 4 ОК 8
Содержание учебного материала		4/2	
Структура и основные составляющие системы языка	Основные функции языка. Понятия «язык» и «речь»	1	ОК 2. ОК 4.
	Специфика устной и письменной речи	1	ОК 1. ОК 2.
	Понятие о нормах русского литературного языка. Виды норм.	2	ОК 1. ОК 2.
	Самостоятельная работа обучающихся Работа с дополнительной и справочной литературой, подготовка сообщений	2	ОК 4 ОК 8
Содержание учебного материала		4/2	
Понятие о фонеме	Основные фонетические единицы. Фонетические средства языка.	1	ОК 2. ОК 4.
			ОК 2
	Орфоэпия. Орфоэпические нормы русского литературного языка.	1	ОК 4
	Орфография. Принципы русской орфографии.	2	ОК 3

			ОК 4.
	Самостоятельная работа обучающихся		
	Работа с дополнительной и справочной литературой, подготовка сообщений	2	ОК 4 ОК 8
	Практические занятия	2/2	
Понятие о морфеме, морфология	Словообразовательные и морфологические нормы	1	ОК2 ОК3 ОК4
	Грамматические категории и способы их выражения в современном русском языке	1	ОК2 ОК3 ОК4
	Самостоятельная работа обучающихся		
	Работа с дополнительной и справочной литературой, подготовка сообщений	2	ОК 4 ОК 8
Лексика и фразеология			
	Практические занятия:	5/2	
	1. Типы фразеологических единиц, их использование в речи	1	ОК 2.
	2. Лексические нормы	2	ОК 4.
	3. Типы словарей	2	ОК 2.
	Самостоятельная работа обучающихся		
	Работа с дополнительной и справочной литературой, подготовка сообщений	2	ОК 4 ОК 8
Синтаксис и пунктуация	Практические занятия:	4/2	
	1. Основные единицы синтаксиса	2	ОК2 ОК3 ОК4
	2. Виды синтаксических норм	2	ОК2 ОК3 ОК4
	Самостоятельная работа обучающихся		
	Работа с дополнительной и справочной литературой, подготовка сообщений	2	ОК 4 ОК 8
Функциональные стили речи	Практические занятия:	4/2	
	1. Жанровая специфика каждого стиля	2	ОК2 ОК3 ОК4

	2. Практическая стилистика русского языка	2	ОК2 ОК3 ОК4
	Самостоятельная работа обучающихся		
	Работа с дополнительной и справочной литературой, подготовка сообщений	2	ОК 4 ОК 8
Речевой этикет	Практические занятия:	4/2	
	1. Официальное (деловое) служебное общение	2	ОК1 ОК2
	2. Особенности служебного и делового общения	2	ОК1 ОК2
	Самостоятельная работа обучающихся		
	Работа с дополнительной и справочной литературой, подготовка сообщений	2	ОК 4 ОК 8
Типы и образцы служебных документов	Практические занятия:	5/2	
	1. Составление резюме	1	ОК1 ОК2
	2. Автобиография	1	ОК1 ОК2
	3. Доверенность	1	ОК1 ОК2
	4. Порядок оформления служебных записок	1	ОК1 ОК2
	5. Порядок оформления заявок на оборудование	1	ОК1 ОК2
	Самостоятельная работа обучающихся		
	Работа с дополнительной и справочной литературой, подготовка сообщений	2	ОК 4 ОК 8
	Промежуточная аттестация - дифференцированный зачет	2	ОК 2 ОК 3 ОК 6 ОК 8
	Итого	36	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Кабинет русского языка и литературы:

Стенд "Охрана труда" - 1 шт.
Стол 1-тумбовый -1 шт.
Стеллаж для книг-4 шт.
Подставка ТСО -1 шт.
Доска классная-1шт
Стол письменный для учащегося, 2 местн.-14 шт.
Стол для преподавателя– 1шт.
Стул компьютерный -1 шт.
Стул ученический - 28 шт.
Стенка из 3-х шкафов -3 шт.
Экран -1 шт.
Приставные громкоговорители к интерактивной доске прямой проекции -2 шт.
Видеопроектор -1 шт.
Интерактивная доска SBiv – 1 шт.
Компьютер в сборе – 1 шт. лицензия:
Windows: 00426-OEM-8992662-00173
Принтер HP LaserJet Pro P1102 – 1шт.
Стенд «Русский язык»-1 шт

3.2. Информационное обеспечение обучения

3.2.1. Основная литература:

Печатные издания:

1. Антонов Е.С. Воителева Т.М. Русский язык и культура речи: учебник для студ. учреждений для сред. проф. образования. 16-е изд. – М.: Издательский центр «Академия», 2016.

3.2.2. Дополнительная литература:

Электронные издания:

1. Русский язык и культура речи : учебник для среднего профессионального образования / Г. Я. Солганик, Т. И. Сурикова, Н. И. Клушина, И. В. Анненкова ; под редакцией Г. Я. Солганика. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 239 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03835-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450709>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Формируемые элементы общих и профессиональных компетенции	Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
ОК 1 - 9	<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Определять виды связи в предложениях. - Соблюдать правила согласования и управления в словосочетаниях и предложениях. - Правильно строить предложения. - Понимать функции знаков препинания. - Практически применять усвоенный лексический материал. - Составлять диалоги, монологи. - Работать со словарями. - Соблюдать речевой этикет при общении с подчиненными и руководством. - Правильно и грамотно составлять служебные документы. - Составлять план, тезисы. <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Теорию возникновения языка. - Понятие «культура речи». - Структуру и основные составляющие системы языка. - Понятие «язык» и «речь». - Специфику устной и письменной речи. - Понятие о нормах русского литературного языка. - Речевой этикет. - Служебное и деловое общение. - Типы и образцы служебных документов 	<p>Практические занятия</p> <p>Самостоятельная работа</p> <p>Дифференцированный зачет</p>