Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Логинова Людмила Фёдоровна
Должность: Директор
Дата подписания: 01.09.2023 14:07:19
Уникальный программный ключ:
80d29d5cd2cec08f43bbdd398af5d0d3de192aa9

Автономная некоммерческая организация профессионального образования

«Московский областной гуманитарно-социальный колледж»

УТВЕРЖДЕНА
заседанием Педагогического Совета
протокол № 07 от 30.06.2022 г.
приказ директора об утв. ППССЗ
№ 06-03/46 П от 30.06.2022 г.
Директор _____ Логинова Л.Ф..

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.06 РУССКИЙ ЯЗЫК И КУЛЬТУРА РЕЧИ

программы подготовки специалистов среднего звена по специальности
40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Квалификация – ЮРИСТ

Базовая подготовка

Красково- 2022

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 40.02.01 - Право и организация социального обеспечения

Организация – разработчик: Автономная некоммерческая организация профессионального образования «Московский областной гуманитарно-социальный колледж»

Разработчики:

канд. юрид.		Анохина С.В.
ученая степень, звание	*подпись*	*ФИО*

Рабочая программа учебной дисциплины утверждена на заседании Предметно-цикловой комиссии общих дисциплин профессиональной подготовки от «22» 06 2022 г.
протокол № 06

Председатель Предметно-цикловой комиссии

Канд.фил.наук		Савчук Р.Р.
ученая степень, звание	*подпись*	*ФИО*

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «РУССКИЙ ЯЗЫК И КУЛЬТУРА РЕЧИ»

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальностям СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Дисциплина входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл профессиональной подготовки.

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

Уметь

У 1 строить свою речь в соответствии с языковыми, коммуникативными и этическими нормами;

У 2 анализировать свою речь с точки зрения ее нормативности, уместности и целесообразности; устранять ошибки и недочеты в своей устной и письменной речи;

У 3 пользоваться словарями русского языка;

У 4 отличать книжную речь от разговорной; различать функциональные стили речи, находить их отличительные признаки, делать стилистический анализ текста, создавать тексты различных стилей речи в жанрах, соответствующих требованиям профессиональной подготовки студентов;

У 5 правильно строить монологические тексты на разные темы в соответствии с коммуникативными намерениями говорящего и ситуацией общения;

У 6 участвовать в различных ситуациях общения, устанавливать речевой контакт, обмениваться информацией с другими членами языкового коллектива, связанными с говорящим различными социальными отношениями.

Знать

З 1 нормы русского литературного языка, специфику устной и письменной речи, правила продуцирования текстов разных деловых жанров;

З 2 основные этикетно-речевые формулы для эффективного общения;

З 3 навыки ведения деловых переговоров, полемики; тактические приёмы ведения спора и т.д.;

З 4 риторические приемы и принципы построения публичной речи, способы привлечения внимания, доказательства и опровержения;

З 5 особенности построения деловой документации;

З 6 правила оформления документов, речевой этикет в документе.

Дисциплина способствует формированию и развитию у обучающихся общих компетенций:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения 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, потребителями.
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 постоянного изменения правовой базы.
ОК 10	Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.
ОК 11.	Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.
ОК 12	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

1.4. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:
максимальной учебной нагрузки обучающегося 48 часов, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 32 часа;
самостоятельной работы обучающегося 16 часов;

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Виды учебной работы	Всего часов
Общая трудоемкость дисциплины	48
Аудиторные занятия	32
Лекции	16
Практические занятия	16
Самостоятельная работа	16
Форма контроля	*Диф. зачет*

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины
«Русский язык и культура речи»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) *(если предусмотрены)*	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1. Введение			
Тема 1 Русский язык и культура речи как научная дисциплина	**Содержание учебного материала:** Значение и содержание дисциплины «Русский язык и культура речи» и связь её с дисциплинами других циклов ОПОП. Язык как средство общения. Язык как система знаков. Особенности языка на фоне других семиотических систем. *Важнейшие функции языка.* Язык и речь. Основные составляющие русского языка. Понятие о нормах русского литературного языка. Свойства нормы: регулярная воспроизводимость, соответствие возможностям литературного языка, общественное одобрение. Динамичность норм. Виды норм. *Специфика письменной и устной речи.* Различные определения понятия «культура». Компоненты культуры: традиции, обычаи и обряды, бытовая культура, повседневное поведение, особенности мимики и жеста, национальные картины мира, художественная культура. Понятие культуры речи, ее социальные аспекты, качества хорошей речи (правильность, точность, выразительность, уместность употребления языковых норм). Словари русского языка.	**3**	**1**
	Практические занятия: Различные определения понятия «культура». Компоненты культуры. Язык как важнейшее средство общения. Важнейшие функции языка. Язык как система знаков. Особенности языка на фоне других семиотических систем. Отражение реального мира в языке сквозь призму культуры, отражение в языке менталитета народа. Влияние языка на формирование национального характера. Деловая игра «Умение оппонировать партнёру в ходе переговоров»	**3**	**2**
	Самостоятельная работа: Подготовка конспектов по теме «Русский язык и культура речи как научная дисциплина»	**3**	**3**

Раздел 2 . Стилистическая система современного русского языка			
Тема 2 Русский литературный язык и нелитературные формы русского языка	**Содержание учебного материала:** Русский литературный язык как высшая форма существования русского национального языка. *Признаки литературного языка.* Русский литературный язык и язык художественной литературы. *Нелитературные формы русского языка: территориальные диалекты, социальные диалекты, просторечие.* Территориальные диалекты как формы русского языка, характерные для определенной местности. Северорусские и южнорусские говоры. Их важнейшие языковые черты, соотношение говоров с литературным языком. Социальные диалекты как формы русского языка, характерные для определенного социального слоя людей. Виды социальных диалектов: профессиональные языки, групповые жаргоны, условные языки, воровское арго. Просторечие. Его соотношение с территориальными диалектами и литературной разговорной речью. Важнейшие отличия просторечия от литературного языка.	**4**	**1**
	Практические занятия: Русский литературный язык и нелитературные формы Русский литературный язык как высшая форма существования национального языка. Признаки литературного языка. Русский язык и язык художественной литературы. Важнейшие нелитературные формы русского языка. Территориальные диалекты как формы русского языка, характерные для определенной местности. Социальные диалекты как формы русского языка, характерные для определенного социального сдоя людей. Виды социальных диалектов. Деловая игра «Выборы»	**4**	**2**
	Самостоятельная работа: Подготовка конспектов по теме: «Русский литературный язык и нелитературные формы русского языка»	**3**	**3**
Тема 3 Стилистика и культура речи как разделы науки о языке	**Содержание учебного материала:** Культура речи как лингвистическая наука, занимающаяся нормами литературного языка. Стилистика как лингвистическая наука, занимающаяся проблемами выразительности и уместности. Критерий хорошей речи: правильность, выразительность, уместность, содержательность. Понятие о норме литературного языка. Свойства кормы: регулярная воспроизводимость, соответствие возможностям литературного языка, общественное одобрение. Динамичность норм.	**3**	**1**

	Практические занятия: Стилистическое многообразие русского языка Понятие литературного языка Литературная норма Устная и письменная формы русского литературного языка Стилевое расслоение языковых средств	**3**	**2**
	Самостоятельная работа: Подготовка конспектов по теме: «Стилистика и культура речи как разделы науки о языке»	**3**	**3**
Тема 4 **Основные типы ошибок**	**Содержание учебного материала:** Ошибки письменной речи: орфографические и пунктуационные. *Орфографические словари.* Функции знаков препинания. Ошибки устной речи. Нормы ударения. Нормы произношения. *Орфоэпические словари*. Ошибки устной и письменной речи. Ошибки грамматические и лексические. *Важнейшие толковые словари и грамматические справочники*. Типичные грамматические ошибки. Склоняемые и несклоняемые существительные. Род несклоняемых существительных. Склонение и употребление числительных, ошибки в управлении. «Нанизывание падежей». Употребление причастных и деепричастных оборотов. Ошибки при переводе прямой речи в косвенную. Типичные лексические ошибки. Смешение паронимов. Нарушение лексической и фразеологической сочетаемости. Многословие. Неполнота высказывания. Использование лексики ограниченного употребления. Штампы.	**3**	**1**
	Практические занятия: Синтаксическая, морфологическая, лексическая стилистика. Правила построения предложений с причастным и деепричастным оборотами. Типичные ошибки. Способы их правки. Грамматические и стилистические преобразования при переводе прямой речи в косвенную. Типичные ошибки. Способы их правки. Несклоняемые существительные. Род несклоняемых существительных. Трудности в склонении фамилий. Правила склонения и употребления числительных. Отличие лексических ошибок от грамматических. Основные типы лексических ошибок.	**3**	**2**
	Самостоятельная работа: Подготовка конспектов по теме: «Основные типы ошибок»	**3**	**3**

Раздел 3. Функциональные стили русского языка			
Тема 5 Функциональные стили русского литературного языка	**Содержание учебного материала:** Функциональные стили русского языка как жанры речи. Понятие о стилевой доминанте. Система стилей русского языка. Разговорный стиль. Его доминанта и языковые черты. Недопустимость смешения разговорного стиля с научным и официально-деловым. Научный стиль. Его доминанта и языковые черты. Понятие о безличности научного стиля и его именном характере речи. Важнейшие научные жанры: аннотация, рецензия, тезисы; реферат, научная статья и научный доклад. Структура курсовой (дипломной) работы. Процедура их защиты. Официально-деловой стиль. Его доминанта и языковые черты. Недопустимость использования канцеляризмов в публицистике и художественной речи. Основные виды деловых документов, Распорядительные документы: приказ, распоряжение. Записки и заявления. Основные виды деловых писем. Резюме для трудоустройства. Публицистический стиль. Его доминанта и языковые черты. Черты, сближающие его с официально-деловым и художественным стилями. Язык как средство манипуляции. Прямое и косвенное речевое воздействие. Способы манипулирования сознанием в коммерческой и политической рекламе. Художественный стиль. Его доминанта и языковые черты.	**3**	**1**
	Практические занятия: Функциональные стили русского языка как жанры речи. Понятие о стилевой доминанте. Система стилей русского языка. Разговорный стиль его доминанта и языковые черты. Научный стиль. Его доминанта и языковые черты. Понятие безличности научного стиля и его именном характере речи. Официально-деловой стиль. Его доминанта и языковые черты. Публицистический стиль. Его доминанта и языковые черты. Черты, сближающие его с официально-деловым и художественным стилями. Художественный стиль. Его доминанта и языковые черты Деловая игра «Язык как средство манипуляции»	**3**	**2**
	Самостоятельная работа: Подготовка к семинару по теме 1.2. Заполнение таблиц по теме 1.2. Выполнение упражнений.	**4**	**3**

	Подготовка к семинару по теме 1.5.2. Выполнение упражнений.		
		Всего:	**48**

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:
1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

Индивидуальный проект – особая форма организации образовательной деятельности обучающихся, структура которой приближена к формату научного исследования и содержит доказательство актуальности избранной темы, определение научной проблемы, предмета и объекта исследования, целей и задач, методов, источников, историографии, обобщение результатов, выводы.

Индивидуальный проект выполняется обучающимся самостоятельно под руководством преподавателя согласно выбранной теме в рамках данной дисциплины или в числе других изучаемых учебных предметов.

Темы проектов:

1. Этические нормы речевого общения.
2. Устные жанры в деловом общении.
3. Рекламные жанры делового стиля.
4. Нормы речевого этикета в документе.
5. Единицы и принципы речевого взаимодействия.
6. Невербальные средства общения.
7. Виды красноречия. Особенности публичной речи.
8. Оратор и его аудитория.
9. Подготовка речи: выбор темы, цель речи.
10. Основные приемы поиска материала.
11. Начало, завершение и развертывание речи, методы подачи материала.
13. Аргументация и ее виды.
14. Искусство спора.
15. Изобразительно-выразительные средства языка.

2.3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Применение активных и интерактивных методов и форм обучения

№	Название темы	Активные и интерактивные методы и формы обучения	Часы
1	**Тема 1** **Русский язык и культура речи как научная дисциплина**	Деловая игра «Умение оппонировать партнёру в ходе переговоров» Презентация доклада «Язык как важнейшее средство общения. Важнейшие функции языка».	**4**
2	**Тема 2** **Русский литературный язык и нелитературные формы русского языка**	Деловая игра «Выборы» Презентация доклада «Нормы речевого этикета в документе»	**4**
3	**Тема 3** **Стилистика и культура речи как разделы науки о языке**	Деловая игра «Язык как средство манипуляции» Презентация доклада «Оратор и его аудитория»	**3**
4	**Тема 4** **Основные типы ошибок**	Индивидуальные проекты	**5**
5	**Тема 5** **Функциональные стили русского литературного языка**	Индивидуальные проекты	**4**

3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Программное обеспечение, используемое при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Microsoft Windows 10, Microsoft Office 2019, (Word, Excel, PowerPoint, Outlook, Publisher), Microsoft Access, Интернет-браузер Яндекс.браузер,
Антивирус Windows Defender (входит в состав операционной системы Microsoft Windows)

Программное обеспечение отечественного производства

INDIGO
Яндекс.Браузер

Свободно распространяемое программное обеспечение

Adobe Reader для Windows
Архиватор HaoZip

3.2. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Для проведения учебных занятий используются учебные аудитории - Кабинет русского языка с методикой преподавания, кабинет безопасности жизнедеятельности, Каби-

нет детской литературы, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения: специализированной мебелью, отвечающей всем установленным нормам и требованиям; ПК, переносной аудио и видеоаппаратурой (персональный компьютер или ноутбук с необходимым программным обеспечением для тематических иллюстраций и демонстраций, соответствующих программе дисциплины).

Для самостоятельной работы обучающихся используются помещения, оснащенные компьютерной техникой: персональные компьютеры с доступом к сети Интернет и ЭИОС колледжа, принтеры; специализированной мебелью, отвечающей всем установленным нормам и требованиям.

Для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья колледжем могут быть представлены специализированные средства обучения, в том числе технические средства коллективного и индивидуального пользования.

3.3.УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА

Основная литература

Голубева, А. В. Русский язык и культура речи : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. В. Голубева ; под редакцией А. В. Голубевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 386 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-7623-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/507425

Самсонов, Н. Б. Русский язык и культура речи : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. Б. Самсонов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 278 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11324-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/491278

Дополнительная литература

Русский язык и культура речи. Практикум. Словарь : учебно-практическое пособие для среднего профессионального образования / В. Д. Черняк [и др.] ; под общей редакцией В. Д. Черняк. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 525 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03886-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/489776

Русский язык и культура речи. Семнадцать практических занятий : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. В. Ганапольская [и др.] ; под редакцией Е. В. Ганапольской, Т. Ю. Волошиновой. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 304 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12286-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/494688

Титов, О. А. Русский язык и культура речи. Практикум по орфографии : учебное пособие для среднего профессионального образования / О. А. Титов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 129 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08708-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/492775

Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

http://www.ruscorpora.ru/ – Национальный корпус русского языка – информационно-справочная система, основанная на собрании русских текстов в электронной форме

http://russkiyjazik.ru/ – Энциклопедия «Языкознание»

http://etymolog.ruslang.ru/ – Этимология и история русского языка http://rus.1september.ru/ – Электронная версия газеты «Русский язык».
www.Ucheba.com/ – Образовательный портал «Учеба»: «Уроки» (www.uroki.ru)
www.metodiki.ru – «Методики»
www.posobie.ru – «Пособия»
http://spravka.gramota.ru – Справочная служба русского языка http://slovari.ru/dictsearch– Словари.ру. http://www.gramota.ru/class/coach/tbgramota-Учебник грамоты
http://www.gramota.ru/ – Справочная служба
http://gramma.ru/EXM – Экзамены. Нормативные документы

Электронные ресурсы
Для подготовки к зачету, самостоятельной и контрольным работам рекомендованными являются следующие сайты и справочники:
Сайт «Культура письменной речи» http://www.gramma.ru/RUS/
Справочно-информационный портал по русскому языку
http://www.gramota.ru/
Справочник по правописанию и литературной правке, автор Д. Э. Розенталь
http://flibusta.net/b/135945
Сайт русского гуманитарного интернет-университета, электронный учебник по культуре русской речи
http://www.i-u.ru/biblio/archive/graudina_shiryaev_spiking_culture/default.aspx

3.4. Методические рекомендации к выполнению внеаудиторной самостоятельной работы

Самостоятельная работа - это планируемая работа студентов, выполняемая по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Самостоятельная работа выполняет ряд функций, среди которых особенно выделяются:

- развивающая (повышение культуры умственного труда, приобщение к творческим видам деятельности, обогащение интеллектуальных способностей студентов);
- ориентирующая и стимулирующая (процессу обучения придается ускорение и мотивация);
- воспитательная (формируются и развиваются профессиональные качества специалиста);
- исследовательская (новый уровень профессионально-творческого мышления);
- информационно-обучающая (учебная деятельность студентов на аудиторных занятиях).

Одним из основных видов деятельности студента является самостоятельная работа, которая включает в себя изучение лекционного материала, учебников и учебных пособий, первоисточников, подготовку сообщений, выступления на групповых занятиях, выполнение заданий преподавателя.

Целью самостоятельных занятий является самостоятельное более глубокое изучение студентами отдельных вопросов курса с использованием рекомендуемой дополнительной литературы и других информационных источников.

Задачами самостоятельной работы студентов являются:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений студентов;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умения использовать справочную литературу;
- развитие познавательных способностей и активности студентов: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;

Внеаудиторная **самостоятельная работа** включает такие формы работы, как:

1. Индивидуальные занятия (домашние занятия):

- изучение программного материала дисциплины (работа с учебником и конспектом лекции);
- изучение рекомендуемых литературных источников;
- конспектирование источников;
- выполнение контрольных работ;
- работа со словарями и справочниками;
- работа с электронными информационными ресурсами и ресурсами Internet;
- составление плана и тезисов ответа на лекции;
- выполнение тестовых заданий;
- решение задач;
- подготовка презентаций;
- ответы на контрольные вопросы;
- аннотирование, реферирование, рецензирование текста;
- написание эссе, тезисов, докладов, рефератов;
- работа с компьютерными программами;
- подготовка к зачету (дифференцированному зачету), экзамену и другим формам контроля.

2. Групповая **самостоятельная работа** студентов:

- подготовка к занятиям, проводимым с использованием активных форм обучения (круглые столы, деловые игры);
- анализ деловых ситуаций (мини-кейсов) и др;
- участие в Интернет - конференциях.

3. Получение консультаций для разъяснений по вопросам изучаемой дисциплины.

Наиболее часто при изучении дисциплины используются следующие виды самостоятельной работы студентов:

- поиск (подбор) литературы (в том числе электронных источников информации) по заданной теме;
- подготовка рефератов;
- подготовка докладов.

Реферат - форма письменной работы. Как правило, реферат является самостоятельным библиографическим исследованием студента, носящим описательно-аналитический характер. Объем реферата может достигать 10-15 страниц. Подготовка реферата подразумевает самостоятельное изучение студентом нескольких литературных источников (монографий, научных статей и т.д.) по теме, не рассматриваемой подробно на лекции, систематизацию материала и краткое его изложение. Цель написания реферата - привитие навыков краткого и лаконичного представления собранных материалов и фактов в соответствии с требованиями, предъявляемыми к научным отчетам, обзорам и статьям.

Работа студента над рефератом включает следующие операции:

- рассмотрение темы (по её названию);
- выявление литературных источников по данной теме;
- ознакомление с содержанием источников, направленным на осмысление его внешней и внутренней структуры;
- работа над выделением главных смысловых компонентов текста (ключевых слов и предложений);
- отбор наиболее важных сведений из выделенных фрагментов;
- составление «связок» из отобранного материала в соответствии с логикой изложения фактов;
- написание реферата.

Реферат в структурном отношении должен включать:

- содержание;

- введение;

- собственно реферативную часть (изложение основных положений по плану с соответствующими названиями и нумерацией);

- заключение;

- список использованной литературы.

Текст реферата должен иметь связанное, цельное построение. Содержание реферата должна пронизывать главная идея, которая объединяет все информационные элементы источников, а также приводимые факты. При этом допускается сохранение отдельных структурных элементов оригинала. Однако не допустимо простое переписывание положение литературных источников. Язык должен быть кратким, ясным, доступным.

Реферат оценивается исходя из следующих критериев:

- поставлена ли цель в работе;

- сумел ли студент самостоятельно составить логический план к теме и реализовать его;

- каков научный уровень реферата;

- собран ли достаточный фактический материал;

- удалось ли раскрыть тему;

- показана ли связь рассматриваемой темы с современными проблемами науки и общества, со специальностью студента;

- каков авторский вклад в систематизацию, структурирование материала, в составлении заключения; - достигнута ли цель работы.

Углубленному изучению материала по отдельным разделам дисциплины способствует подготовка студентами докладов.

Доклад – это самостоятельная работа, анализирующая и обобщающая публикации по заданной тематике, предполагающая выработку и обоснование собственной позиции автора в отношении рассматриваемых вопросов. Написанию доклада предшествует изучение широкого круга первоисточников, монографий, статей, обобщение личных наблюдений. Работа над докладом способствует развитию самостоятельного, творческого мышления, учит применять полученные знания на практике при анализе различных актуальных проблем. Рекомендуемое время доклада - 10-12 минут.

Непременным условием закрепления теоретических и практических знаний студентов является выполнение ими домашних заданий.

Колледж обеспечивает учебно-методическую и материально-техническую базу для организации самостоятельной работы студентов.

Библиотека колледжа обеспечивает:

- учебный процесс необходимой литературой и информацией (комплектует библиотечный фонд учебной, методической, научной, периодической, справочной и художественной литературой в соответствии с учебными планами и программами, в том числе на электронных носителях);

- доступ к основным информационным образовательным ресурсам, информационной базе данных, в том числе библиографической, возможность выхода в Интернет.

Предметно-цикловые комиссии разрабатывают: учебно-методические материалы, программы, пособия, материалы по учебным дисциплинам в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами. Учебные программы раскрывают рекомендуемый режим и характер различных видов учебной работы (в том числе самостоятельной работы над рекомендованной литературой). Для подготовки к занятиям, текущему контролю и промежуточной аттестации студенты могут воспользоваться электронной библиотекой Колледжа, где они имеют возможность получить доступ к учебно-методическим материалам как библиотеки Колледжа, так и иных электронных библиотечных систем. В свою очередь, студенты могут взять на дом необходимую литературу на абонементе в библиотеки Колледжа, а также воспользоваться читальным залом.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
фронтальный опрос,
самостоятельная работа,
практические занятия,
семинары,
дом. задания,
тестирование

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	**Показатели оценки результата**
Умения	
У1- строить свою речь в соответствии с языковыми, коммуникативными и этическими нормами ОК 1- Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. ОК 2- Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	- построение речи в соответствии с языковыми нормами; -построение речи в соответствии с коммуникативными нормами; - построение речи в соответствии с этическими нормами; -рациональность планирования и организации собственной деятельности в соответствии с профессиональными целями; -участие в общественной деятельности, способствующей личностному развитию; -участие в профессиональных конкурсах, научно-практических конференциях.
У2- анализировать свою речь с точки зрения ее нормативности, уместности и целесообразности; устранять ошибки и недочеты в своей устной и письменной речи ОК 8- Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. ОК 9- Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.	- анализ речи с точки зрения ее нормативности, уместности и целесообразности; - устранение ошибок и недочетов в устной и письменной речи; -самоорганизация по освоению учебной дисциплины во внеучебное время; -самостоятельное освоение дополнительных профессиональных тем; -обоснованность выбора и оптимальность состава источников информации для решения профессиональных задач и самообразования.
У3 - пользоваться словарями русского языка 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.	- использование словарей русского языка; оперативность поиска необходимой информации с использованием различных средств; обоснованность выбора и оптимальность состава источников информации для решения профессиональных задач и самообразования; - эффективность использования прикладного программного обеспечения, информационных ресурсов и возможностей сети Интернет в профессиональной деятельно-

	сти.
У4- отличать книжную речь от разговорной; различать функциональные стили речи, находить их отличительные признаки, делать стилистический анализ текста, создавать тексты различных стилей речи в жанрах, соответствующих требованиям профессиональной подготовки студентов ОК 8- Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	- стилистический анализ текста; - создание тексов различных стилей речи в жанрах, соответствующих требованиям профессиональной подготовки студентов; - различение функциональных стилей речи; - самоорганизация по освоению учебной дисциплины во внеучебное время; -самостоятельное освоение дополнительных профессиональных тем.
У5- правильно строить монологические тексты на разные темы в соответствии с коммуникативными намерениями говорящего и ситуацией общения ОК 6- Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	- построение монологических текстов на разные темы в соответствии с коммуникативными намерениями говорящего и ситуацией общения; - результативность общения с сокурсниками, коллегами, руководством; -успешность применения на практике коммуникативных качеств личности в процессе общения с сокурсниками, педагогами, сотрудниками, руководством, работодателем; -соблюдение принципов профессиональной этики; - соответствие выбранных методов делового общения в коллективе их целям и задачам; -соответствие приемов делового общения конкретной ситуации.
У6 - участвовать в различных ситуациях общения, устанавливать речевой контакт, обмениваться информацией с другими членами языкового коллектива, связанными с говорящим различными социальными отношениями ОК 3- Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. ОК 6- Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. ОК 7- Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий. ОК 10- Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда. ОК 11 Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения. ОК 12 Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению	- обмен информацией с другими членами языкового коллектива, связанными с говорящим различными социальными отношениями; оперативность решения нестандартных задач; - проявление ответственного отношения к выполнению групповых заданий, нацеленность на результат; результативность общения с сокурсниками, коллегами, руководством; успешность применения на практике коммуникативных качеств личности в процессе общения с сокурсниками, педагогами, сотрудниками, руководством, работодателем; соблюдение принципов профессиональной этики; соответствие выбранных методов делового общения в коллективе их целям и задачам;

	- соответствие приемов делового общения конкретной ситуации.
Знания	
З1- нормы русского литературного языка, специфику устной и письменной речи, правила продуцирования текстов разных деловых жанров	- продуцирование текстов разных деловых жанров -выявление семантических, стилистических, нормативно-хронологических вариантов ударения в русском языке; -определение орфоэпических норм; -определение грамматических норм СРЛЯ; - различение специфики устной и письменной речи
З2- основные этикетно-речевые формулы для эффективного общения	- различение основных этикетно-речевых формул для эффективного общения -выявление художественной составляющей речевой коммуникации; -освоение этических норм русского языка, правил речевого этикета с использованием определённых речевых ситуаций.
З3-навыки ведения деловых переговоров, полемики; тактические приёмы ведения спора и т.д.	-определение и использование речевых приемов, речевых тактик (основных и специфических); - выбор языковых средств в разных ситуациях общения.
З4-риторические приемы и принципы, способы привлечения внимания, доказательства и опровержения	-построения публичной речи с использованием риторических приемов и принципов; - владение основами ораторского искусства.
З5-особенности построения деловой документации	- создание деловой документации; - анализ построения деловой документации; -различение основных видов деловых и коммерческих документов.

36-правила оформления документов, речевой этикет в документе.	-составление и оформление служебных документов и коммерческой корреспонденции.