


Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Фейгельман Наталия Владимировна  
Должность: Директор  
Дата подписания: 24.03.2021 17:30:17  
Уникальный программный ключ:  
7320cc04697f2406afb213160141971ff321e42ecf58366b5e9f71238a0b0b0b0b



**Частное образовательное учреждение  
профессионального образования  
Тульский техникум Экономики и управления**

ПРИНЯТА  
Педагогическим Советом  
Протокол № 5 от «27» августа 2020г.  
Председатель  Н.В. Фейгельман

УТВЕРЖДАЮ  
Директор  Н.В. Фейгельман



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
ОГСЭ.05 РУССКИЙ ЯЗЫК И КУЛЬТУРА РЕЧИ**

по специальности  
38.02.02. Страховое дело (по отраслям)

г. Тула 2020г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) среднего профессионального образования (далее СПО) 38.02.02 Страхование (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.07.2014 № 833.

Организация-разработчик: Частное образовательное учреждение профессионального образования Тульский техникум Экономики и управления

## **СОДЕРЖАНИЕ**

<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>4</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>5</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>9</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>10</b>

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ.05. «РУССКИЙ ЯЗЫК И КУЛЬТУРА РЕЧИ»

## 1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС по специальностям СПО:

### 38.02.02. Страхование дело (по отраслям)

## 1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

дисциплина входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл.

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

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

- передавать информацию устно и письменно с соблюдением требований культуры речи;
- анализировать свою речь с точки зрения её нормативности, уместности и целесообразности; устранять ошибки и недочёты в своей устной и письменной речи;
- пользоваться словарями русского языка;
- оформлять профессиональную документацию;
- осуществлять профессиональное общение с соблюдением норм и правил делового этикета.

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

- специфику устной и письменной речи;
- нормы русского литературного языка;
- правила делового общения;
- этические нормы взаимоотношений с коллегами и партнерами.
- основные техники и приемы общения: правила слушания, ведения беседы, убеждения, консультирования.

**Специалист страхового дела** 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 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 частой смены технологий в профессиональной деятельности.

**1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося 72 часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 10 часов;

самостоятельной работы обучающегося 62 часа.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	72
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	10
в том числе:	
практические занятия	4
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	62
в том числе:	
курсовая работа	
<i>Итоговая аттестация в форме письменной контрольной работы</i>	

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

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся		Объем часов	Уровень освоения
1	2		3	4
<b>Раздел 1. Культура речи. Нормы русского литературного языка.</b>			<b>32</b>	
Тема 1.1. Понятие культуры речи. Нормы русского литературного языка.	<b>Содержание учебного материала</b>		2	1
	1	Понятие культуры речи. Понятие о литературном языке и языковой норме. Виды норм русского литературного языка. Речевые ошибки. Основные требования к речи специалиста.		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		2	
	Сообщение по темам: «Особенности устной и письменной речи», «Значение словарей в жизни человека» и др.			
Тема 1.2. Орфоэпические нормы.	<b>Содержание учебного материала</b>			2
	1	Основные правила русского литературного произношения. Правила постановки ударения.		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		4	
	Выполнений упражнений, изучение акцентологического минимума.			
Тема 1.3. Лексические нормы. Лексические ошибки.	<b>Содержание учебного материала</b>		2	2
	1	Лексика с точки зрения значения, происхождения и употребления. Профессиональная терминология и профессиональная лексика. Способы устранения лексических ошибок.		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		4	
	Выполнение упражнений, работа с лексическими словарями, словарем терминов			
	<b>Практические занятия</b>		2	
	Изучение орфоэпических и лексических норм Изучение профессиональной терминологии и профессиональной лексики Устранение орфоэпических и лексических ошибок			
Тема 1.4. Морфологические нормы. Ошибки в употреблении частей речи.	<b>Содержание учебного материала</b>			2
	1	Изменяемые и неизменяемые слова, склоняемые и спрягаемые слова. Правила употребления различных частей речи. Ошибки в употреблении различных частей речи и способы их устранения.		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		6	
	Выполнение упражнений			

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся		Объем часов	Уровень освоения
1	2		3	4
Тема 1.5. Синтаксические нормы.	<b>Содержание учебного материала</b>			2
	1	Правила построения словосочетаний и предложений. Ошибки в построении синтаксических конструкций и способы их устранения.		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		6	
	Выполнение упражнений.		2	
<b>Практические занятия</b>				
Изучение синтаксических норм. Составление словосочетаний и предложений. Устранение ошибок в построении синтаксических конструкций, необходимых в профессиональной практике.				
Тема 1.6. Словообразовательные нормы.	<b>Содержание учебного материала</b>		2	2
	1	Способы образования слов. Профессиональные аббревиатуры и термины. Словообразовательные ошибки.	4	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>			
Выполнение упражнений.				
Тема 1.7. Орфографические и пунктуационные нормы.	<b>Содержание учебного материала</b>			2
	1	Принципы русской орфографии. Трудные вопросы правописания различных частей речи. Правописание профессиональных терминов.		
	2	Типы знаков препинания в русском языке. Правила употребления знаков препинания в простом и сложном предложении.	6	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>			
Выполнение упражнений, составление схем и таблиц по орфографии и пунктуации Изучение орфографических норм. Написание терминов, необходимых в профессиональной практике. Применение правил постановки знаков препинания при написании текстов, необходимых в профессиональной практике.				
<b>Раздел 2. Культура профессионального общения.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>30</b>	
Тема 2.1. Речевая коммуникация. Функциональные стили речи.	1	Структура речевой коммуникации. Функциональные стили речи, их признаки и сфера использования.	8	2
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>			
Стилистический анализ текста				
Тема 2.2. Речевые	<b>Содержание учебного материала</b>			



Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся		Объем часов	Уровень освоения
1	2		3	4
особенности научной сферы деятельности.	1	Особенности научной речи. Виды работ с научным текстом: сокращение текста, план текста, тезисы, выписки, конспект, реферат, аннотация, рецензия.	8	2
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>			
	Информационная переработка текста			
Тема 2.3. Общение с аудиторией. Построение публичного выступления.	<b>Содержание учебного материала</b>		8	3
	1	Особенности публичной речи. Общение с аудиторией: инструктаж, консультирование, лекция. Правила построения публичного выступления.		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>			
Тема 2.4. Деловое общение. Оформление профессиональной документации.	Подготовка реферативных сообщений (публичного выступления) по темам: «Речевой этикет», «Невербальные средства общения»		6	
	<b>Содержание учебного материала</b>			
	1	Особенности официально-деловой речи. Формулы речевого этикета, их использование в речи. Правила делового общения. Документация, её виды.		
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		6		
Оформление документов, составление диалогов. Изучение правил делового общения. Использование основных приемов общения. Оформление документов личного характера. Оформление профессиональной документации.				
<b>Всего</b>			<b>72</b>	

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).

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета.

Оборудование и техническое оснащение учебного кабинета:

- комплект учебно-методической документации;
- компьютерные столы, компьютеры, мультимедийное оборудование;
- (интерактивная доска и видеопроектор), столы и стулья для обучающихся;
- прикладные программы, локальная сеть, подключение к глобальной сети Internet.

#### **3.2. Информационное обеспечение обучения**

**Перечень рекомендуемых учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

##### **Основные источники:**

1. Кузнецова Н.В. Русский язык и культура речи : учебник/ Н.В. Кузнецова. - 3-е изд. - М.: ФОРУМ, 2015. - 368 с. - (Профессиональное образование).
2. Черкасова М.Н. Русский язык и культура речи: Учебное пособие / М.Н. Черкасова, Л.Н. Черкасова. - 2-е изд.- М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°»; Ростов н/Д: Академцентр, 2015. - 352 с.

##### **Дополнительные источники:**

1. Вельчева Л.А. Стилистика и культура речи. Часть 1. Теоретические основы [Электронный ресурс]/ Вельчева Л.А.— Электрон. текстовые данные.— Ставрополь: Графа, 2013.— 207 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/21912>.— ЭБС «IPRbooks»
2. Недоступова Л.В. Русский язык [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие для студентов факультета СПО/ Недоступова Л.В.— Электрон. текстовые данные.— Воронеж: Воронежский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2015.— 128 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/55059>.— ЭБС «IPRbooks»
3. Русский язык и культура речи [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов/ М.В. Невежина [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 351 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/8576>.— ЭБС «IPRbooks»

##### **Интернет-ресурсы:**

1. Грамота.Ру: справочно-информационный портал "Русский язык"- <http://www.gramota.ru>
2. Электронно-библиотечная система «ЮРАЙТ» - <https://www.biblio-online.ru>
3. Электронно-библиотечная система «IPRbooks» - <http://www.iprbookshop.ru>

#### **3.3. Общие требования к организации образовательного процесса**

Занятия проводятся в учебных аудиториях, оснащенных необходимым учебным, методическим, информационным, программным обеспечением.

В преподавании используются лекционно-семинарские формы проведения занятий, практикум с использованием информационно-коммуникационных технологий.

#### **3.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Педагогический состав: дипломированные специалисты - преподаватели с высшим профессиональным образованием, соответствующим учебной дисциплине.

### **4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Контроль и оценка** результатов освоения учебной дисциплины осуществляются преподавателем в процессе проведения теоретических и практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

<b>Результаты (освоенные общие компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	- аргументированность и полнота объяснений, социальной значимости будущей профессии; - проявление интереса к профессии.	Текущий контроль в форме: устного опроса; выполнения тестовых заданий, домашней контрольной работы.  Промежуточная аттестация в форме контрольной работы.
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	- обоснованность выбора и применяемых методов, способов решения профессиональных задач; - своевременность сдачи отчетов и заданий; - рациональность распределения времени на все этапы решения задач.	
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	- точность и быстрота оценивания ситуации - выбор правильных решений в различных ситуациях профессионального характера.	
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	- использование современных средств коммуникации для эффективного поиска электронных учебников, нормативно-технической документации, другой информации, необходимой для выполнения профессиональных задач; - получение нужной информации и сохранение ее в удобном для работы формате.	
ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.	- грамотное применение специализированного программного обеспечения для сбора, хранения и обработки информации.	
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	- четкое выполнение обязанностей при работе в команде; - соблюдение норм профессиональной этики при работе в команде; - построение профессионального общения с учетом социально-профессионального статуса, ситуации общения особенностей группы и участников коммуникации; - эффективное взаимодействие с обучающимися, преподавателями и коллегами, внешними субъектами	
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	- ответственное отношение к результатам выполнения своих профессиональных обязанностей; - построение профессионального общения с учетом социально-	

	<p>профессионального статуса, ситуации общения особенностей группы и участников коммуникации;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- эффективное взаимодействие с обучающимися, преподавателями и коллегами</li> </ul>	
<p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- эффективное планирование обучающимися повышения своего личностного и профессионального уровня развития;</li> <li>- самообразование;</li> <li>- позитивная динамика достижений в процессе освоения вида профессиональной деятельности;</li> <li>- результативность самостоятельной работы.</li> </ul>	
<p>ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- отслеживание и использование изменений законодательной и нормативно-справочной базы;</li> <li>- проявление готовности к освоению новых технологий в профессиональной деятельности</li> </ul>	