

КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Дубовский педагогический колледж»

РАССМОТРЕНО: на заседании ПЦК УТВЕРЖДАЮ
русского языка и литературы Директор
Протокол № 1 от «31» августа 2022 г.

О.А. Бочкарева

ОДОБРЕНО: на заседании педсовета
Протокол № 1 от «31» августа 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ЛЕКСИКА

Специальность 49.02.01 Физическая культура

Составитель: Саксеева Анастасия
Валентиновна,
преподаватель русского языка и литературы
высшей квалификационной категории

2022 г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 49.02.01 Физическая культура (углублённая подготовка).

Организация-разработчик: государственное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального образования «Дубовский педагогический колледж».

Разработчик:

Саксеева А.В., преподаватель филологических дисциплин государственного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования «Дубовский педагогический колледж».

Рекомендована ПЦК русского языка и литературы Протокол № 1 от «31» августа 2022 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	17

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Профессиональная лексика

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью рабочей основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 49.02.01 Физическая культура (углублённая подготовка).

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в повышении квалификации, профессиональной переподготовке специалистов и рабочих по специальности 49.02.01 Физическая культура (углублённая подготовка) при наличии основного общего, среднего общего образования, начального, среднего или высшего профессионального образования. Опыт работы не требуется.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Общепрофессиональная дисциплина ОПД.14 Профессиональная лексика входит в профессиональный цикл.

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

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

- пользоваться данным понятийным аппаратом при анализе языкового материала и речевого поведения носителей языка;
- узнавать языковые и речевые ошибки и недочеты разного рода, исправлять их;
- повышать свой уровень языковой и речевой компетенции;
- владеть нормами современного литературного языка – произносительными, лексическими, грамматическими стилистическими и реализовывать их в своей речевой деятельности.

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

- систему понятий, используемых в данной профессиональной области;
- систему норм современного литературного языка;
- основные проблемные зоны, возникающие при использовании русского языка его носителями.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 158 часов, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 106 часов;
- самостоятельной работы обучающегося – 52 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	<i>Объем часов</i>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	158
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	106
в том числе:	
лабораторные занятия	-
практические занятия	52
контрольные работы	-
курсовая работа (проект)	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	52
в том числе:	
выполнение внеаудиторных домашних заданий подготовка реферата	15
Итоговая аттестация в форме комплексного дифференцированного зачёта	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины профессиональная лексика

наименование

1	2	3	4	
Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения	
Раздел I.	Языковая норма.			
Тема 1.1. Языковая норма, ее роль в функционировании литературного языка. Типы норм.	Содержание учебного материала	3	2	
	1 Составляющие компоненты культуры речи: языковой, коммуникативный и этический. Языковой компонент культуры речи. Понятие о языковой норме. Нормы письменные и устные. Разновидности письменных норм: нормы орфографические и пунктуационные. Характеристика устных норм литературного языка. Нормы грамматические, лексические, орфоэпические. Происхождение норм. Функции норм. Идеальная языковая норма. Труднодостижимость идеальной нормы. Причины данного явления. Историческая изменчивость норм. Профессиональное и локальное словоупотребление. Коммуникативный аспект культуры речи. Этический компонент культуры речи.			
	Лабораторные работы	-		
	Практические занятия	3		
	1 Анализ норм произношения и ударения в русском языке и их нарушений.			
	2 Анализ лексических норм: нормы словоупотребления и их нарушение.			
	3 Анализ морфологических нормы и их нарушений			
	4 Анализ синтаксических и стилистических норм русского языка и их нарушений			
	5 Определение принципов русской орфографии.			
	Контрольные работы	-		
	Самостоятельная работа обучающихся.	1		
	1 Определение речевое взаимодействия, основных единиц общения. Выявление устной и письменной разновидности литературного языка. Выявление особенностей диалогической и монологической речи. Анализ функционально-смысловых типов речи: описание, повествование, рассуждение. Выявление особенностей жанров описания, повествования, рассуждения.			
	Тема 1.2. Грамматические нормы современного русского языка.	Содержание учебного материала		4
1 Имя существительное Род склоняемых и несклоняемых имен существительных (одушевленных и неодушевленных). Двуродовые формы. Род и пол животных. Род имен существительных, обозначающих профессии и должности. Род аббревиатур. Вариантные аббревиатуры. Род названий средств массовой информации. Нормы и исключения. Склонение имен и фамилий.				
2 Имя числительное Количественные числительные. Числительные <i>полтора</i> и <i>полтора́ста</i> . Порядковые и собирательные числительные. Числительные <i>оба</i> и <i>обе</i> .				
3 Глагол Вариантные пары глаголов. Особенности глаголов типа выздороветь.			3	
Лабораторные работы		-		
Практические занятия		4		
1 Определение падежных окончаний имен существительных, окончаний именительного падежа множественного числа, окончаний родительного падежа множественного числа.				
2 Выявление особенностей спряжения и образования форм повелительного наклонения некоторых				

	глаголов.		
	Контрольные работы	-	
	1 Определение падежных окончаний самостоятельных частей речи.		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	1 Образование форм слов различных частей речи		
	2 Выявление нарушений синтаксических норм при построении различных предложений		
Раздел 2.	Основные направления совершенствования навыков говорения		
Тема 2.1. Основные направления совершенствования навыков говорения	Содержание учебного материала		
	1 Культура устной речи на современном этапе. Борьба с негативными явлениями, нарушающими требования простоты, чистоты, языковой точности речи. Заимствования. "Американизация" русского языка и проблема чистоты языка. Жаргоны. Типы современного жаргона. "Вирус канцелярита". Его проявления в речи. Речевые штампы. Слова-спутники. Многословие. Его разновидности. Тавтология. Неправильное словоупотребление. Индивидуальное словотворчество. Неправильное расположение слов. Низкий уровень речевой культуры. Бедность словаря. Слова-"паразиты", сокращения.	3	2
	Лабораторные работы	-	
	Практические занятия	3	
	1 Анализ орфоэпических ошибок		
	2 Анализ лексических и грамматических ошибок		
	3 Характеристика основных форм литературного языка		
	Контрольные работы	-	
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	1 Составление структурно-логической схемы: "Основные направления совершенствования навыков говорения. Типы ошибок". Выявление особенностей произношения заимствованных слов. Определение вариативности ударений.		
Тема 2.2. Коммуникативные аспекты русской речи: заимствования	Содержание учебного материала	3	
	1 Происхождение лексики русского языка. Слова исконно русские и заимствования. Причины заимствований (внутренние и внешние). Пласты иноязычной лексики в современном русском языке. Заимствования из славянских и неславянских языков в разные периоды истории. Калькирование как способ заимствования. Типы заимствованной лексики. Языковые признаки заимствованных слов. Заимствования конца XX – начала XXI века. Сфера употребления. Отношение к заимствованиям.		2
	Лабораторные работы	-	
	Практические занятия	3	
	1 Выявление черт заимствованных слов.		
	Контрольные работы	-	
	Самостоятельная работа обучающихся.	2	
1 Освоение заимствованной лексики. Составление структурно-логической схемы: "Пласты лексики в современном русском языке"			
Тема 2.3. Богатство русской речи	Содержание учебного материала	4	
	1 Словарь русского литературного языка. Многозначные слова. Омонимы. Антонимы. Синонимы. Паронимы. Архаизмы. Историзмы. Неологизмы. Фразеологизмы. Происхождение фразеологизмов. Признаки фразеологизмов. Типы фразеологизмов: пословицы и поговорки, иноязычные выражения, библейские выражения,		2

	мифологические выражения, фразеологизмы профессионального происхождения. Идиомы.		
	Лабораторные работы	-	
	Практические занятия	4	
	1 Деление фразеологизмов на группы по происхождению		
	2 Определение основных критериев правильности речи.		
	3 Работа над трудностями в произношении		
	Контрольные работы	-	
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	1 Составление структурно-логической схемы: "Богатство лексики русского языка". Определение «слабых» мест в речи: логичность, информационная насыщенность, речевая избыточность.		
Раздел 3.	Стили современного русского языка		
Тема 3.1. Стили современного русского языка. Функциональные стили	Содержание учебного материала	2	
	1 Общее представление о стилях. Стилистическое многообразие русского языка. Типы лексики. Лексика книжная, разговорная, просторечная. Закрепленность лексики за стилями речи. Лексика стилистически окрашенная и нейтральная. Оценочная лексика. Функциональные стили речи (общая характеристика): книжные стили и разговорный. Жанры функциональных стилей речи.		2
	Лабораторные работы	-	
	Практические занятия	2	
	1 Взаимодействие функциональных стилей.		
	2 Сопоставление же нейтральных слов с их стилистическими синонимами, относящимися к разговорной и книжной лексике		
	3 Работа над текстом: определение стиля		
	Контрольные работы	-	
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	1 Составление таблицы: функциональные стили русского языка.		
Тема 3.2. Официально-деловой стиль речи	Содержание учебного материала	3	
	1 Официально-деловой стиль речи (общая характеристика). Языковые особенности ОФД: лексические, морфологические и синтаксические. Подстили ОФД: официально-документальный и обиходно-деловой. <i>Дипломатический подстиль</i> . Сфера его функционирования. Языковые особенности дипломатического подстиля. Жанры ОФД: закон, акт, указ, заявление, меморандум, коммюнике, автобиография, резюме и др.		2
	Лабораторные работы	-	
	Практические занятия	3	
	1 Определение речевых норм официально- делового стиля		
	2 Анализ ошибок, распространенных в деловой речи.		
	3 Написание заявления, доверенности, анкеты, составление резюме.		
	4 Анализ способов классификации документов		
	Контрольные работы	-	
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
1 Оформление официально-деловых документов			
Тема 3.3. Научный стиль речи	Содержание учебного материала	3	
	1 Научный стиль речи (общая характеристика).		2

	Стилеобразующие черты научного стиля (предварительное обдумывание высказывания; монологический характер; строгий отбор средств; тяготение к нормированной речи). Этапы научной деятельности человека (совершение открытия; оформление открытия). Формы существования научной речи. Терминосистемы каждой науки. Язык символов. Научная графика. Языковые признаки научного стиля речи: лексические, морфологические, синтаксические). Экспрессивные средства языка науки. Подстили научного стиля речи: собственно научный, учебно-научный, научно-популярный, научно-технический, справочно-научный и др. Жанровое разнообразие научного стиля: монография, научная статья, доклад, учебник, энциклопедия и др.		
	Лабораторные работы	-	
	Практические занятия	3	
	1 Работа с научным текстом: оформление цитат, ссылок, библиографических описаний.		
	2 Анализ ошибок, распространенных в научной речи: редактирование текстов научного стиля, анализ примеров редакторской правки. Анализ текста.		
	3 Написание аннотации и рецензии.		
	Контрольные работы	-	
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	1 Анализ речевых норм учебной и научной сферы деятельности. Работа над жанровой дифференциацией.		
Тема 3.4. Речевые нормы учебно-научного стиля речи: реферат	Содержание учебного материала	2	
	1 Общие требования к написанию и оформлению реферата. Структура реферата. Титульный лист. Оглавление. Введение. Основная часть. Заключение. Список источников литературы. Общие и языковые правила цитирования.		2
	Лабораторные работы	-	
	Практические занятия	2	
	1 Оформление ссылок: сносок и примечаний.		
	2 Оформление цитат		
	Контрольные работы	-	
Самостоятельная работа обучающихся	1		
1 Составление структурно-логической схемы: "Объекты внимания автора реферата"			
Тема 3.5. Публицистический стиль речи	Содержание учебного материала	2	
	1 Публицистический стиль речи (общая характеристика). Определение публицистики. Предмет публицистики. Многообразие жанров публицистики: газетные (очерк, статья, фельетон, репортаж); телевизионные (аналитическая программа, информационное сообщение, диалог в прямом эфире); ораторские (выступления на митингах, политические дебаты); коммуникативные (пресс-конференция, встреча "без галстука"); рекламные (объявления, реклама на транспорте, радио- и телереклама). Особенности публицистического стиля. Сочетание двух функций языка: информативной и экспрессивной. Языковые признаки публицистического стиля: лексические, морфологические, синтаксические.		2
	Лабораторные работы	-	
	Практические занятия	2	
	1 Определение особенностей устной публичной речи.		
	2 Анализ типичных ошибок, допускаемых в СМИ		
	Контрольные работы	-	
Самостоятельная работа обучающихся	2		

	1	Определение взаимодействия оратора и его аудитории.		
Тема 3.6. Разговорная речь в системе функциональных разновидностей русского литературного языка	Содержание учебного материала		2	2
	1	Разговорный стиль речи (общая характеристика). Непринужденность общения. Компоненты ситуации разговорной речи: число говорящих, условия осуществления речи, опора на внеязыковую ситуацию, наличие общих предварительных сведений у говорящих. Языковые особенности разговорного стиля речи: интонация и произношение, лексика и словообразование, морфология, фразеология, синтаксис. Невербальные средства общения. Тенденции развития разговорного стиля. Новые явления в разговорном стиле начала XXI века.		
	Лабораторные работы		-	
	Практические занятия		2	
	1	Анализ особенностей разговорно-обиходного стиля	-	
	2	Определение роли внеязыковых факторов.		
	3	Определение жанров РР.		
	Контрольные работы			
	1	Определить стиль текста, аргументировать свою точку зрения (какими свойствами обладает, какие языковые средства используются и т.д.).		
	Самостоятельная работа обучающихся		2	
1	Составление структурно-логической схемы: "Компоненты речевой ситуации, влияющие на построение разговорной речи"			
РАЗДЕЛ 4.				
Деловая письменная речь				
Тема 4.1. Интернациональные свойства русской официально-деловой письменной речи	Содержание учебного материала		2	2
	1	Общие требования, предъявляемые к документу: достоверность, актуальность, убедительность и полнота информации, лаконизм. Общие функции документа: информационная, социальная, коммуникативная, культурная. Специальные функции документа: управленческая, правовая, функция исторического источника. Комплекс обязательных реквизитов документа: наименование автора, адресата, подпись, дата, номер документа, гриф утверждения, печать. Современные требования, предъявляемые к реквизитам документа. Интернациональные особенности делового общения: официальность, регламентированность, соблюдение норм делового этикета. Предметная и коммуникативная точность. Композиция документа.		
	Лабораторные работы		-	
	Практические занятия		2	
	1	Определение общих и специальных функций документа.		
	2	Работа над «языковыми формулами»		
	Контрольные работы		-	
	Самостоятельная работа обучающихся		2	
	1	Определение основных принципов культуры официальной переписки. Составление структурно-логической схемы: "Интернациональные свойства официально-деловой письменной речи"		
	Тема 4.2. Правила оформления документов		3	
Содержание учебного материала		3	3	
1	Типы реквизитов документа. Бланки деловых писем. Требования к содержанию и оформлению реквизитов документа: герб,			

	эмблема, код организации, наименование организации-адресанта, справочные данные об организации, ссылка на регистрационный номер и дату входящего документа, адресат. Заголовок к тексту. Текст. Подпись. Отметка об исполнении. Печать. Общие требования к содержанию текста документа: информативность, убедительность, точность употребления терминов, лаконичность, нейтральность высказывания, соблюдение лексических, грамматических и стилистических норм. Сокращение слов и словосочетаний в тексте документа.		
	Лабораторные работы	-	
	Практические занятия	3	
	1 Языковое оформление и редактирование деловых бумаг.		
	2 Классификация деловых писем		
	3 Работа над знаками препинания в деловых письмах		
	Контрольные работы	-	
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	1 Работа с юридическими текстами: нормативно- правовые акты, контракты, договоры и другие юридические документы.		
Тема 4.3. Язык и стиль распорядительных и инструктивно-методических документов. Коммерческая корреспонденция	Содержание учебного материала	3	
	1 Распорядительные документы (общая характеристика). <i>Виды распорядительных документов:</i> решение, приказ. Ключевые слова этих документов. <i>Виды инструктивно-методических документов:</i> служебная записка, протоколы. Ключевые слова данных документов. <i>Коммерческая корреспонденция:</i> письмо-запрос. Ответ на запрос. Письмо-предложение (оферта). Ответ на предложение. Реализация содержательных аспектов коммерческих писем с помощью стандартных выражений.		2
	Лабораторные работы	-	
	Практические занятия	3	
	1 Работа с образцами: решение, приказ, служебная записка и др.		
	Контрольные работы	-	
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
1 Составление таблицы: «Унификация языка служебных документов»			
Тема 4.4. Языковые формулы официальных документов	Содержание учебного материала	5	
	1 Происхождение слова документ. Виды управленческих документов. Группы документов по функциональному значению: личные, директивные, распорядительные, информационно-справочные и др. <i>Заявление.</i> Определение заявления как вида деловой бумаги. Состав заявления. Образцы заявлений (в свою и чужую организации). Языковые особенности стиля и оформления заявления. Данные адресата и автора. Наименование документа. Особенности указания числа. Производные предлоги (<i>ввиду, вследствие, согласно, в целях</i> и др.) в тексте заявления. Понятие синтаксической компрессии. Конкретика данных в заявлении. <i>Автобиография.</i> Происхождение слова "автобиография". Определение автобиографии. Состав автобиографии. Особенности и последовательность указания данных об авторе. Сведения о составе семьи, образовании, трудовой деятельности. Образец автобиографии. Виды автобиографии (деловая и литературная). Языковые особенности стиля и оформления автобиографии.		3

		<p><i>Резюме.</i> Происхождение и значение слова "резюме". Резюме как вид деловой бумаги. Резюме в западноевропейских странах и его роль при устройстве на работу. Резюме в России. Цель резюме. Международные стандарты оформления резюме. Состав резюме. Особенности написания заглавия документа, указания данных (обратный хронологический порядок). Образцы резюме. Полезные советы при составлении резюме.</p> <p><i>Доверенность.</i> Определение доверенности. Характеристика документа. Состав доверенности. Виды доверенности. Образец доверенности. Языковые особенности стиля и оформления доверенности. Заверение подписи доверителя и его юридическая роль в составе документа. Языковые клише доверенности.</p> <p><i>Расписка.</i> Определение расписки. Цель ее написания. Состав документа. Случаи необходимости заверения расписки у нотариуса. Последовательность предъявляемых в документе сведений. Образец расписки. Языковые особенности стиля и оформления расписки.</p>		
		Лабораторные работы	-	
		Практические занятия	4	
	1	Написание заявления, автобиографии и резюме.		
		Контрольные работы	-	
		Самостоятельная работа обучающихся	2	
	1	Составление структурно-логической схемы: "Официальные документы и их виды". Анализ этикетных формул делового письма.		
		Содержание учебного материала	1	
Тема 4.5. Профессиональная лексика и её лексический состав.	1	Понятие «профессиональная речь». Лексическая составляющая профессиональной речи. Профессиональная речь и профессиональное общение. Понятие профессиональной лексики и терминологии. Использование профессиональной лексики в литературном языке.		2
		Лабораторные работы	-	
		Практические занятия	2	
	1	Анализ стилистически не оправданного употребления профессионализмов.		
		Контрольные работы	-	
		Самостоятельная работа обучающихся.	2	
	1	Анализ профессионально-жаргонных слов		
Раздел 5.		Проблемы эффективной коммуникации		
Тема 5.1. Оратор и его аудитория. Подготовка публичного выступления		Содержание учебного материала		
	1	Понятие об ораторском искусстве в наши дни. Оратор и его аудитория. Три уровня ораторского искусства (три условия успеха оратора). Владение материалом ("что говорить") как главное условие публичной речи. Грамотная речь. Словарный запас (общие сведения). Композиция речи: вступление, основная часть и заключение. Их назначение. Владение собой ("как говорить"). Естественность поведения оратора. Признаки неестественного поведения. Техника речи и ее составляющие. Понятие о дикции, темпе, интонационных и голосовых возможностях выступающего. Основные принципы контакта с аудиторией. Образ оратора ("кто говорит"). Факторы, создающие облик оратора. Подготовка содержательной стороны речи. Тема выступления. Цель речи. Понятие "сверхзадачи	3	3

	выступления". Рабочий план выступления. Сбор материала. Основные приемы поиска и записи материала. Структура речи. Словесное оформление публичного выступления. Богатство и выразительность речи. Окончательная подготовка выступления. "Разметка" текста. Репетиция выступления.			
	Лабораторные работы	-		
	Практические занятия	4		
1	Анализ тропов и фигур речи			
2	Определение особенностей устной публичной речи. Выступление как разновидность ораторской прозы: определение содержания и композиции, контакта с аудиторией. Определение синтаксических особенностей, лексических			
3	Определение логики, этики и эстетики ораторской речи.			
	Контрольные работы	-		
	Самостоятельная работа обучающихся.	2		
	Подготовка речи: выбор темы и цель речи. Основные приемы поиска материала. Виды вспомогательного материала. Анализ условий успешного общения. Причины коммуникативных неудач. Классификация споров. Искусство спора. Культура спора: основные требования. Доказательство и аргументация в споре. Доводы в споре. Опровержение позиции оппонента. Уловка в споре. Основные критерии хорошей речи.			
Тема 5.2. Деловой этикет	Содержание учебного материала	3		2
	Понятие этикета. Этикет делового общения. Деловая беседа и ее структура. Факторы, способствующие успеху деловой беседы. Деловая беседа по телефону. Этикетно-речевые формулы общения по телефону. Деловые переговоры. Организация и функциональные аспекты, стратегия и тактика ведения переговоров.			
	Лабораторные работы	-		
	Практические занятия	2		
	1	Анализ правил делового этикета		
		Контрольные работы		-
		Самостоятельная работа обучающихся		2
	1	Определение речевого этикета в документах.		
Примерная тематика курсовой работы (проекта)	-			
Самостоятельная работа обучающихся над курсовой работой (проектом)	-			
Всего:		158		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета деловой культуры.

Оборудование учебного кабинета: рабочее место преподавателя; рабочие места по количеству обучающихся; настенная доска с подсветкой; комплект учебно-методической документации; шкафы для хранения.

Технические средства обучения: автоматизированное рабочее место учителя, мультимедийный проектор, демонстрационный экран, принтер.

В процессе освоения студентами содержания программы учебной дисциплины профессиональная лексика допускается использование на занятиях мобильных телефонов с целью

- дополнительного поиска информации по учебному предмету;
- просмотра обучающего видео, презентаций;
- использования онлайн-словарей
- поиска нужной информации или перехода на необходимый сайт (Грамота.ру);
- выполнения теста;
- использования фотоаппарата.

Оборудование и техническое оснащение рабочего места обучающегося в условиях дистанционного обучения

Согласно «Положению о введении дистанционного обучения и использовании электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации основных и дополнительных профессиональных образовательных программ в ГБПОУ «Дубовский педагогический колледж» (утверждено Приказом № 105 от 06.04.2020 г.) определены условия дистанционного обучения и использования дистанционных образовательных технологий в образовательных программах в ГБПОУ (далее колледж) в образовательном процессе.

Для реализации программы учебной дисциплины в условиях дистанционного обучения, организуемого в случае возникновения особых обстоятельств, необходимо оснащение рабочего места обучающихся:

– персональный компьютер с веб-камерой, микрофоном и динамиками либо мобильное техническое устройство (устройство сотовой связи, планшет и т.п.) с выходом в сеть Интернет;

– установленное на компьютере или телефоне приложение «В контакте».

В условиях дистанционного обучения задания студентам, не имеющим возможности работать с приложением «В контакте», рассылаются на электронную почту; обучающимся обеспечивается доступ к учебным материалам преподавателей, размещенным в сервисе «Облачное хранение».

Лекции, теоретические материалы УМК, задания и учебные тексты для практических работ и самостоятельной работы студентов (СРС) так же могут размещаться в учебной группе социальной сети «ВК» в разделе «Беседа».

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Дунев А.И., Ефремов В.А., Сергеева Е.В., Черняк В.Д. Русский язык и культура речи: Учебник для высших и средних учебных заведений / А.И. Дунев, В.А. Ефремов, Е.В. Сергеева, В.Д.Черняк; под общ. ред. В.Д.Черняк. – М.: Юрайт, 2018.
2. Дунев А.И., Ефремов В.А., Сидоренко К.П. Русская речевая культура: Учебный словарь-справочник / под ред. В.Д.Черняк. – СПб.: Сага, Азбука-классика, 2019.
3. Дускаева, Л.Р. Стилистика официально-деловой речи / Л.Р. Дускаева, О.В. Протопопова. – М.: Академия, 2018.
4. Козырев В.А., Пентина А.Ю., Черняк В.Д. Как проверить культурную грамотность: Словник и тестовые задания / В.А. Козырев, А.Ю. Пентина, В.Д. Черняк. – СПб.: РГПУ им. А.И. Герцена, 2018.
5. Козырев В.А., Черняк В.Д. Правильно ли мы говорим? Учебный словарь-справочник и тестовые задания по культуре речи / В.А.Козырев, В.Д. Черняк. – СПб: Изд-во РГПУ им. А.И.Герцена, 2019.
6. Лекант П.А., Диброва Е.И., Касаткин Л.Л. Современный русский язык / П.А. Лекант, Е.И. Диброва, Л.Л. Касаткин и др.; под ред. П.А. Леканта. – М.: Дрофа, 2020.
7. Розенталь, Д.Э. Справочник по правописанию и литературной правке / Д.Э. Розенталь; под ред. И.Б. Голуб. – М.: Айрис-пресс, 2021.
8. Русский язык и культура речи: Сборник упражнений / Под ред. проф. В.Д.Черняк. Изд. второе, исправленное и дополненное. – М.: Высшая школа, 2018.
9. Сидорова М.Ю., Савельев В.С. Русский язык и культура речи: Курс лекций / М.Ю. Сидорова, В.С. Савельев. - М., 2019.

Дополнительные источники:

1. Аванесов Р.И. Русское литературное произношение. 6-е изд., перераб. и доп. / Р.И. Аванесов. - М.: Просвещение, 1984.
2. Введенская Л.А., Павлова Л.Г., Кашаева Е.Ю. Русский язык и культура речи: Учебное пособие для вузов / Л.А. Введенская, Л.Г. Павлова, Е.Ю. Кашаева. - Ростов в/Д: Феникс, 2001.
3. Вербицкая Л. А. Давайте говорить правильно! / Л.А. Вербицкая. – М.: Высш. шк., 2001.
4. Веселов П.В. Аксиомы делового письма: культура делового общения и официальной переписки / П.В. Веселов. - М.: ИВЦ Маркетинг, 1993.
5. Виноградов В.В. Проблемы русской стилистики / В.В. Виноградов.-М.: Логос, 1981.
6. Гойхман О.Я., Надеина Т.М. Основы речевой коммуникации: Учебник / О.Я. Гойхман, Т.М. Надеина. – М.: Просвещение, 1997.
7. Головин Б.Н. Основы культурной речи: Учебник для вузов. 2-е изд., испр. / Б.Н. Головин. - М.: Просвещение, 1988.
8. Голуб И.Б. Упражнения по стилистике русского языка / И.Б. Голуб.-М.: Просвещение, 1997.
9. Голуб И.Б. Русский язык и культура речи: Учебное пособие / И.Б. Голуб. - М.: Логос, 2002
10. Гольдин В.Е., Сиротинина О.Б., Ягубова М.А. Русский язык и культура речи / В.Е. Гольдин, О.Б. Сиротинина, М.А. Ягубова. - М.: Логос, 2003.
11. Горбачевич К.С. Нормы современного русского литературного языка.2-е изд., испр. и доп. / К.С. Горбачевич. -М.: Просвещение, 1981.
12. Демидова А.К. Пособие по русскому языку. Научный стиль речи. Оформление научной работы: Уч.пособие / А.К. Демидова. - М.: Рус. яз., 1991.
13. Казакевич М.А., Клобукова Л.П., Судиловская О.И. Обучение профессиональному общению: Учебное пособие / М.А. Казакевич, Л.П. Клобукова, О.И. Судиловская. - М.: МГУ,1994.
14. Панкратов В.Н. Уловки в спорах и их нейтрализация / В.Н. Панкратов. - М.: Рус. яз., 1996.
15. Рахманин Л.В. Стилистика деловой речи и редактирование служебных документов: Учебное пособие. 4-е изд., испр. / Л.В. Рахманин. - М.: Высш.шк.: ИНФРА-М., 1998.
16. Розенталь Д.Э. Практическая стилистика русского языка / Д.Э. Розенталь. - М.: Рус. яз., 1998.
17. Цейтлин С. Н. Речевые ошибки и их предупреждение: Пособие для учителей / С.Н. Цейтлин. – М.: Логос, 2000.
18. Шанский Н.М. и др. Современный русский язык. В 3-х ч. Учебное пособие для студентов педагогических институтов / Н.М. Шанский. - М.: Просвещение, 1981.

Интернет-ресурсы:

<http://www.ardis.hi-edu.ru>
<http://www.tula.net/tgpu/resources/yazykozn>
<http://gramota.ru>
<http://grammar.ru>
<http://slovari.yandex.ru>
www.russjaz.narod.ru

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Умения:	
- пользоваться данным понятийным аппаратом при анализе языкового материала и речевого поведения носителей языка;	Наблюдение и оценка на практических занятиях
- узнавать языковые и речевые ошибки и недочеты разного рода, исправлять их;	Оценка решения ситуационных задач
- повышать свой уровень языковой и речевой компетенции;	Наблюдение и оценка на практических занятиях
- владеть нормами современного литературного языка – произносительными, лексическими, грамматическими стилистическими и реализовывать их в своей речевой деятельности.	Наблюдение и оценка на практических занятиях
Знания:	
- систему понятий, используемых в данной профессиональной области;	Наблюдение и оценка на практических занятиях
- систему норм современного литературного языка;	Наблюдение и оценка на практических занятиях
- основные проблемные зоны, возникающие при использовании русского языка его носителями.	Оценка решения ситуационных задач