

Автономная некоммерческая организация профессионального образования
«ВЕРХНЕВОЛЖСКИЙ МЕЖОТРАСЛЕВОЙ ТЕХНИКУМ»



УТВРЖДАЮ
Директор Верхневолжского
межотраслевого техникума

А.И. Садыкова

29 октября 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ
Социально-гуманитарного цикла
СГЦ.06 Русский язык и деловое общение

программы подготовки специалистов среднего звена
по специальности

15.02.10 Мехатроника и робототехника (по отраслям)

Специалист по мехатронике и робототехнике

(квалификация)

Форма обучения: очная

г. Пучеж 2025

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования, утвержденного Приказом Минпросвещения России от 14.09.2023 № 684 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 15.02.10 Мехатроника и робототехника (по отраслям)» (далее – ФГОС СПО)

Составитель:

Фамилия, имя, отчество	Должность
Бондарь И.В.	преподаватель

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Русский язык и деловое общение

1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина «Русский язык и деловое общение» относится к социально-гуманитарному учебному циклу, вариативная часть.

1.2. Требования к результатам освоения дисциплины:

Курс «Русский язык и деловое общение» **нацелен** на повышение уровня практического владения современным русским литературным языком в разных сферах его функционирования студентами СПО.

Овладение новыми навыками и знаниями в этой области и совершенствование имеющихся неотделимо от углубления понимания основных характерных свойств русского языка как средства общения и передачи информации, а также расширения обще-гуманитарного кругозора, опирающегося на владение богатым коммуникативным, познавательным и эстетическим потенциалом русского языка.

Изучение дисциплины нацелено также на формирование представления о русском языке как духовной, нравственной и культурной ценности народа, на осознание национального своеобразия русского языка и овладение культурой межнационального общения.

Основными задачами курса являются следующие:

- расширить представление студентов о языковых единицах разных уровней (фонетического, лексического, грамматического, стилистического);
- совершенствовать орфографическую и пунктуационную грамматику;
- совершенствовать речевую культуру, воспитывать культурно-ценостное отношение к русской речи;
- способствовать осознанному владению системой норм русского литературного языка.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

У1 - пользоваться качествами хорошей речи, выразительными средствами языка;

У2 - создавать тексты в устной и письменной форме учебно-научного и официально-делового стилей в жанрах, соответствующих требованиям профессиональной подготовки студентов.

У3 - пользоваться различными словарями: толковым, фразеологическим, этимологическим, орфоэпическим.

У4 - пользоваться правилами правописания.

У5 - пользоваться нормами словообразования применительно к общеупотребительной, общенаучной и профессиональной лексике.

У6 - употреблять грамматические формы слов в соответствии с литературной нормой и стилистическими особенностями создаваемого текста.

У7 - различать простые и сложные предложения, обособленные обороты, прямую речь и слова автора, цитаты.

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

31 - смысл понятий литературный язык, языковая норма, культура речи, качества хорошей речи;

32 - функциональные стили литературного языка, функционально-смысловые типы речи;

33 - лексические и фразеологические единицы языка и правила их использования в речи;

34 - особенности русского ударения и произношения;

35 - правила правописания;

36 - нормы словообразования;

37 - морфологические, синтаксические нормы.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **иметь практический опыт**:

П1 - грамотно устно и письменно излагать свои мысли по профессиональной тематике на государственном языке.

П2 - использования современных средств поиска информации при работе в команде для решения профессиональных задач.

Изучение дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих общих компетенций:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

1.3. Количество часов на освоение программы дисциплины

Объем работы обучающихся в академических часах 46 часов, в том числе:

Обязательная часть -0 часов

Вариативная часть 46 часов

Объем практической подготовки: 4 ч

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов	В том числе в форме практической подготовки
Объем работы обучающихся в академических часах (всего)	46	4
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем (всего)	32	4
в том числе:		
лекции	16	
практические занятия	16	4
Самостоятельная работа обучающегося (всего) с обоснованием расчета времени, затрачиваемого на ее выполнение	14	
в том числе:		
Подготовка к зачету; ответы на контрольные вопросы	14	
Промежуточная аттестация в форме № 3 семестр - зачета		

2.2. Тематический план и содержание дисциплины Русский язык и деловое общение

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Формируемые знания и умения, практический опыт, ОК, ПК
1	2	3	4
Раздел 1 Современный русский литературный язык			
Тема 1.1 Язык как средство общения и форма существования национальной культуры	Содержание учебного материала Основные единицы общения. Язык и речь. Основные составляющие русского языка. Специфика устной и письменной речи. Русский язык в современном мире: языки «живые» и «мёртвые», языковые семьи, группы, подгруппы, мировые языки. Особенности русского национального языка.	2	31
Тема 1.2 Современный русский литературный язык	Практическое занятие Современный русский язык и его структура. Культура речи. Языковая норма. Общение, его сущность, структура, виды и функции. Особенности делового общения.	2	У1
Раздел 2 Функционально-смысловые типы и функциональные стили речи			
Тема 2.1 Понятие речевой коммуникации. Виды речевой деятельности. Текст как структурное целое. Функционально-смысловые типы речи	Содержание учебного материала Понятие речевой коммуникации: автор, адресант, произведение. Виды речевой деятельности: говорение, слушание (аудирование), чтение, письмо. Понятие текста, его структура. Функционально-смысловые типы речи: описание, повествование, рассуждение, предписание, констатация.	2	32 У2
	Практическое занятие	1	

	Понятие текста, его структура. Функционально-смысовые типы речи: описание, повествование, рассуждение, предписание, констатация. Способы цитирования. Особенности библиографического описания		
Тема 2.2 Функциональные стили русского литературного языка	Содержание учебного материала Функциональные стили речи. Сфера употребления. Стилевые черты. Языковые особенности (Научный стиль. Официально-деловой стиль. Публицистический стиль. Разговорный стиль. Художественный стиль).	2	32 У2
Тема 2.3 Жанры научного и официально-делового стилей	Практическое занятие Характеристика жанров функциональных стилей. Создание текстов в устной и письменной форме учебно-научного и официально-делового стилей в жанрах, соответствующих требованиям профессиональной подготовки студентов	1	32 У2 ОК1, ОК2, ОК4, ОК5, П1 П2
Раздел 3 Лексика и фразеология			
Тема 3.1 Лексика Лексические нормы	Практическое занятие Понятие лексики. Лексика русского языка с точки зрения лексического значения слов (слова однозначные и многозначные); смысловых связей между словами (синонимы, антонимы, омонимы, паронимы); употребления слов (слова общеупотребительные и необщеупотребительные; слова книжные, разговорные, нейтральные; лексика активная, пассивная); происхождения слов (слова исконно русские, иноязычные). Лексические нормы. Понятие лексической сочетаемости. Типы речевых ошибок.	2	33
Тема 3.2 Фразеология. Лексикография. Типы словарей	Практическое занятие Понятие фразеологии. Типы фразеологических единиц, их использование в речи. Работа со словарем фразеологизмов. Лексические ошибки в предложениях и текстах Понятие лексикографии. Основные типы словарей.	1	33 У3
Раздел 4 Фонетика и орфоэпия. Графика и орфография			
Тема 4.1	Практическое занятие	1	34

Фонетика. Графика. Орфоэпия	Основные фонетические единицы. Понятие о фонеме. Фонетические средства языковой выразительности. Позиционный принцип русской графики. Особенности русской орфоэпии. Орфоэпические нормы. Расстановка ударения в словах. Работа с орфоэпическим словарем		УЗ
Тема 4.2 Принципы русской орфографии. Типы орфограмм	Практическое занятие Принципы русской орфографии. Типы орфограмм. Повторение орфограмм	2	35 У4
Раздел 5 Морфемика и словообразование			
Тема 5.1 Морфемика	Практическое занятие Морфемика как раздел языкоznания. Понятие морфемы. Правописание морфем.	1	36
Тема 5.2. Словообразование	Практическое занятие Основные способы образования слов в русском языке. Словообразование в профессиональной речи	1	36 У5
Раздел 6 Морфология			
Тема 6.1 Морфология как раздел науки о языке. Нормативное употребление грамматических форм различных частей речи	Содержание учебного материала Самостоятельные и служебные части речи. Грамматические категории и способы их выражения в современном русском языке. Нормативное употребление грамматических форм различных частей речи	2	37
Тема 6.2 Морфологические нормы	Практическое занятие Нормативное употребление грамматических форм различных частей речи.	1	37 У6 ОК4
Раздел 7 Синтаксис			
Тема 7.1 Синтаксис	Содержание учебного материала	2	37 У7

как раздел науки о языке. Синтаксические нормы	Основные единицы синтаксиса. Русская пунктуация. Особые случаи согласования подлежащего и сказуемого; употребление однородных членов в предложении; порядок слов в предложении; построение предложений с причастными и деепричастными оборотами; нормы управления в русском языке; особенности построения сложных предложений.		
Тема 7.3 Стилистика текста	Практическое занятие Синтаксические нормы. Виды связи в тексте. Прямая, косвенная, несобственно прямая речь.	1	³⁷ ^{У7} ^{ОК4, ОК9} ^{П1}

Раздел 8 Деловое общение

Тема 8.1 Культура делового общения	Содержание учебного материала Понятие, виды, приемы делового общения. Деловой стиль	2	
Тема 8.2 Деловая документация	Содержание учебного материала Виды документов. Правила деловой переписки. Особенности электронной переписки. Деловой телефонный разговор.	2	
	Практическое занятие Виды документов. Правила деловой переписки. Особенности электронной переписки. Деловой телефонный разговор.	2	31-37 У1-У7 ОК1, ОК2, ОК4, ОК5, П1 П2
Тема 8.3 Публичное выступление	Содержание учебного материала Особенности публичного выступления. Имидж оратора. Языковые и неязыковые средства выразительности речи оратора. Презентация и самопрезентация.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовка к зачету; ответы на контрольные вопросы	14	
	<i>В том числе в форме практической подготовки</i>	4	
	Всего	46	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы учебной дисциплины требует наличия следующих учебных кабинетов с комплектом оборудования:

<p><i>Специализированная многофункциональная учебная аудитория №26 (Кабинет социально-гуманитарных дисциплин и иностранного языка) для проведения учебных занятий семинарского, лекционного типа, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной/ итоговой аттестации (с возможностью обучения лиц с ОВЗ), в том числе для организации практической подготовки обучающихся, с перечнем основного оборудования:</i></p> <p>Столы ученические Стулья ученические Столы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья; Стулья для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья; Столы ученические Стулья ученические Доска классная Стол преподавателя с ящиками для хранения Стул преподавателя Стеллаж для хранения учебных пособий Сетевой фильтр Интерактивный программно-аппаратный комплекс мобильный (программное обеспечение (ПО), проектор, крепление в комплекте) Компьютер преподавателя с периферией</p>	<p>155362, Ивановская область, м.р-н Пучежский, г.п. Пучежское, г Пучеж, ул Заводская, д. 1/25. БТИ: 42,5 кв.м., 2 этаж, кабинет № 26</p>	<p>Аренда</p>	<p>Договор аренды муниципального недвижимого имущества (нежилого помещения) б/н от 02.06.2025, срок действия с 02.06.2025 по 31.05.2026</p>
--	---	---------------	---

Ноутбук с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде лицензиата			
--	--	--	--

3.2 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины:

Основная литература:

1. Русский язык и культура речи. Практикум [Текст] : учебное пособие для СПО : рекомендовано Учебно-методическим отделом / Урал. федер. ун-т им. Б. Н. Ельцина. - Москва ; Екатеринбург : Юрайт : Издательство Уральского университета, 2025. - 95 с. : ил. - (Профессиональное образование). - Библиогр.: с. 92-93. - ISBN 978-5-534-07648-6 (Изд-во Юрайт). - ISBN 978-5-7996-1521-5 (Изд-во Урал. ун-та) : 228-12
2. Русский язык и культура речи [Текст] : учебник и практикум для СПО и прикладного бакалавриата : рекомендовано Учебно-методическим отделом / под ред. А. В. Голубевой. - Москва : Юрайт, 2025. - 386 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-9916-7623-6 : 1052-00.
3. Русский язык и культура речи [Электронный ресурс] : Учебное пособие для СПО / Е. Н. Бегаева [и др.]. - Русский язык и культура речи ; 2020-08-30. - Саратов : Научная книга, 2019. - 274 с. - Гарантизованный срок размещения в ЭБС до 30.08.2020 (автопролонгация). - ISBN 978-5-9758-1897-3. URL: <http://www.iprbookshop.ru/87080.html>
4. Самсонов, Николай Борисович. Русский язык и культура речи : Учебник и практикум Для СПО / Самсонов Н. Б. - 2-е изд. ; испр. и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2025. - 278. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-11324-2 : 679.00. URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/444943>
5. Культура речи и деловое общение : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. В. Химик [и др.] ; ответственные редакторы В. В. Химик, Л. Б. Волкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 308 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07792-6.

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

- 1 .gramota.ru
- 2 .www.slovari.ru
- 3 .www.slovopedia.com
- 4 .teenslang.ru

2.4. Особенности реализации дисциплины для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья, предусматривается индивидуальный график обучения.

Инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся создаются фонды оценочных средств,

адаптированные для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья и позволяющие оценить достижение ими запланированных в основной образовательной программе результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных в образовательной программе.

3. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, а также выполнения обучающимися самостоятельной работы.

Результаты обучения (умения, знания)	Формы текущего контроля результатов обучения
В результате освоения дисциплины обучающийся <u>должен уметь</u>:	
У 1 - пользоваться качествами хорошей речи, выразительными средствами языка;	устные сообщения обучающихся
У 2 - создавать тексты в устной и письменной форме учебно-научного и официально-делового стилей в жанрах, соответствующих требованиям профессиональной подготовки студентов.	устные сообщения обучающихся
У 3 - пользоваться различными словарями: толковым, фразеологическим, этимологическим, орфоэпическим.	работа со словарем
У 4 - пользоваться правилами правописания.	выполнение грамматических упражнений
У 5 - пользоваться нормами словообразования применительно к общеупотребительной, общенаучной и профессиональной лексике.	выполнение грамматических упражнений
У6 - употреблять грамматические формы слов в соответствии с литературной нормой и стилистическими особенностями создаваемого текста.	выполнение грамматических упражнений
У7 - различать простые и сложные предложения, обособляемые обороты,	выполнение грамматических упражнений
В результате освоения дисциплины обучающийся <u>должен знать</u>:	
31 - смысл понятий литературный язык, языковая норма, культура речи, качества хорошей речи;	устные сообщения обучающихся
32 - функциональные стили литературного языка, функционально-смысловые типы речи;	устные сообщения обучающихся
33 - лексические и фразеологические единицы языка и правила их использования в речи;	устные сообщения обучающихся
34 - особенности русского ударения и произношения;	устные сообщения обучающихся
35 - правила правописания;	работа со словарем
36 - нормы словообразования;	выполнение грамматических упражнений
	выполнение грамматических упражнений

37	-	морфологические, синтаксические нормы.	выполнение грамматических упражнений
В результате освоения дисциплины обучающийся должен иметь практический опыт:			
	П1	- грамотно устно и письменно излагать свои мысли по профессиональной тематике на государственном языке.	устные сообщения обучающихся работа со словарем выполнение грамматических упражнений ответ на зачете
	П2	- использования современных средств поиска информации при работе в команде для решения профессиональных задач.	

ЛИСТ АКТУАЛИЗАЦИИ
рабочей программы дисциплины

№ п/п	Наименование элемента ОП, раздела, пункта	Пункт в предыдущей редакции	Пункт с внесенными изменениями	Реквизиты заседания, утвердившего внесение изменений