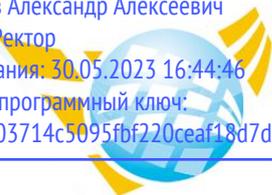


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Уваров Александр Алексеевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 30.05.2023 16:44:46
Уникальный программный ключ:
711a9132de03714c5095fbf220ceaf18d7d7d5b5



**Частное образовательное учреждение
высшего образования
БАЛТИЙСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ
ИНСТИТУТ**

**КАФЕДРА ГУМАНИТАРНЫХ И СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКИХ
ДИСЦИПЛИН**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
РУССКИЙ ЯЗЫК И КУЛЬТУРА РЕЧИ**

Специальность 09.02.07 Информационные системы и программирование

Форма обучения Очная

Рабочая программа предназначена для преподавания дисциплины «Русский язык и культура речи», для обучающихся очной формы обучения по направлению подготовки 09.02.07 Информационные системы и программирование.

Рабочая программа составлена с учетом Федерального государственного образовательного стандарт среднего профессионального образования по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование. (приказ Минобрнауки России от 09.12.2016 г. № 1547).

Составитель: стар. преп. Цыбулька Светлана Александровна

Рецензент(ы): канд.тех.наук, доцент кафедры информационных систем и вычислительной техники ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский горный университет» Спиридонов Виктор Валентинович

Рассмотрено и утверждено на заседании кафедры
15.02.2023 протокол № 6.

Одобрено учебно-методическим советом вуза
15.02.2023 протокол № 5.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

- дать необходимые знания о речевой культуре, о богатстве родного языка, его ресурсах, формах реализации;
- познакомить с основами культуры речи;
- дать представление о речи как инструменте эффективного общения;
- формировать навыки профессионального общения.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП: ОГСЭ

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

ОК 03.: Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1. Знать:

- основы культуры устной и письменной речи;
- основные нормы русского литературного языка и их разновидности;
- нормы речевого этикета в различных сферах общения;
- признаки и композиционное построение основных типов текста;
- характерные черты функциональных стилей русского языка, сферы их применения.

3.2. Уметь:

- строить свою речь в соответствии с нормами русского литературного языка;
- создавать устные и письменные тексты различных типов и жанров;
- устранять ошибки и недочеты в своей устной и письменной речи;
- грамотно оформлять документацию;
- пользоваться справочниками, словарями русского языка;
- использовать профессиональную лексику.

3.3. Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):

не предусмотрено

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	3 (6)	
	УП	РПД
Лекции	38	38
Практические	38	38
Итого	76	76

Часов по учебному плану 76

в том числе:

аудиторные занятия 76

Виды контроля по семестрам

зачеты 6

5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 1. Структурные и коммуникативные свойства языка						
1.1.	Тема 1.1. Введение в предмет. Особенности современного русского литературного языка (общая характеристика)	Лекции	6	2	ОК 03, ОК 05	1, 2, 3
1.2.	Тема 1.2. Понятие общения.	Лекции	6	2	ОК 03, ОК 05	2, 4, 6
1.3.	Тема 1.3. Язык и речь. Характеристика основных понятий, особенностей и признаков	Лекции	6	2	ОК 03, ОК 05	1, 2, 3
1.4.	Тема 1.3. Язык и речь.	Практические	6	2	ОК 03, ОК 05	1, 2, 3

	Характеристика основных понятий, особенностей и признаков					
1.5.	Тема 1.4. Современный русский язык и его варианты	Лекции	6	2	ОК 03, ОК 05	3, 4, 5
1.6.	Тема 1.5. Коммуникативные качества речи.	Лекции	6	2	ОК 03, ОК 05	2, 4, 6
1.7.	Тема 1.5. Коммуникативные качества речи.	Практические	6	2	ОК 03, ОК 05	2, 4, 6
Раздел 2. Языковые нормы						
2.1.	Тема 2.1. Нормы современного русского литературного языка (варианты, типы норм). Орфоэпические нормы	Лекции	6	2	ОК 03, ОК 05	3, 4, 5
2.2.	Тема 2.1. Нормы современного русского литературного языка (варианты, типы норм). Орфоэпические нормы	Практические	6	6	ОК 03, ОК 05	3, 4, 5
2.3.	Тема 2.2. Лексические нормы	Лекции	6	2	ОК 03, ОК 05	1, 2, 3
2.4.	Тема 2.2. Лексические нормы	Практические	6	4	ОК 03, ОК 05	1, 2, 3
2.5.	Тема 2.3. Морфологические нормы	Лекции	6	4	ОК 03, ОК 05	3, 4, 5

2.6.	Тема 2.3. Морфологические нормы	Практические	6	4	ОК 03, ОК 05	3, 4, 5
2.7.	Тема 2.4. Синтаксические нормы	Лекции	6	2	ОК 03, ОК 05	3, 4, 5
2.8.	Тема 2.4. Синтаксические нормы	Практические	6	4	ОК 03, ОК 05	3, 4, 5
2.9.	Тема 2.5. – 2.6. Русская орфография. Пунктуация как показатель речевой культуры	Лекции	6	2	ОК 03, ОК 05	2, 4, 6
2.10.	Тема 2.5. Орфография. Принципы русской орфографии	Практические	6	4	ОК 03, ОК 05	2, 4, 6
2.11.	Тема 2.6. Русская пунктуация	Практические	6	4	ОК 03, ОК 05	2, 4, 6
Раздел 3. Стилиевое многообразие русского языка						
3.1.	Тема 3.1. Характеристика текста как основной единицы речи	Лекции	6	2	ОК 03, ОК 05	3, 4, 5
3.2.	Тема 3.1. Характеристика текста как основной единицы речи	Практические	6	2	ОК 03, ОК 05	3, 4, 5
3.3.	Тема 3.2. Функционально-смысловые типы речи: описание, повествование, рассуждение	Лекции	6	2	ОК 03, ОК 05	1, 2, 3
3.4.	Тема 3.3. Функциональные	Лекции	6	2	ОК 03, ОК 05	2, 4, 6

	стили, подстили, жанры					
3.5.	Тема 3.3. Функциональные стили, подстили, жанры	Практические	6	2	ОК 03, ОК 05	2, 4, 6
3.6.	Тема 3.4. Общая характеристика научного текста и жанровое своеобразие письменной научной речи	Лекции	6	2	ОК 03, ОК 05	3, 4, 5
3.7.	Тема 3.5. Жанровое своеобразие письменной официально- деловой речи	Лекции	6	2	ОК 03, ОК 05	1, 2, 3
3.8.	Тема 3.5. Жанровое своеобразие письменной официально- деловой речи	Практические	6	2	ОК 03, ОК 05	1, 2, 3
3.9.	Тема 3.6. Разговорно- обиходный стиль речи	Лекции	6	2	ОК 03, ОК 05	1, 2, 3
Раздел 4. Основы ораторского искусства						
4.1.	Тема 4.1. Особенности устной публичной речи. Ораторское искусство	Лекции	6	2	ОК 03, ОК 05	3, 4, 5
4.2.	Тема 4.2. Основы этикета и речевой этикет	Лекции	6	2	ОК 03, ОК 05	1, 2, 3
4.3.	Зачетное занятие	Практические	6	2	ОК 03, ОК 05	1, 2, 3, 4, 5, 6

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Фонд оценочных средств (ФОС) представлен в Приложении 1 к настоящей рабочей программе.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. Рекомендуемая литература				
7.1.1. Основная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Электронный адрес
1.	Крылова, М. Н.	Русский язык: учебное пособие	Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2016	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=446596
2	Карпушин, С. В.	Русский язык: сборник упражнений, основанных на произведениях русской литературы XIX века	Минск: РИПО, 2019	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=600100
3	Трофимов ич Т. Г. , Глушко Е. И., Дерунова А. А.	Современный русский язык: учебное пособие	Минск: РИПО, 2020	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=697111
7.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Электронный адрес
4.	Морозова, Л. В.	Практическая грамматика русского языка: тренировочные тесты: учебное пособие	Санкт-Петербург: Антология, 2004	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=213291
5.	Рябкова, Н. И.	Основы культуры русской речи: учебное пособие	Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2020	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=595567
6.	Чечет, Р. Г.	Культура речи : учебное пособие	Минск: РИПО, 2019	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=600090
7.2. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет»				
	Название	Электронный адрес		
7.	Справочно-информационная система Гарант	https://www.garant.ru/		
8.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	www.biblioclub.ru		

8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

Для успешного освоения дисциплины используются ресурсы электронной информационно-образовательной среды, образовательные интернет-порталы, глобальная компьютерная сеть «Интернет». В процессе изучения дисциплины происходит интерактивное взаимодействие обучающегося с преподавателем через личный кабинет студента.

№ п.п.	Используемое программное обеспечение
1	Microsoft Office
2	Windows

№ п.п.	Используемые информационные, в том числе информационно-справочные системы
4	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
5	Гарант

9. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
учебные аудитории для проведения занятий всех видов
учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций
учебные аудитории для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации
помещения для самостоятельной работы

10. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

<p>Рекомендации по рациональной организации самостоятельной работы. Что нужно знать студенту? Учебный процесс в вузе существенно отличается от того, как он организован в средней школе. Одна из важнейших наших задач - научить студента самостоятельно учиться в дальнейшем всю жизнь.</p> <p>Во время учебы в вузе закладывается лишь фундамент знаний по избранной специальности (направлению подготовки).</p> <p>Студент в процессе обучения должен не только освоить учебную программу, но и приобрести навыки самостоятельной работы. Студенту предоставляется возможность работать во время учебы более самостоятельно, чем учащимся в средней школе. Студент должен уметь планировать и выполнять свою работу. Удельный вес самостоятельной работы составляет по времени 30% от всего времени изучаемого цикла. Это отражено в учебных планах и графиках учебного процесса, с которым каждый студент может ознакомиться у заведующей отделения, у преподавателя дисциплины.</p> <p>Главное в период обучения своей специальности - это научиться методам самостоятельного умственного труда, сознательно развивать свои творческие способности и овладевать навыками творческой работы. Для этого необходимо строго соблюдать дисциплину учебы и поведения.</p> <p>Четкое планирование своего рабочего времени и отдыха является необходимым</p>

условием для успешной самостоятельной работы. В основу его нужно положить рабочие программы изучаемых в семестре дисциплин, учебный план и расписание занятий. Рекомендуется не только ознакомиться с этими документами, но и изучить их.

Ежедневной учебной работе студенту следует уделять 9-10 часов своего времени, т.е. при 6 часах аудиторных занятий самостоятельной работе необходимо отводить 3-4 часа.

Каждому студенту следует составлять еженедельный и семестровый планы работы, а также план на каждый рабочий день. С вечера всегда надо распределять работу на завтра. В конце каждого дня целесообразно подводить итог работы: тщательно проверить, все ли выполнено по намеченному плану, не было ли каких-либо отступлений, а если были, по какой причине это произошло. Нужно осуществлять самоконтроль, который является необходимым условием успешной учебы. Если что-то осталось невыполненным, необходимо изыскать время для завершения этой части работы, не уменьшая объема недельного плана. И запомни: если не ты, то кто?

Работа на лекции

На лекциях студенты получают самые необходимые данные, во многом дополняющие учебники (иногда даже их заменяющие с последними достижениями науки). Умение сосредоточенно слушать лекции, активно, творчески воспринимать излагаемые сведения является непременным условием их глубокого и прочного усвоения, а также развития умственных способностей.

Слушание и запись лекций - сложные виды вузовской работы. Внимательное слушание и конспектирование лекций предполагает интенсивную умственную деятельность студента. Слушая лекции, надо отвлекаться при этом от посторонних мыслей и думать только о том, что излагает преподаватель. Краткие записи лекций, конспектирование их помогает усвоить материал.

Внимание человека неустойчиво. Требуется волевые усилия, чтобы оно было сосредоточенным. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное. Это должно быть сделано самим студентом. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое "конспектирование" приносит больше вреда, чем пользы. Некоторые студенты просят иногда лектора "читать помедленнее". Но лекция не может превратиться в лекцию-диктовку. Это очень вредная тенденция, ибо в этом случае студент механически записывает большое количество услышанных сведений, не размышляя над ними.

Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Желательно запись осуществлять на одной странице, а следующую оставлять для проработки учебного материала самостоятельно в домашних условиях. Конспект лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Принципиальные места, определения, формулы следует сопровождать замечаниями: "важно", "особо важно", "хорошо запомнить" и т.п. Целесообразно разработать собственную "маркографию" (значки, символы), сокращения слов. Не лишним будет и изучение основ стенографии. Работая над конспектом лекций, всегда используйте не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть знаниями.

Рекомендации по составлению дополнительной библиографии

1. Изучите содержание лекции по предложенной теме.
2. Изучите рекомендованную основную и дополнительную литературу к данной теме.
3. Осуществите поиск не указанной в списке литературы в:
 - 1) читальном зале факультета;
 - 2) читальном зале университета;
 - 3) библиотеке университета;
 - 4) в городских библиотеках;
 - 5) в Интернете.
4. В вашу библиографию могут войти книги, статьи из журналов по вашей и смежной

специальности, статьи из сборников научных трудов, сборников материалов научно-практических конференций разного уровня, электронные книги и статьи из ресурсов Интернета.

5. Необходимо, чтобы не менее 2/3 библиографии составляли источники, выпущенные в последние пять лет.

6. Созданная вами дополнительная библиография не имеет ограничений по количеству источников, однако должна включать не менее 5 наименований.

7. Библиография оформляется в соответствии с существующим стандартом библиографического описания.

Подготовка к сессии

Каждый учебный семестр заканчивается аттестационными испытаниями: зачетно - экзаменационной сессией.

Подготовка к экзаменационной сессии и сдача зачетов и экзаменов является ответственным периодом в работе студента. Seriously подготовиться к сессии и успешно сдать все экзамены - долг каждого студента. Рекомендуется так организовать свою учебу, чтобы перед первым днем начала сессии были сданы и защищены все лабораторные работы, сданы все зачеты, выполнены другие работы, предусмотренные графиком учебного процесса.

Основное в подготовке к сессии - это повторение всего материала, курса или предмета.