бюджетное профессиональное образовательное учреждение

Вологодской области «Вологодский колледж технологии и дизайна»

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора

БПОУ ВО «Вологодский

колледж технологии и дизайна»

от 31.08.2021 № 528

от 31.08.2022 № 580

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

ОГСЭ.06 РУССКИЙ ЯЗЫК И КУЛЬТУРА РЕЧИ

Специальность 43.02.14 Гостиничное дело

Вологда

2022

Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ 06. Русский язык и культура речи разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом (далее – ФГОС) среднего профессионального образования (далее – СПО) по специальности 43.02.14 Гостиничное дело

Организация-разработчик: бюджетное профессиональное образовательное учреждение Вологодской области «Вологодский колледж технологии и дизайна»

Разработчик: Попова Т.А., преподаватель БПОУ ВО «Вологодский колледж технологии и дизайна»

Рассмотрено и рекомендовано к использованию в образовательном процессе   
предметной цикловой комиссией БПОУ ВО «Вологодский колледж технологии и дизайна», Протокол №1 от 30.08.2021г., Протокол №1 от 31.08.2022.

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 4 |
| 1. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 6 |
| 1. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 10 |
| 1. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 10 |

**1. пАСПОРТ рабочей ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

ОГСЭ 06. РУССКИЙ ЯЗЫК И КУЛЬТУРА РЕЧИ

* 1. **Область применения рабочей программы**

Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы, сформированной за счёт часов обязательной части ФГОС СПО.

Обязательная часть необходима для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда и возможностями продолжения образования.

**1.2 Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы**

Учебная дисциплина ОГСЭ 06. Русский язык и культура речи 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:**

- осуществлять диалог по телефону в соответствии с правилами телефонного этикет;

- вести деловые переговоры и переписку с соблюдением правил деловых коммуникаций;

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

- анализировать свою речь с точки зрения её нормативности, уместности и целесообразности; устранять ошибки и недочёты в устной и письменной речи;

- соблюдать в речи этические нормы, связанные с соблюдением принципа вежливости, суть которого заключается в том, чтобы не нарушать достоинство партнера (партнеров) по общению.

- пользоваться словарями русского языка, употреблять основные выразительные средства русского литературного языка, продуцировать тексты различных жанров.

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

- различия между языком и речью;

* социально -стилистическое расслоение современного русского языка;
* качества грамотной литературной речи;
* нормы русского литературного языка;
* специфику устной и письменной речи, правила продуцирования текстов и его основных жанров;
* значение языковых и этических норм для достижения коммуникативных задач.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен овладеть:

**общими компетенциями:**

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

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

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

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

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

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержание необходимого уровня физической подготовленности.

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

**личностными (ЛР) результатами:**

ЛР 13. Выполняющий профессиональные навыки в гостиничном деле.

ЛР 14. Готовность обучающегося соответствовать ожиданиям работодателей; ответственный специалист, дисциплинированный, трудолюбивый, нацеленный на достижение поставленных задач, эффективно взаимодействующий с членами команды.

ЛР 16. Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию профессиональной и общественной деятельности.

ЛР 17. Готовый к профессиональному самосовершенствованию и труду на благо родного края, в целях развития Вологодской области.

**1.4. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины**

Объем образовательной программы составляет 64 час,

в том числе:

* работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем - 62 час.;
* самостоятельная работа обучающихся - 2 час.

**1.5. Основные образовательные технологии**

При реализации рабочей программы используются следующие технологии:

информационно-коммуникационные технологии, технологии разноуровневого обучения, проблемного обучения, технология развития критического мышления, учебного проектирования (метод проектов), технология личностно-ориентированного обучения и воспитания.

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

ОГСЭ.06 РУССКИЙ ЯЗЫК И КУЛЬТУРА РЕЧИ

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной деятельности** | **Количество часов** |
| Объем образовательной программы (всего) | 65 |
| Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем (всего), | 63 |
| в том числе: |  |
| лекции | 21 |
| практические занятия | 40 |
| Самостоятельная работа обучающихся (всего) | 2 |
| Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета | 2 |

**2.2. Тематическое планирование, в том числе с учетом рабочей программы воспитания с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование**  **разделов и тем** | **№ урока** | **Содержание учебного материала,**  **лабораторные и практические занятия,**  **самостоятельная работа обучающихся** | **Количество часов** | **Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы; реализация воспитательного потенциала занятия** |
| **Введение.** **Общие сведения о языке и речи** | 1 | Язык и речь. Понятие культуры речи Задача культуры речи, связь с другими предметами. | 1 | ЛР 14, 16; ОК 1-6,8,9, 10  Познавательная: конспектирование |
| **Раздел 1. Языковая норма** | | |  | ЛР 14, 16; ОК 1-6;  Познавательная: конспектирование, проблемно-ориентированный диалог, рефлексивный анализ |
| **Тема 1.**  Языковая норма.  Виды языковых норм | 2-3 | Понятие языковой нормы, ее роли в становлении и функционировании литературного языка. | **2** |
| 4-5 | **Практическое занятие 1-2** Акцентологические, морфологические, синтаксические и лексические нормы русского литературного языка. | 2 |
| **Раздел 2** |  | **Речевой этикет** |  |  |
| Тема 2.1  Речевой этикет в профессиональной деятельности | 6-7 | Понятие речевого этикета. | 2 | ЛР 14, 16; ОК 1-6;  Познавательная: конспектирование, проблемно-ориентированный диалог, рефлексивный анализ |
| 8-9 | Употребление формул речевого этикета в профессиональной деятельности. | 2 |
| 10-11 | **Практическое занятие 3-4** Речевой этикет в документах. | 2 |
| **Раздел 3. Стилистика** | | |  |  |
| **Тема 3.1**  Стилистика. Культура деловой речи. | **12-13** | Функциональные стили современного русского литературного языка. | **2** | ЛР 14, 16; ОК 1-6,8,9, 10  Познавательная: конспектирование, проблемно-ориентированный диалог, рефлексивный анализ |
| 14-15 | Культура устной деловой речи и делового письма.  Языковые формулы официальных документов. | 2 |
| 16-17 | Виды служебных документов. заявление, договор, расписка, доверенность, запрос. | 2 |
| 18-19 | **Практическое занятие** **5--6** Составление текстов официально-делового стиля. | **2** |
| **Раздел 4. Лексика и фразеология** | | |  | ЛР 14, 16; ОК 1-6;  Познавательная: конспектирование, проблемно-ориентированный диалог |
| **Тема 4.1**  Лексические нормы. Фразеологизмы | 20-21 | Понятие языковой нормы. Виды норм. Лексические нормы | **2** |
| 22-23 | **Практическое занятие** 7**-8** Соблюдение лексических норм в речи. Исправление лексических ошибок в тексте | 2 |
| **Раздел 5 Орфоэпия** | | |  | ЛР 14, 16; ОК 1-6,8,9, 10  Познавательная: конспектирование, проблемно-ориентированный диалог, рефлексивный анализ, разработка алгоритмов |
| **Тема 5.1**  Ораторское искусство  Соблюдение норм произношения | 24- 25 | Понятие ораторского искусства. Ораторские приемы. | 2 |
| 26 | Понятие орфоэпической нормы. Ударения. | 1 |
| 27-28 | **Практическое занятие** **9-10** Соблюдение норм произношения в профессиональной деятельности. | 2 |
|  | 29-30 | **Практическое занятие** 11**-12**  Соблюдение норм ударения в профессиональной деятельности. | 2 |
| **Раздел 6. Орфография и графика** | | |  |  |
| **Тема6.1 .**  Правописание  частей речи | 31 | Орфографические нормы | **1** | ЛР 13, 17;  ОК 1-6,8,9, 10  Проектная: решение учебных проектных задач, презентация результатов деятельности |
| 32-33 | **Практическое занятие** 13**-14**  Орфографические нормы правописания различных морфем, самостоятельных частей речи | **2** |
| 34 | Правописание имени существительного. прилагательного. числительного. глагола, | **1** |
| 35-36 | **Практическое занятие** 15**-16**  Правописание самостоятельных частей речи | **2** |
| 37-38 | **Практическое занятие** **17-18.** Правописание служебных частей речи | **2** |
| **Раздел 7. Mорфология** | | |  | ЛР 14, 16; ОК 1-6;  Познавательная: конспектирование, проблемно-ориентированный диалог, рефлексивный анализ, разработка алгоритмов |
| **Тема7.1** Морфологические нормы | 39-40 | **Практическое занятие** **19-20** Соблюдение морфологических норм | 2 |
| 41-42 | **Практическое занятие** **21-22.** Соблюдение морфологических норм при употреблении имени существительного и прилагательного | 2 |
| 43-44 | **Практическое занятие** **23-24** Соблюдение морфологических норм при употреблении имени числительного | 2 |
| 45-46 | **Практическое занятие** **25-26**Соблюдение морфологических норм при употреблении Морфологические нормы самостоятельных частей речи | 2 |
| **Раздел 8. *Синтаксис и пунктуация*** | | |  | ЛР 14, 16; ОК 1-6,8,9, 10  Познавательная: конспектирование, проблемно-ориентированный диалог, рефлексивный анализ, разработка алгоритмов |
| **Тема 8.1 Синтаксис** | 47-48 | **Практическое занятие** **27-28** Соблюдение синтаксических норм при построении простых предложений | 2 |
|  | 49-50 | **Практическое занятие** **29-30** Соблюдение синтаксических норм при построении сложных предложений. | 2 |
| **Тема** 8.2Пунктуация | 51-52 | **Практическое занятие** **31-32**Соблюдение пунктуационных норм в осложненном предложении. | 2 |
| **Раздел 9. Культура речи. Речевое общение. Риторика.** | | |  | ЛР 13, 17;  ОК 1-6,8,9, 10  Проектная: решение учебных проектных задач, презентация результатов деятельности |
| **Тема9.1** Культура речи | 53-54 | **Практическое занятие** **33-34** Коммуникативные качества хорошей речи и способы их достижения. | 2 |
| **Тема9.2** Речевое общение | 55-56 | **Практическое занятие**  **35-36** Речевой этикет как показатель культуры человека | 2 |
| **Тема 9.3** Риторика | 57-58 | **Практическое занятие** **37-38** | 2 |
| . | 59-60 | **Практическое занятие** **39-40** Риторика делового общения. | 2 |
|  | 61-62 | Дифференцированный зачет | 2 |
|  |  | **Самостоятельная работа. Подготовить сообщения.** Нормы языка русского литературного языка**.** Функциональные стили современного русского литературного языка. Речевой этикет в профессиональной деятельности. | 2 |  |
|  | **Итого аудиторных занятий** | | **62** |  | |
|  | **В том числе: практических занятий** | | **40** |  | |
|  | **Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета** | | **2** |  | |
|  | **Итого самостоятельной работы** | | **2** |  | |
|  | **Всего часов** | | **64** |  | |

**3. условия реализации РАБОЧЕЙ программы**

**УЧЕБНОЙ дисциплины**

**3.1 Требования к минимальному материально- техническому**

**обеспечению**

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета.

Оснащение учебного кабинета

**Оборудование учебного кабинета**:

- посадочные места по количеству обучающихся;

- рабочее место преподавателя, оборудованное ПК.

**Технические средства обучения**:

* компьютер;

Средства обучения:

- методические указания к практическим занятиям;

- электронные методические пособия.

**3.2 Информационное обеспечение обучения**

**Основные источники:**

1. Гайворонская С.С. Русский язык и культура речи: практикум. – Сочи: РИЦ ФГБОУ ВО «СГУ», 2019. – 46с. (Источник: ЭБС «Лань»)
2. Русский язык и культура речи: учеб. пособие / О.Я. Гойхман, Л.М. Гончарова, О.Н. Лапшина [и др.]; под ред. проф. О.Я. Гойхмана. — М.: РИОР, 2017. (Источник: ЭБС Znanium.com)
3. Самойлова, Е. А. Русский язык и культура речи: учебное пособие / Е.А. Самойлова. — Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2022. (Источник: ЭБС Znanium.com)

**Дополнительные источники:**

1.Гольцова Н.Г. Шамшин И.В. Русский язык и литература. Русский язык. 10-11 кл. - М.: «Русское слово», 2020.

**Интернет-ресурсы:**

1.Информационные материалы и рекомендации по преподаванию русского языка [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.1september.ru/ru/>

2.Нормы современного русского языка. Тестирование, сочинение, изложение, диктант [Электронный ресурс]

3.Образовательный. портал с методическими рекомендациями к занятиям по русскому языку [Электронный ресурс]

4.Русский язык: справочно-информационный портал. [Электронный ресурс] - Режим доступа: http://www. navigator.gramota.ru.

**4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ**

**УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется в процессе проведения текущего контроля успеваемости, осуществляемого в форме устного опроса по контрольным вопросам соответствующих тем, тестирования, проверки и оценки выполнения практических заданий, индивидуальных заданий, выполнения проектов, а также в ходе проведения промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета по завершению изучения учебной дисциплины.

Для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации разработан фонд оценочных средств (ФОС), который позволяет оценить результаты обучения.

|  |  |
| --- | --- |
| **Результаты обучения**  **(освоенные умения, усвоенные знания, общие и профессиональные компетенции)** | **Формы и методы оценки и оценки результатов обучения** |
| **Умения** |  |
| - строить свою речь в соответствии с языковыми, коммуникативными и этическими нормами  **-**анализировать свою речь с точки зрения её нормативности, уместности и целесообразности;  -устранять ошибки и недочёты в устной и письменной речи  -соблюдать в речи этические нормы, связанные с принципом вежливости, суть которого заключается в том, чтобы не нарушать достоинство партнера (партнеров) по общению  -пользоваться словарями русского языка;  -употреблять основные выразительные средства русского литературного языка, продуцировать тексты различных жанров | -выполнение практических работ  -устный опрос  -письменный опрос |
| **Знания** |  |
| - различия между языком и речью  - социально-стилистическое расслоение современного русского языка,  - качества грамотной литературной речи, нормы русского литературного языка  - специфику устной и письменной речи, правила продуцирования текстов и его основных жанров  -значение языковых и этических норм для достижения коммуникативных задач | - устный опрос  -письменный опрос  -самостоятельная работа |
| **Общими компетенциями** |  |
| ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.  ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.  ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.  ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.  ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.  ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.  ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержание необходимого уровня физической подготовленности.  ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.  ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. | - устный опрос  -письменный опрос  -самостоятельная работа |
| - оценка выполнения заданий на практическом занятии  - внеаудиторная самостоятельная работа |

Промежуточная аттестация по учебной дисциплине ОГСЭ.06 Русский язык и культура проводится в форме дифференцированного зачета.

Оценка индивидуальных образовательных достижений по результатам текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации производится в соответствии с универсальной шкалой, представленной в таблице:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Процент результативности**  **(правильных ответов)** | **Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений** | |
| **балл (отметка)** | **вербальный аналог** |
| 90 ÷ 100 | 5 | отлично |
| 80 ÷ 89 | 4 | хорошо |
| 70 ÷ 79 | 3 | удовлетворительно |
| менее 70 | 2 | неудовлетворительно |