

**Адаптированная
рабочая программа учебной дисциплины
ОП.08 Культура речи**

2022 г.

Рассмотрено
на инструктивно-методическом совещании
Методист Т.А. Бедная
« 20 » июне 2022 г.



Утверждаю
Директор Е.М. Гончарова
« 30 » июне 2022 г.

Принято
на заседании педсовета
« 22 » июне 2022 г.
Протокол № 6

Содержание

1. Паспорт адаптированной рабочей программы учебной дисциплины	
ОП.08 Культура речи	4
2. Структура и содержание учебной дисциплины	5
3. Условия реализации программы учебной дисциплины	12
4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины	13

1. Паспорт адаптированной рабочей программы учебной дисциплины

ОП.08 Культура речи

1.1 Область применения программы

Адаптированная рабочая программа учебной дисциплины является частью адаптированной основной программы профессионального обучения - профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих
16199 Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин.

1.2 Место дисциплины в структуре адаптированной основной программы профессионального обучения:

Дисциплина изучается в рамках общепрофессионального цикла

1.3 Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины

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

- строить свою речь в соответствии с языковыми и этическими нормами;
- находить и устранять ошибки и недочеты в своей устной и письменной речи;
- различать тексты по их принадлежности к стилям;
- употреблять в речи профессиональную лексику.

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

- различия между языком и речью;
- профессиональную лексику;
- нормы речевого поведения в социально-культурной, учебно-научной, официально-деловой сферах общения.

1.4 Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины

Обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 84 часа.

(I курс – 53 часа: 1 полугодие – 34 часа, 2 полугодие – 19 часов; II курс – 31 час: 1 полугодие – 17 часов, 2 полугодие – 14 часов))

2 Структура и содержание учебной дисциплины

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	84
в том числе:	
практические занятия	19
контрольные работы	2
Итоговая аттестация	зачет (дифференцированный)

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины

ОП.09 Культура речи

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень усвоения
	I КУРС		
	1 полугодие		
Раздел 1. Язык и речь.		10	
Тема 1.1 Введение	Понятия «язык» и «речь». Особенности устной и письменной речи.	1	2
	Понятие «культура речи». Свойства грамотной речи.	1	2
Тема 1.2 Слово как единица языка.	Слово, его назначение в речи.	1	2
	Однозначные и многозначные слова	1	2
	Заглавная буква в именах собственных.	1	2
<i>Практическое занятие №1</i>	Упражнение в написании имен собственных	1	3
Тема 1.3 Предложение	Понятие «предложение» Заглавная буква в начале предложения.	1	2
	Знаки препинания в конце предложения.	1	2
<i>Практическое занятие №2</i>	Упражнение в написании предложений и имен собственных.	2	3
Раздел 2. Текст.		14	
Тема 2.1. Текст.	Понятие о тексте, признаки текста	1	2

	Тема текста и основная мысль.	1	2
Тема 2.2 Стили речи	Разговорный стиль. Книжный стиль (художественный).	1	2
	Книжный стиль (научный, публицистический, официально-деловой).	1	2
<i>Практическое занятие №3</i>	Определение стилей речи.	2	3
Тема 2.3 Типы речи.	Типы речи. Повествование.	1	2
	Типы речи. Повествование.	1	2
	Типы речи. Описание.	1	2
	Типы речи. Описание.	1	2
	Типы речи. Рассуждение.	1	2
	Типы речи. Рассуждение.	1	2
<i>Практическое занятие №4</i>	Определение типов речи.	2	3
Раздел 3. Выразительное чтение		10	
Тема 3.1 Выразительное чтение.	Признаки выразительного чтения. Громкость речи.	1	2
	Темп речи. Голос как инструмент рассказчика.	1	2
	Логическое ударение и логическая пауза.	1	2
	Логическое ударение и логическая пауза.	1	2
<i>Практическое занятие №5</i>	Выразительное чтение текстов.	2	3
Тема 3.2 Обобщение.	Обобщение по разделу «Язык и речь».	1	2
	Обобщение по разделу «Текст».	1	2

	Обобщение по разделу «Выразительное чтение».	1	2
<i>Контрольная работа №1</i>	Проверка знаний по разделам «Язык и речь», «Текст».	1	3
	Итого за 1 полугодие	34 ч.	
	2 полугодие		
Раздел 5. Речевой этикет		19	
Тема 5.1 Этикетные формулы общения	Этикет. Понятие речевого этикета. Специфика русского речевого этикета.	2	2
	Этикетные формулы знакомства.	1	2
	Этикетные формулы приветствия.	1	2
	Этикетные формулы прощания.	1	2
<i>Практическое занятие №6</i>	Использование в речи этикетных формул знакомства, приветствия, прощания.	1	3
	Этикетные формулы благодарности.	1	2
	Этикетные формулы извинения.	1	2
	Этикетные формулы несогласия.	1	2
<i>Практическое занятие №7</i>	Использование в речи этикетных формул благодарности, извинения, несогласия.	1	3
	Этикетные формулы поздравления.	1	2
<i>Практическое занятие №8</i>	Написание поздравительных открыток	1	3
	Этикетные формулы просьбы.	1	2
	Комплименты. Виды комплиментов.	1	3
	Культура критики в речевом общении.	1	2
	Речевые дистанции и табу.	1	2
	Основные речевые правила общения по телефону, мобильному телефону.	1	2
	Принципы и правила бесконфликтного общения.	1	3
<i>Итоговое занятие</i>	Обобщение по теме «Этикетные формулы общения»	1	3

	Итого за 2 полугодие	19	
	Всего за I курс обучения	53	
	II КУРС		
	1 полугодие		
Раздел 6. Деловое письмо.		24	
Тема 6.1. Заявление.	Заявление. Структура и образец текста заявления.	1	2
	Упражнение в написании заявлений.	1	2
<i>Практическое занятие №9</i>	Запись делового письма (заявление)	1	3
Тема 6.2. Объяснительная записка.	Объяснительная записка. Структура и образец текста объяснительной записки.	1	2
	Упражнение в написании объяснительных записок.	1	2
<i>Практическое занятие №10</i>	Запись делового письма (объяснительная записка)	1	3
Тема 6.3. Служебная (докладная) записка.	Служебная (докладная) записка. Структура текста служебной (докладной) записки.	1	2
	Упражнение в написании заявлений.	1	2
<i>Практическое занятие №11</i>	Запись делового письма (заявление)	1	3
Тема 6.4. Ходатайство.	Ходатайство. Структура и образец текста ходатайства.	1	2
	Упражнение в написании ходатайств.	1	2
Тема 6.5. Автобиография.	Автобиография. Структура и образец текста автобиографии.	1	2
	Упражнение в написании автобиографии.	1	2
<i>Практическое занятие №12</i>	Запись делового письма (автобиография)	1	3
Тема 6.6. Резюме.	Резюме. Структура и образец текста резюме.	1	2
	Упражнение в написании резюме.	1	2

<i>Практическое занятие №13</i>	Запись делового письма (резюме)	1	3
	Итого за 1 полугодие	17	
	2 полугодие		
Тема 6.7. Доверенность.	Доверенность. Структура и образец текста доверенности.	1	2
	Упражнение в написании доверенности.	1	2
<i>Практическое занятие №14</i>	Запись делового письма (доверенность)	1	3
Тема 4.8.Расписка.	Расписка. Структура и образец текста расписки.	1	2
	Упражнение в написании расписок.	1	2
<i>Практическое занятие №15</i>	Запись делового письма (расписка)	1	3
<i>Контрольная работа №2</i>	Проверка знаний по разделу «Деловое письмо».	1	3
Раздел 7. Обобщение по курсу «Культура речи».		7	
Тема 7.1 Обобщение по разделу «Речь и текст»	Обобщение по темам «Язык и речь. Текст.»	1	3
	Обобщение по темам «Стили речи. Типы речи.»	1	3
Тема 7.2 Обобщение по разделе «Речевой этикет»	Обобщение по темам «Этикетные формулы знакомства, приветствия, прощания.»	1	3
	Обобщение по темам «Этикетные формулы благодарности, извинения, несогласия»	1	3
	Обобщение по темам «Этикетные формулы поздравления, просьбы. Комплименты.»	1	3
	Обобщение по темам «Культура критики в речевом общении. Принципы и правила бесконфликтного общения.»	1	3
	Обобщение по курсу «Культура речи».	1	3

	Итого за 2 полугодие	14	
	Всего за II курс обучения	31	
	Всего за курс обучения	84	

3. Условия реализации адаптированной рабочей программы учебной дисциплины ОП.08 Культура речи

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация адаптированной рабочей программы учебной дисциплины требует наличия кабинета, который оснащен: посадочными местами по количеству обучающихся, рабочим местом преподавателя, учебной доской, компьютером, мультимедийным проектором, раздаточным материалом.

3.2 Информационное обеспечение обучения

В целях изучения и систематизации учебного материала по изучаемой дисциплине рекомендованы следующие основные источники информации:

1. Введенская Л.А., Черкасова М.Н.: Русский язык и культура речи: учебное пособие. - Ростов н/Д : Феникс, 2011. — 380, [1] с. — (Среднее профессиональное образование).
2. Буторина Е.П., Карнаух Н.Л.: Русский язык и культура деловой речи: справочник-практикум. – М.: ООО «Термика.РУ», 2015. – 192 с.

В целях расширения и более углубленного рассмотрения отдельных аспектов теоретических занятий по изучаемой дисциплине рекомендованы следующие дополнительные источники информации:

1. Кузнецова Н.В. Русский язык и культура речи: учебник – М.: ФОРУМ, 2010. – 368 с. – (Профессиональное образование).

4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины

Осуществляются преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

<i>Результаты обучения (основные умения, усвоенные знания)</i>	<i>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</i>
Умение различать тексты по их принадлежности к стилям и редактировать собственные тексты.	Наблюдение и оценка выполнения практических работ. Устный опрос обучающихся.
Умение выразительного чтения различных текстов.	Наблюдение и оценка выполнения практических работ. Устный опрос обучающихся
Правильное употребление профессиональной лексики в речи.	Наблюдение и оценка выполнения практических работ, тестирование
Умение составления деловых писем.	Наблюдение и оценка выполнения практических работ.