



Автономная некоммерческая организация среднего профессионального образования  
«Новосибирской городской открытой колледж»  
(АНО СПО «Новоколледж»)

Рассмотрено и принято  
на заседании Педагогического совета  
АНО СПО «Новоколледж»  
протокол № 8  
от «22» июня 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор АНО СПО «Новоколледж»  
С.А. Чернышов  
«22» июня 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
ОГСЭ.06 ФИЛОЛОГИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

специальности  
54.02.01 Дизайн (по отраслям)

Программа разработана на основе требований ФГОС среднего общего образования, утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 ноября 2020 г. N 658.

Организация-разработчик: АНО СПО «Новосибирской городской открытый колледж»

## **СОДЕРЖАНИЕ**

**ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ  
ДИСЦИПЛИНЫ**

**СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ  
ДИСЦИПЛИНЫ**

**КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ  
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

# 1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## 1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 54.02.01 Дизайн.

Программа может быть использована в дополнительном профессиональном образовании в рамках реализации программ переподготовки кадров в учреждениях СПО.

## 1.2 Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Учебная дисциплина «Филологическое обеспечение в профессиональной деятельности» относится к общему гуманитарному и социально-экономическому циклу программы подготовки специалистов среднего звена.

## 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, коммуникативными и этическими нормами;
- анализировать свою речь с точки зрения ее нормативности, уместности и целесообразности;
- обнаруживать и устранять ошибки и недочеты на всех уровнях структуры языка;
- пользоваться словарями русского языка, продуцировать тексты основных деловых и учебно-научных жанров;
- оформлять специализированную документацию;
- использовать приемы грамотного общения в профессиональной сфере.

В результате освоения дисциплины обучающийся *должен знать*:

- основные составляющие языка, устной и письменной речи;
- нормативные, коммуникативные, этические аспекты устной и письменной речи;
- основные направления совершенствования навыков грамотного письма и говорения;
- общаться, вести гармонический диалог, добиваться успеха в процессе коммуникации;
- использовать полученные общие знания в профессиональной деятельности;
- строить устную и письменную речь, опираясь на законы логики;
- аргументированно и ясно излагать собственное мнение;
- грамотно строить коммуникацию в деловом общении.

Реализация дисциплины направлена на формирование общих компетенций:

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

## 1.4. Рекомендуемое количество часов за освоение программы дисциплины:

- максимальной учебной нагрузки обучающегося 40 часов, в том числе:
- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося- 36 часов;
  - самостоятельной работы обучающегося- 4 часа.

## 2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
Объем учебной дисциплины (максимальный)	40
в том числе:	
Лекции, уроки	18
Практические занятия	18
Самостоятельная работа	4

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающегося	Объем часов
1	2	3
1. Введение	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>Цель, предмет и задачи изучения дисциплины «Филологическое обеспечение в профессиональной деятельности».</p> <p>Язык. Теории происхождения языка и возникновения речи. Социальная обусловленность возникновения и развития языка. Основные функции языка. Язык как знаковая система. Структура языка. Основные единицы языковой системы и принципы их выделения.</p> <p><b>Практические занятия</b></p> <p>Выполнение тестового задания: исправление речевых ошибок в тексте</p>	1
<i>Раздел 1. Нормы современного русского литературного языка</i>		
1.1. Орфоэпические нормы	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>Орфоэпические и акцентологические нормы. Нормативное произношение и ударение. Произношение гласных и согласных звуков. Русское ударение – нефиксированное и подвижное. Трудности ударения в словах разных частей речи: существительные, прилагательные, глаголы.</p> <p><b>Практические занятия</b></p> <p>Выполнение упражнений, тестирование по теме «Орфоэпия»</p>	1
1.2. Лексические нормы	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>Лексическая норма.</p> <p>Многозначность и омонимия. Синонимы, антонимы, паронимы. Историзмы, архаизмы, заимствования, неологизмы.</p> <p>Лексика ограниченного употребления: диалектизмы, жаргонизмы, профессионализмы.</p> <p>Употребление паронимов в профессиональной речи дизайнеров.</p> <p>Плеоназм и тавтология. Недостаточность лексики.</p> <p>Фразеологические средства языка – фразеологизмы, пословицы, поговорки, крылатые слова и выражения. Ошибки в употреблении фразеологизмов.</p> <p><b>Практические занятия</b></p> <p>Исправление ошибок в употреблении лексики и фразеологизмов</p>	1
1.3. Морфологические нормы	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p><b>Трудные случаи употребления имен существительных, имен прилагательных.</b></p>	1

	<p>Характеристики существительных: род, число. Употребление падежей: именительный, родительный.</p> <p>Образование степеней сравнения прилагательных. Краткие формы прилагательных.</p> <p><b>Трудные случаи употребления имен числительных, местоимений.</b></p> <p>Склонение простых и сложных числительных. Склонение составных числительных.</p> <p>Особенности употребления местоимений.</p> <p><b>Особенности употребления форм глаголов.</b></p> <p>Употребление личных форм глагола. Выбор видовой формы глагола.</p> <p>Образование и употребление причастий и деепричастий.</p> <p><b>Практические занятия</b></p> <p>Выполнение упражнений по теме «Морфологические нормы».</p> <p>Выявление ошибок на употребление форм слова разных частей речи.</p>	2
1.4. Синтаксические нормы	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>Порядок слов в предложении, согласование сказуемого с подлежащим, определения с определяемым словом. Труднее случаи именного и глагольного управления – управление при однородных членах предложения, «нанизывание» падежей, придаточных предложений с одинаковыми союзами, выбор правильного падежа и предлога. Употребление обособленных конструкций</p> <p><b>Практические занятия</b></p> <p>Выполнение упражнений по теме «Синтаксические нормы»</p>	1
1.5. Орфографические нормы	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>Принципы русской орфографии. Правописание корней с чередованием; гласные после шипящих и ц; о и ё после шипящих; правописание согласных в корне слова, правописание приставок, правописание суффиксов; н и nn в различных частях речи; правописание не с разными частями речи; слитные, раздельные и дефисные написания; прописная и строчная буквы</p> <p><b>Практические занятия</b></p> <p>Выполнение упражнений по теме «Орфографические нормы»</p>	1
1.6. Пунктуационные нормы	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>Особенности современной русской пунктуации. Знаки препинания и их функции в письменной речи. Принципы русской пунктуации. Знаки препинания при вводных словах и конструкциях. Обращения и знаки препинания при них. Знаки препинания при однородных членах предложения. Тире в простом предложении. Тире в неполном предложении.</p>	1



	<b>Практическое занятие</b>		1
	Устранение пунктуационных ошибок в тексте		
	<b>Самостоятельная работа</b>		1
	Соблюдение языковых норм современного русского литературного языка		
	<i>Раздел 2. Филологическое обеспечение профессионального общения</i>		
2.1. Язык официально-делового общения	<b>Содержание учебного материала</b>		2
	Структура речевой коммуникации. Официально-деловой стиль в системе общения: особенности и требования. Внутристилевая и жанровая дифференциация официально-делового стиля. Новые явления в официально-деловом стиле.		
	<b>Практические занятия</b>		2
	Составление рассказа в официально-деловом стиле на свободную тему.		
2.2. Письменные формы деловой коммуникации	<b>Содержание учебного материала</b>		1
	Виды и стили документов. Источники регламентации деловых документов. Общие особенности разработки и правила оформления деловых документов. Особенности электронного документооборота.		
	<b>Практические занятия</b>		1
	Правила оформления деловых документов.		
2.3. Коммуникативные формы делового общения	<b>Содержание учебного материала</b>		2
	Деловые переговоры в профессиональном взаимодействии. Особенности стендового делового общения. Публичные речи и их виды. Виды и формы публичных выступлений. Особенности публичного выступления.		
	<b>Практические занятия</b>		2
	Публичное выступление.		
	<b>Самостоятельная работа</b>		1
	Подготовка к деловым переговорам со сверстниками.		
2.4. Дискуссионные формы делового взаимодействия	<b>Содержание учебного материала</b>		2
	Конференции в деловом общении. Дискуссии в деловом взаимодействии.		
	<b>Практические занятия</b>		2
	Дискуссия: деловое взаимодействие.		
2.5. Специфика и	<b>Содержание учебного материала</b>		2

технологии подготовки и проведения малого разговора и совещаний	<p>Деловые беседы и встречи, малый разговор, консультации. Беседа по телефону. Деловое совещание. Собрание сотрудников организации. Основные техники и приемы общения: правила слушания, ведения беседы, убеждения, консультирования. Формы обращения, изложения просьб, выражения признательности, способы аргументации в производственных ситуациях.</p> <p>Документация, её виды. Оформление документации, необходимой в профессиональной деятельности.</p>	
2.6. Этика делового взаимодействия	<b>Практические занятия</b>	1
	Оформление документации.	
	<b>Самостоятельная работа</b>	2
	Подготовка к проведению малого разговора и совещаний.	
	<b>Содержание учебного материала</b>	2
	Этика, этикет, репутация и культура делового общения. Этические принципы делового взаимодействия. Этические аспекты межкультурного делового общения.	
	<b>Практические занятия</b>	2
	Взаимодействие в рамках делового этикета.	
	<b>ВСЕГО</b>	40

### 3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Для реализации программы дисциплины требует наличия учебного кабинета.

##### Оборудование учебного кабинета:

- комплект учебной мебели;
- рабочее место преподавателя;
- наглядные пособия по темам курса;
- комплексное учебно-методическое обеспечение дисциплины.

##### Технические средства обучения:

- проектор;
- экран;
- компьютер с лицензионным программным обеспечением.

#### 3.2. Информационное обеспечение обучения. Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

1. Борисова, Т. С. Русский язык. Фонетика. Морфология. Синтаксис : учебное пособие для СПО / Т. С. Борисова, Т. И. Заворина. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 179 с. — ISBN 978-5-4488-0784-8, 978-5-4497-0448-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/96026.html>

2. Горювая, И. Г. Современный русский литературный язык. Морфемика. Словообразование : учебное пособие для СПО / И. Г. Горювая. — Саратов : Профобразование, 2020. — 134 с. — ISBN 978-5-4488-0585-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/92166.html>

3. Иванцова, Е. В. Русский язык. Фонетика. Фонология. Графика. Орфография : учебно-методическое пособие для СПО / Е. В. Иванцова. — Саратов : Профобразование, 2019. — 72 с. — ISBN 978-5-4488-0325-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/86148.html>

4. Современный русский язык : учебно-методическое пособие для СПО / составители А. В. Блохинская [и др.]. — Саратов : Профобразование, 2021. — 140 с. — ISBN 978-5-4488-1156-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/105158.html>

#### 4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<b>освоенные умения</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать языковые единицы в соответствии с современными нормами литературного языка;</li> <li>- строить свою речь в соответствии с языковыми, коммуникативными и этическими нормами;</li> <li>- осуществлять речевой самоконтроль в период устных выступлений;</li> <li>- создавать точные и правильные устные и письменные высказывания;</li> <li>- анализировать свою речь с точки зрения её нормативности, уместности и целесообразности;</li> <li>- проводить лингвистический анализ языковых единиц;</li> <li>- правильно выстраивать алгоритм действий в нестандартных производственных ситуациях;</li> <li>- обнаруживать и устранять ошибки и недочеты на всех уровнях структуры языка;</li> <li>- проводить лингвистический анализ текстов с учетом функционального стиля речи;</li> <li>- пользоваться словарями русского языка, продуцировать тексты основных деловых и учебно-научных жанров;</li> <li>- использовать самостоятельно найденную информацию, необходимую для эффективного выполнения профессиональных задач;</li> <li>- создавать деловые документы разной формы с учетом правильности и грамотности;</li> <li>- грамотно оформлять на письме свою речь;</li> <li>- использовать приемы грамотного общения в профессиональной сфере;</li> <li>- уметь грамотно общаться с соблюдением норм русского литературного языка.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- защита практических заданий по работе с оригинальными текстами; подготовка и защита групповых заданий;</li> <li>- опрос (письменный, устный, тестовый).</li> </ul>
<b>усвоенные знания</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- основные составляющие языка, устной и письменной речи, нормативные, коммуникативные, этические аспекты</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- защита практических заданий по работе с оригинальными текстами; подготовка и защита групповых заданий;</li> </ul>

устной и письменной речи, культуру речи;  
- понятие о нормах русского литературного языка;  
необходимость соблюдения норм русского литературного языка в профессиональной речи, правильное определение речевой ситуации и ее компонентов;  
- основные фонетические единицы и средства языковой выразительности;  
- определение основных единиц и уровней языка  
- орфоэпические нормы, основные принципы русской орфографии;  
- лексические нормы;  
- использование изобразительно-выразительных средств;  
- морфологические нормы, грамматические категории и способы их выражения в современном русском языке;  
- основные единицы синтаксиса; русскую пунктуацию;  
- орфоэпические, лексические, грамматические, орфографические и пунктуационные нормы русского литературного языка;  
- функциональные стили современного русского языка, взаимодействие функциональных стилей;  
- определение функционального стиля речи, правильное определение речевой ситуации;  
- структуру текста, смысловую и композиционную целостность текста;  
- основные направления совершенствования навыков грамотного письма и говорения;  
- умение слушать собеседников;  
- грамотное использование современных норм русского литературного языка в профессиональной речи.

- опрос (письменный, устный, тестовый).