


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Катрич Ольга Владимировна
Должность: директор
Дата подписания: 15.09.2023 11:06:50
Уникальный программный ключ:
cfda5e8f32dda9141ed3a8a5d0d734bfe31afd91



Автономная некоммерческая организация среднего профессионального образования «Новосибирский городской открытый колледж»
(АНО СПО «НГОК», НГОК)

Рассмотрено и принято
на заседании Педагогического совета
АНО СПО «НГОК»
Протокол № 1
от «23» августа 2022 года

УТВЕРЖДАЮ
Директор АНО СПО «НГОК»

А.А.Демидов
«23» августа 2022 года

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

специальности
42.02.01 Реклама

Новосибирск 2022

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта 42.02.01 Реклама и примерной основной образовательной программы по специальности 42.02.01 «Реклама»

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 42.02.01 Реклама.

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 гармоничный 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 44 часов, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося- 36 часов;
- самостоятельной работы обучающегося- 8 часа.

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем учебной дисциплины (максимальный)	44
в том числе:	
Лекции, уроки	20
Практические занятия	16
Самостоятельная работа	8

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	Содержание учебного материала	1
	Цель, предмет и задачи изучения дисциплины «Филологическое обеспечение в профессиональной деятельности». 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.	
	Практические занятия	1
<i>Раздел 1. Нормы современного русского литературного языка</i>		
1.1. Орфоэпические нормы	Содержание учебного материала	1
	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.	
	Практические занятия	1
Выполнение упражнений, тестирование по теме «Орфоэпия»		
1.2. Лексические нормы	Содержание учебного материала	1
	Лексическая норма. Многозначность и омонимия. Синонимы, антонимы, паронимы. Историзмы, архаизмы, заимствования, неологизмы. Лексика ограниченного употребления: диалектизмы, жаргонизмы, профессионализмы. Употребление паронимов в профессиональной речи дизайнеров. Плеоназм и тавтология. Недостаточность лексики. Фразеологические средства языка – фразеологизмы, поговорки, крылатые слова и выражения. Ошибки в употреблении фразеологизмов.	
	Практические занятия	
	Исправление ошибок в употреблении лексики и фразеологизмов	
1.3. Морфологические нормы	Содержание учебного материала	1
	Трудные случаи употребления имен существительных, имен прилагательных.	

	<p>Характеристики существительных: род, число. Употребление падежей: именительный, родительный.</p> <p>Образование степеней сравнения прилагательных. Краткие формы прилагательных.</p> <p>Трудные случаи употребления имен числительных, местоимений.</p> <p>Склонение простых и сложных числительных. Склонение составных числительных.</p> <p>Особенности употребления местоимений.</p> <p>Особенности употребления форм глаголов.</p> <p>Употребление личных форм глагола. Выбор видовой формы глагола.</p> <p>Образование и употребление причастий и деепричастий.</p>	
	<p>Практические занятия</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>Содержание учебного материала</p> <p>Порядок слов в предложении, согласование сказуемого с подлежащим, определения с определяемым словом. Трудные 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>	1
	<p>Практические занятия</p> <p>Выполнение упражнений по теме «Синтаксические нормы»</p>	1
1.5. Орфографические нормы	<p>Содержание учебного материала</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>	1
	<p>Практические занятия</p> <p>Выполнение упражнений по теме «Орфографические нормы»</p>	1
1.6. Пунктуационные нормы	<p>Содержание учебного материала</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>	2

	Практическое занятия	1
	Устранение пунктуационных ошибок в тексте	
	Самостоятельная работа	3
	Соблюдение языковых норм современного русского литературного языка	
<i>Раздел 2. Филологическое обеспечение профессионального общения</i>		
2.1. Язык официально-делового общения	Содержание учебного материала	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.	
	Практические занятия	2
	Составление рассказа в официально-деловом стиле на свободную тему.	
2.2. Письменные формы деловой коммуникации	Содержание учебного материала	2
	Виды и стили документов. Источники регламентации деловых документов. Общие особенности разработки и правила оформления деловых документов. Особенности электронного документооборота.	
	Практические занятия	1
	Правила оформления деловых документов.	
2.3. Коммуникативные формы делового общения	Содержание учебного материала	2
	Деловые переговоры в профессиональном взаимодействии. Особенности стендового делового общения. Публичные речи и их виды. Виды и формы публичных выступлений. Особенности публичного выступления.	
	Практические занятия	2
	Публичное выступление.	
	Самостоятельная работа	3
	Подготовка к деловым переговорам со сверстниками.	
2.4. Дискуссионные формы делового взаимодействия	Содержание учебного материала	2
	Конференции в деловом общении. Дискуссии в деловом взаимодействии.	
	Практические занятия	1
	Дискуссия: деловое взаимодействие.	
2.5. Специфика и	Содержание учебного материала	2

технологии подготовки и проведения малого разговора и совещаний	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. Документация, её виды. Оформление документации, необходимой в профессиональной деятельности.	
	Практические занятия	1
	Оформление документации.	
	Самостоятельная работа	2
	Подготовка к проведению малого разговора и совещаний.	
2.6. Этика делового взаимодействия	Содержание учебного материала	2
	Этика, этикет, репутация и культура делового общения. Этические принципы делового взаимодействия. Этические аспекты межкультурного делового общения.	
	Практические занятия	1
	Взаимодействие в рамках делового этикета.	
	ВСЕГО	44

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Для реализации программы дисциплины требуется 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. Горовая, И. Г. Современный русский литературный язык. Морфемика. Словообразование : учебное пособие для СПО / И. Г. Горовая. — 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>

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

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).