

Приложение

К ООП по специальности/профессии

42.02.01 Реклама

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОПЦ.06 Русский язык и культура речи

Программу составили:

1. Домаскина Екатерина Игоревна

Дисциплина: ОПЦ.06 Русский язык и культура речи

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 42.02.01 Реклама утверждённым приказом Минобрнауки России от 21.07.2023 г. №552.

Рабочая программа учебной дисциплины составлена на основании учебного плана по специальности «42.02.01 Реклама»

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рассмотрено и рекомендовано на заседании кафедры Общеобразовательных дисциплин и педагогики

Протокол №5 от 15.01.2024

Заведующий кафедрой Батаргазиева Зюляль Язмамбетовна

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОПЦ.06 Русский язык и культура речи

(наименование дисциплины)

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина ОПЦ.06 Русский язык и культура речи является обязательной частью обязательной части цикла основной образовательной программы в соответствии ФГОС «42.02.01 Реклама» по специальности. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций (ОК), профессиональных компетенций (ПК) и личностных результатов (ЛР):

1. ЛР.04 Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».
2. ЛР.05 Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России
3. ЛР.08 Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства
4. ЛР.11 Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры
5. ЛР.14 Стремящийся к самообразованию, самосовершенствованию и творческой реализации.
6. ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
7. ОК 05. Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.
8. ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК, ПК, ЛР	Умения	Знания
ЛР.04, ЛР.05, ЛР.08, ЛР.11, ЛР.14, ОК 09., ОК 05., ОК 04.	- уметь писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы; - уметь кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);; - уметь строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;; - уметь организовывать работу коллектива и команды; - уметь взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; - уметь грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе; - уметь понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;; - уметь участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;	- знать правила чтения текстов профессиональной направленности; - знать особенности произношения;; - знать лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; - знать основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);; - знать психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;; - знать основы проектной деятельности; - знать особенности социального и культурного контекста; - знать правила оформления документов и построения устных сообщений; - знать правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объём учебной дисциплины и виды учебной дисциплины

Вид учебной работы	Объём в часах
Лекционные занятия	36
Практические занятия	8
Практическая подготовка	32
Общий объём образовательной программы учебной дисциплины, в том числе в форме практической подготовки	76
Форма(-ы) контроля: Экзамен	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОПЦ.06 Русский язык и культура речи

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объём в часах	Уровень освоения	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
Тема 1 Язык и речь	Содержание учебного материала			ОК 04., ОК 09., ОК 05., ЛР.11, ЛР.04, ЛР.05, ЛР.08, ЛР.14
	1 Лекционные занятия №1 Язык и речь	4	1	
	2 Практическая подготовка №1 Практическое занятие № 1. Современный русский литературный язык. Языковые нормы.	2	2	
	3 Практическая подготовка №2 Практическое занятие № 2. Анализ устных выступлений и письменной речи с точки зрения некоторых аспектов правильности речи. Анализ рекламных текстов.	2	2	
Тема 2 Текст и его структура	Содержание учебного материала			ОК 09., ОК 05., ОК 04., ЛР.04, ЛР.05, ЛР.08, ЛР.14, ЛР.11
	1 Лекционные занятия №2 Основные признаки текста. Текст и его структура. Типы текста.	4	1	
	2 Практическая подготовка №3 Практическое занятие № 3. Развитие речи. Создание текстов разных типов.	2	2	
	3 Практическая подготовка №4 Практическое занятие № 4. Создание слоганов и рекламных текстов, работа в группах.	2	2	
Тема 3 Функциональные стили литературного языка	Содержание учебного материала			ЛР.04, ОК 09., ОК 05., ОК 04., ЛР.11, ЛР.05, ЛР.08, ЛР.14
	1 Лекционные занятия №3 Характеристика стилей устной и письменной речи. Сфера употребления функциональных стилей.	2	1	
	2 Практическая подготовка №5 Практическое занятие №5. Официально-деловой стиль речи. Оформление деловых бумаг: заявление, служебная записка, объяснительная записка, расписка.	2	2	
	3 Лекционные занятия №4 Выявление особенностей художественного, публицистического и научного текстов, использование этих особенностей в создании рекламы. Разговорный стиль в рекламе.	2	1	
	4 Практические занятия №1 Практическое занятие №6. Деловая игра «Прием на работу специалиста по рекламе», «В рекламном агентстве».	2	2	
	5 Практическая подготовка №6 Практическое занятие №7. Определение стиля текста. Анализ стилистических особенностей текста.	2	2	
Тема 4 Лексика и лексикология. Фразеология	Содержание учебного материала			ЛР.04, ОК 09., ОК 05., ЛР.11, ОК 04., ЛР.05, ЛР.08, ЛР.14
	1 Лекционные занятия №5 Лексикология и фразеология. Изобразительно - выразительные возможности лексики и фразеологии в рекламе	2	1	
	2 Практическая подготовка №7 Практическое занятие №8. Лексические и фразеологические ошибки. Их исправление.	2	2	
	3 Практическая подготовка №8 Практическое занятие №9. Составление рекламных слоганов. Групповая работа.	2	2	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объём в часах	Уровень освоения	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
Тема 5 Фонетика и орфоэпия	Содержание учебного материала			ЛР.04, ОК 09., ОК 05., ЛР.11, ОК 04., ЛР.05, ЛР.08, ЛР.14
	1 Лекционные занятия №6 Звуки речи. Орфоэпические нормы. Фонетические средства речевой выразительности	2	1	
	2 Лекционные занятия №7 Особенности фонетики рекламного текста: аллитерации, созвучия и рифма, ритм, преднамеренные орфографические ошибки. Выявление закономерностей функционирования фонетической системы языка в образцах устной и письменной речи профессиональной направленности.	2	1	
	3 Лекционные занятия №8 Трудные случаи орфоэпии. Работа с текстами.	2	1	
	4 Практическая подготовка №9 Практическое занятие №10. Анализ поэтических текстов с точки зрения использования средств звуковой выразительности.	2	2	
Тема 6 Морфемика. Словообразование	Содержание учебного материала			ОК 09., ЛР.04, ЛР.05, ЛР.08, ЛР.14, ОК 04., ЛР.11, ОК 05.
	1 Лекционные занятия №9 Состав слова. Способы словообразования	2	1	
	2 Практическая подготовка №10 Практическое занятие №11. Необычные случаи словообразования в рекламе. Составление слоганов, реклама товаров.	2	2	
	3 Лекционные занятия №10 Определение способов словообразования предложенных слов. Выявление словообразовательных и формообразовательных ошибок.	2	1	
	4 Практические занятия №2 Практическое занятие №12. Деловая игра «Заказчик и исполнитель»	2	2	
Тема 7 Орфография. Морфология	Содержание учебного материала			ОК 09., ЛР.04, ОК 04., ЛР.11, ОК 05., ЛР.05, ЛР.08, ЛР.14
	1 Лекционные занятия №11 Принципы русской орфографии. Нормы правописания различных орфограмм. Части речи.	2	1	
	2 Лекционные занятия №12 Имя существительное. Нормативное употребление имени существительного. Имя прилагательное. Нормативное употребление имени прилагательного.	2	1	
	3 Практическая подготовка №11 Практическое занятие №13. Специфика использования имен прилагательных в рекламном тексте.	2	2	
	4 Практические занятия №3 Практическое занятие №14. Работа по составлению рекламных текстов, используя описательный потенциал прилагательных.	2	2	
	5 Лекционные занятия №13 Имя числительное. Местоимение. Глагол и глагольные формы. Нормативность употребления. Работа с текстами.	2	1	
	6 Практическая подготовка №12 Практическое занятие №15. Числительные и единицы измерения в профессиональной деятельности.	2	2	
	7 Практическая подготовка №13 Практическое занятие №16. Составление прайса (прейскуранта цен) услуг рекламного агентства с использованием составных и сложных числительных.	2	2	
	8 Лекционные занятия №14 Нормы употребления служебных частей речи. Работа с текстами.	2	1	
	9 Практическая подготовка №14 Практическое занятие №17. Исправление в предложенных текстах речевых ошибок, связанных с ненормативным употреблением самостоятельных и служебных частей речи.	2	2	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объём в часах	Уровень освоения	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
Тема 8 Синтаксис. Основные синтаксические единицы: словосочетание, предложение	Содержание учебного материала			ОК 04., ОК 09., ОК 05., ЛР.11, ЛР.04, ЛР.05, ЛР.08, ЛР.14
	1 Лекционные занятия №15 Словосочетание. Строение и употребление. Простое предложение. Строение, употребление.	2	1	
	2 Практическая подготовка №15 Практическое занятие №18. Исправление в предложенных текстах ошибок, связанных с согласованием, управлением, порядком слов.	2	2	
	3 Лекционные занятия №16 Сложное предложение. Виды. Структура. Знаки препинания. Выразительные возможности русского синтаксиса.	2	1	
	4 Практическая подготовка №16 Практическое занятие №19. Редакционная правка текста. Исправление лексических недочетов, ненормативного употребления частей речи, нарушение синтаксических норм. Групповая работа.	2	2	
	5 Практические занятия №4 Деловая игра «Духовно-нравственные основы ораторской речи». Устное публичное выступление	2	2	
Всего		76		

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

- 1 - ознакомительный (ознакомление с ранее изученными объектами, свойствами);*
2 - репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
3 - продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие помещения:

Кабинет русского языка с методикой преподавания
Кабинет детской литературы
Кабинет русского языка
Кабинет литературы
Кабинет родной литературы
Кабинет биологии
Лаборатория технических средств обучения:

1. Стол (1 шт.)
2. Стул (1 шт.)
3. Парты со скамьей (42 шт.)
4. Доска поворотная (1 шт.)
5. Экран (1 шт.)
6. Проектор Optoma (1 шт.)
7. Сетевой фильтр (1 шт.)
8. Системный блок (1 шт.)
9. Монитор (1 шт.)
10. Клавиатура (1 шт.)
11. Мышь компьютерная (1 шт.)
12. Колонки (2 шт.)
13. Шкаф (1 шт.)
14. Плакаты по литературе (16 шт.)
15. Портреты писателей (8 шт.)
16. Кафедра (1 шт.)
17. Плакаты по русскому языку (52 шт.)
18. Портреты ученых-лингвистов (7 шт.)
19. Расширенный дверной проем (1 шт.)
20. Специализированная мебель (1 шт.)

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Основные печатные издания

1. Руднев, В. Н., Русский язык и культура речи : учебное пособие / В. Н. Руднев. — Москва : КноРус, 2021. — 253 с. — ISBN 978-5-406-03297-8. — URL: <https://book.ru/book/936324>

3.2.2. Дополнительные источники

1. Голуб, И.Б. Русский язык: справочник Москва: КноРус, 2020. — 189 с. — <https://www.book.ru/book/933953>

3.2.3. Интернет-ресурсы

1. Грамота.ру - справочно-информационный интернет-портал «Русский язык» - Режим доступа: <http://www.gramota.ru>.
2. Малый академический словарь русского языка. - Режим доступа: <http://mas-dict.narod.ru>.
3. Русский язык: говорим и пишем правильно - ресурс о культуре письменной и устной речи. - <http://www.grammar.ru>.
4. Словари и справочные материалы в режиме интерактивного доступа. Режим доступа: <http://www.slovari.ru>.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Образовательные результаты освоения образовательной программы учебной дисциплины, подлежащие проверке

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Знание		
- знать правила чтения текстов профессиональной направленности	Знает правила чтения текстов профессиональной направленности	Устный опрос
- знать особенности произношения;	Знает особенности произношения;	Устный опрос
- знать лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности	Знает лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности	Устный опрос
- знать основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);	Знает основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);	Устный опрос
- знать психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;	Знает психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;	Устный опрос
- знать основы проектной деятельности	Знает основы проектной деятельности	Устный опрос
- знать особенности социального и культурного контекста	Знает особенности социального и культурного контекста	Устный опрос
- знать правила оформления документов и построения устных сообщений	Знает правила оформления документов и построения устных сообщений	Устный опрос
- знать правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;	Знает правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;	Устный опрос
Умение		
- уметь писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	Сформировано умение писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	Письменный опрос
- уметь кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);	Сформировано умение кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);	Письменный опрос
- уметь строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;	Сформировано умение строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;	Письменный опрос
- уметь организовывать работу коллектива и команды	Сформировано умение организовывать работу коллектива и команды	Письменный опрос
- уметь взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	Сформировано умение взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	Письменный опрос
- уметь грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	Сформировано умение грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	Письменный опрос
- уметь понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;	Сформировано умение понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;	Письменный опрос
- уметь участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;	Сформировано умение участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;	Письменный опрос

4.2. Матрица соответствия контрольно-оценочных средств образовательным результатам учебной дисциплины

Результаты обучения	Коды компетенций	Фонды оценочных средств
Знание		
- знать правила чтения текстов профессиональной направленности	ОК 09.	Задания к практическим занятиям №7
- знать особенности произношения;	ОК 09.	Задания к практическим занятиям №2, 10
- знать лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности	ОК 09.	Задания к практическим занятиям №8
- знать основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);	ОК 09.	Задания к практическим занятиям №18
- знать психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;	ОК 04.	Задания к практическим занятиям №20
- знать основы проектной деятельности	ОК 04.	Задания к практическим занятиям №12
- знать особенности социального и культурного контекста	ОК 05.	Задания к практическим занятиям №3
-знать правила оформления документов и построения устных сообщений	ОК 05.	Задания к практическим занятиям №6
- знать правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;	ОК 09.	Задания к практическим занятиям №3
Умение		
- уметь писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	ОК 09.	Задания к практическим занятиям №3
- уметь кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);	ОК 09.	Задания к практическим занятиям №9
- уметь строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;	ОК 09.	Задания к практическим занятиям №6
- уметь организовывать работу коллектива и команды	ОК 04.	Задания к практическим занятиям №20
- уметь взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	ОК 04.	Задания к практическим занятиям №12
- уметь грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	ОК 05.	Задания к практическим занятиям №3
- уметь понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;	ОК 09.	Задания к практическим занятиям №18
- уметь участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;	ОК 09.	Задания к практическим занятиям №18

Задания к практическим занятиям по дисциплине «Русский язык и культура речи», вопросы к экзамену в "Методических указаниях к практическим занятиям и практической подготовке" для студентов по специальности 42.02.01 «Реклама».