

Приложение

К ООП по специальности/профессии

42.02.01 Реклама

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОПЦ.06 Русский язык и культура речи

2025

Программу составили:

1. Батаргазиева Зюляль Язмамбетовна

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, 42.02.01 Реклама (ITHub) 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 Экономики и туризма

Протокол №8 от 20.05.2025

Заведующий кафедрой Абидова Саратина Айтековна

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 частью цикла основной образовательной программы в соответствии ФГОС «42.02.01 Реклама, 42.02.01 Реклама (ITHub)» по специальности . Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций (ОК), профессиональных компетенций (ПК):

1. ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
2. ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
3. ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК, ПК	Умения	Знания
ОК 04., ОК 09., ОК 05.	<ul style="list-style-type: none"> - уметь участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; - уметь понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; - уметь грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе; - 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 	<ul style="list-style-type: none"> - знать правила оформления документов и построения устных сообщений; - знать лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; - знать особенности социального и культурного контекста; - знать правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; - знать основы проектной деятельности; - знать психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; - знать особенности произношения; - знать правила чтения текстов профессиональной направленности; - знать основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной дисциплины

Вид учебной работы	Объем в часах
Лекционные занятия	32
Практические занятия	32
Часы на контроль	12
Общий объем 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, формированию которых способствует элемент программы
Тема 1 Язык и речь	Содержание учебного материала			ОК 09., ОК 04., ОК 05.
	1 Лекционные занятия №1 Лекция 1. Культура речи. Понятие о языке и речи. Часть 1	2	1	
	2 Практические занятия №1 Практическое занятие № 1. Анализ устных выступлений и письменной речи с точки зрения некоторых аспектов правильности речи. Анализ рекламных текстов.	2	2	
	3 Лекционные занятия №2 Лекция 2. Культура речи. Понятие о языке и речи. Часть 2	2	1	
Тема 2 Текст и его структура	Содержание учебного материала			ОК 05., ОК 09., ОК 04.
	1 Лекционные занятия №4 Лекция 5. НОРМЫ СОВРЕМЕННОГО РУССКОГО ЛИТЕРАТУРНОГО ЯЗЫКА. Часть 1	2	1	
	2 Практические занятия №2 Практическое занятие № 2. Развитие речи. Создание текстов разных типов.	2	2	
	3 Практические занятия №3 Практическое занятие № 3. Создание слоганов и рекламных текстов, работа в группах.	2	2	
	4 Лекционные занятия №5 Лекция 6. НОРМЫ СОВРЕМЕННОГО РУССКОГО ЛИТЕРАТУРНОГО ЯЗЫКА. Часть 2	2	1	
	5 Лекционные занятия №6 Лекция 7. ЛЕКСИЧЕСКИЕ НОРМЫ СОВРЕМЕННОГО РУССКОГО ЛИТЕРАТУРНОГО ЯЗЫКА. Часть 1	2	1	
Тема 3 Функциональные стили литературного языка	Содержание учебного материала			ОК 05., ОК 04., ОК 09.
	1 Лекционные занятия №8 Лекция 9. КОММУНИКАТИВНЫЕ КАЧЕСТВА РЕЧИ. ЭТИЧЕСКИЕ НОРМЫ РЕЧЕВОЙ КУЛЬТУРЫ. ДЕЛОВОЙ ЭТИКЕТ. Часть 1	2	1	
	2 Лекционные занятия №9 Лекция 10. КОММУНИКАТИВНЫЕ КАЧЕСТВА РЕЧИ. ЭТИЧЕСКИЕ НОРМЫ РЕЧЕВОЙ КУЛЬТУРЫ. ДЕЛОВОЙ ЭТИКЕТ. Часть 2	2	1	
	3 Практические занятия №4 Практическое занятие № 4. Деловая игра «Прием на работу специалиста по рекламе», «В рекламном агентстве».	2	2	
	4 Лекционные занятия №10 Лекция 11. СПЕЦИФИКА РАЗГОВОРНОГО СТИЛЯ	2	1	
	5 Лекционные занятия №11 Лекция 12. НАУЧНЫЙ СТИЛЬ РЕЧИ. ОСНОВНЫЕ ЖАНРОВЫЕ РАЗНОВИДНОСТИ. Часть 1	2	1	
	6 Лекционные занятия №12 Лекция 13. НАУЧНЫЙ СТИЛЬ РЕЧИ. ОСНОВНЫЕ ЖАНРОВЫЕ РАЗНОВИДНОСТИ. Часть 2	2	1	
	7 Лекционные занятия №13 Лекция 13. ЯЗЫК И СТИЛЬ ОФИЦИАЛЬНО-ДЕЛОВОЙ РЕЧИ	2	1	
8 Лекционные занятия №14 Лекция 14. ПУБЛИЦИСТИЧЕСКИЙ СТИЛЬ РЕЧИ	2	1		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объём в часах	Уровень освоения	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы	
Тема 4 Лексика и лексикология. Фразеология	Содержание учебного материала			ОК 04., ОК 09., ОК 05.	
	1	Практические занятия №5 Практическое занятие № 5. Лексические и фразеологические ошибки. Их исправление.	2		2
	2	Практические занятия №6 Практическое занятие № 6. Составление рекламных слоганов.	2	2	
Тема 5 Фонетика и орфоэпия	Содержание учебного материала			ОК 04., ОК 09., ОК 05.	
	1	Лекционные занятия №15 Лекция 15. ОСНОВЫ МАСТЕРСТВА ПУБЛИЧНОГО ВЫСТУПЛЕНИЯ	2		1
	2	Практические занятия №7 Практическое занятие № 7. Анализ поэтических текстов с точки зрения использования средств звуковой выразительности.	2	2	
Тема 6 Морфемика. Словообразование	Содержание учебного материала			ОК 05., ОК 04., ОК 09.	
	1	Практические занятия №8 Практическое занятие № 8. Необычные случаи словообразования в рекламе. Составление слоганов, реклама товаров.	2		2
	2	Практические занятия №9 Практическое занятие № 9. Деловая игра «Заказчик и исполнитель»	2	2	
Тема 7 Орфография. Морфология	Содержание учебного материала			ОК 04., ОК 09., ОК 05.	
	1	Практические занятия №10 Практическое занятие № 10. Специфика использования имен прилагательных в рекламном тексте.	2		2
	2	Практические занятия №11 Практическое занятие № 11. Работа по составлению рекламных текстов	2		2
	3	Практические занятия №12 Практическое занятие № 12. Составление прайса (прейскуранта цен) услуг рекламного агентства с использованием составных и сложных числительных.	2		2
	4	Практические занятия №13 Практическое занятие № 13. Исправление в предложенных текстах речевых ошибок, связанных с ненормативным употреблением самостоятельных и служебных частей речи.	2	2	
Тема 8 Синтаксис. Основные синтаксические единицы: словосочетание, предложение	Содержание учебного материала			ОК 04., ОК 05., ОК 09.	
	1	Лекционные занятия №16 Лекция 16. ПОДГОТОВКА К ПУБЛИЧНОМУ ВЫСТУПЛЕНИЮ	2		1
	2	Практические занятия №14 Практическое занятие № 14. Богатство и разнообразие речи. Образность и выразительность речи.	2		2
	3	Практические занятия №15 Практическое занятие № 15. Редакционная правка текста. Исправление лексических недочетов, ненормативного употребления частей речи, нарушение синтаксических норм. Основы этикета и речевой этикет	2		2
	4	Практические занятия №16 Практическое занятие № 16. Деловая игра «Духовно-нравственные основы ораторской речи». Устное публичное выступление	2		2
	5	Часы на контроль Подготовка к экзамену	12	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

Кабинет литературы:

1. Стулья ученические (36 шт.)
2. столы ученические (18 шт.)
3. стул преподавателя (1 шт.)
4. стол преподавателя (1 шт.)
5. доска (1 шт.)
6. Портреты писателей (8 шт.)
7. Портреты ученых-лингвистов (7 шт.)
8. Плакаты по литературе (16 шт.)
9. Плакаты по русскому языку (52 шт.)

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Основные печатные издания

1. Коваadlo, Л. Я. Русский язык и культура речи. Теория : учебник / Л.Я. Коваadlo. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 823 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1013721. - ISBN 978-5-16-014980-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1013721>
2. Коваadlo, Л. Я. Русский язык и культура речи. Практикум : учебное пособие / Л.Я. Коваadlo. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 630 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1014771. - ISBN 978-5-16-015036-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1014771>

3.2.2. Дополнительные источники

1. Руднев, В. Н., Русский язык и культура речи : учебное пособие / В. Н. Руднев. — Москва : КноРус, 2026. — 253 с. — ISBN 978-5-406-15060-3. — URL: <https://book.ru/book/958989>

2. Русский язык и культура речи. Практикум : учебно-практическое пособие / В. Д. Черняк, Е. В. Сергеева, А. В. Кузьмина [и др.] ; под ред. В. Д. Черняк, Е. В. Сергеевой. — Москва : КноРус, 2026. — 227 с. — ISBN 978-5-406-15377-2. — URL: <https://book.ru/book/960692>

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
Умение		
- уметь участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;	Сформировано умение участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;	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 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 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
Знание		
-знать правила оформления документов и построения устных сообщений	Знает правила оформления документов и построения устных сообщений	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 особенности социального и культурного контекста	Знает особенности социального и культурного контекста	Устный опрос
- знать правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;	Знает правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;	Устный опрос
- знать основы проектной деятельности	Знает основы проектной деятельности	Устный опрос
- знать психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;	Знает психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;	Устный опрос
- знать особенности произношения;	Знает особенности произношения;	Устный опрос
- знать правила чтения текстов профессиональной направленности	Знает правила чтения текстов профессиональной направленности	Устный опрос
- знать основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);	Знает основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);	Устный опрос

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

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

Вопросы к практическому занятию указаны в методических указаниях к практическим занятиям по дисциплине "Русский язык и культура речи" для обучающихся специальности "Реклама". Ставрополь, 2025 г.