

Государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение  
«Кунгурский сельскохозяйственный колледж»




## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

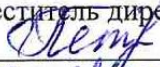
**ОГСЭ. 05 Культура делового общения**

21.02.05 Земельно-имущественные отношения

базовой подготовки

2022 г

РАССМОТРЕНО  
на заседании МК ЗЭД  
Протокол № 1 от «30» августа 2022 г.  
Председатель МК  
  
А.Б.Бородина

УТВЕРЖДАЮ  
Заместитель директора по учебной работе  
 Л.И.Петрова  
« 30 » августа 2022 г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) среднего профессионального образования по специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения, утвержден приказом Минобрнауки РФ № от 12 мая 2014 № 486.

Организация-разработчик: ГБПОУ «Кунгурский сельскохозяйственный колледж»

Разработчик: Е.Б. Левандовская, преподаватель русского языка и литературы

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>стр. 5</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>7</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>12</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>13</b>

# **ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «КУЛЬТУРА ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ»**

## **1.1. Область применения программы**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения.

## **1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ):**

Учебная дисциплина «Культура делового общения» входит в вариативную часть общего гуманитарного и социально-экономического цикла.

## **1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:**

В процессе изучения учебной дисциплины формируются следующие компетенции:

общие:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчинённых), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- строить свою речь в соответствии с нормами русского литературного языка
- создавать устные и письменные тексты различных типов и жанров
- устранять ошибки и недочеты в своей устной и письменной речи
- грамотно оформлять профессиональную документацию

- пользоваться справочниками, словарями русского языка
- использовать профессиональную лексику

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- нормы русского литературного языка
- правила продуцирования текстов разных жанров

#### **1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося 81 часов, в том числе:  
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 54 часов;  
самостоятельной работы обучающегося 27 часов.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<i>81</i>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<i>54</i>
в том числе:	
лекционные занятия	<i>26</i>
практические занятия	<i>28</i>
контрольные работы	<i>-</i>
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<i>27</i>
в том числе:	
Домашняя работа: работа с текстом, сочинение, написание конспектов, аннотаций и рецензий, работа со словарями, справочниками, тренировочные упражнения, составление документов делового и личного характера, составление инструкций	<i>27</i>
<i>Промежуточная аттестация в форме экзамена</i>	

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Культура делового общения»

Наименование разделов	Наименование тем	Содержание учебного материала, лекционные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Объем часов	Уровень освоения
<b>Раздел 1. Основные аспекты предмета</b>	Тема 1.1.	1. Понятие делового общения. Структура общения.	2	1
	Тема 1.2.	2. Деловой этикет. Основные понятия.	2	1
	Тема 1.3.	3. Вербальный и невербальный этикет	2	1
	Тема 1.4.	4. Конфликтология. Классификация конфликтов, формула конфликта.	2	1
	Тема 1.5.	5. Стратегии поведения в продуктивном деловом конфликте	2	2
	Тема 1.6.	6. Основные правила ведения телефонных переговоров	2	1
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>				
<b>Раздел 2. Основные языковые понятия</b>	Тема 2.1.	7. Происхождение русского языка, его становление	2	1
	Тема 2.2.	8. Составляющие национального русского языка	2	2
	Тема 2.3.	9. Язык и речь. Понятия, свойства, функции. Сравнительный анализ речи устной и письменной	2	2
	Тема 2.4.	10. Языковая норма, виды норм, колебания норм.	2	2
	Тема 2.5.	11. Понятие культуры речи и речевого этикета.	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Составить небольшой текст о значении речи в будущей профессии			
<b>Раздел 3. Нормы русского литературного языка</b>	Тема 3.1.	12. Основные фонетические единицы. Изучение норм произношения гласных и согласных звуков	2	1
	Тема 3.2.	13. Изучение особенностей русского ударения. Особенности ударения в профессиональной терминологии	2	3

<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Работа с учебником, выполнение тренировочных упражнений; Записать в тетради профессиональные термины, имеющие два варианта ударения			3 ч
Тема 4.1.	14. Орфографические нормы. Принципы русской орфографии.	2	2
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Работа с учебными текстами; Сгруппировать профессиональные термины по видам орфограмм. Составление словаря «Мои ошибки».В текстах найти графические ошибки, исправить их.			2 ч
Тема 5.1.	15. Морфемика. Словообразовательные нормы	2	3
Тема 5.2.	16. Морфологические нормы, колебания норм, вариантность в форме слова.	2	3
	17. Сложные случаи употребления имен (существительных, прилагательных, числительных).	2	3
	18. Морфологические нормы глаголов	2	
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Подготовка сообщения об основных способах образования слов в русском языке; Расшифровать специальные аббревиатуры			3 ч
Тема 6.1.	19. Лексические нормы. Стилистически окрашенная лексика. Причины нарушений лексических норм: смешение паронимов, плеоназм, тавтология, анахронизм и др.	2	3
Тема 6.2.	20. Фразеологические нормы. Основные типы ошибок в употреблении фразеологизмов. Профессиональные фразеологизмы.	2	3
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Подготовка мультимедийной презентации по теме «Выдающиеся лингвисты» Работа со словарем терминов. Исправление ошибок в предложениях Объяснение значения профессиональных фразеологизмов			3 ч
Тема 7.1.	21. Принципы русской пунктуации. Пунктуационные и синтаксические нормы.	2	2



		Основные правила употребления знаков препинания.		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Составление обобщающей таблицы «Знаки препинания при обращениях». Тренировочные упражнения по учебнику, расстановка знаков препинания в тексте. В предложенных текстах найти орфографические и пунктуационные ошибки, исправить их.			2 ч
<b>Раздел 4.</b> <b>Правила</b> <b>продуцирования текстов</b> <b>разных жанров с</b> <b>учетом особенностей</b> <b>функциональных</b> <b>стилей речи</b>	Тема 8.1.	22. Функциональные стили языка, причины выделения функциональных стилей.	2	2
	Тема 8.2.	23. Специфика научного стиля речи: сфера применения, цели и задачи, содержание речи, языковые средства. Жанры. Работа с научным текстом: правила написания конспекта, аннотации, рецензии, реферата.	2	2
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Составление сложного плана научной статьи из профессиональных журналов. Подготовка индивидуальных сообщений о стилях речи и их особенностях. Создание текстов разных жанров научного стиля (аннотация, конспект, реферат и др.).			3 ч
	Тема 8.3.	24. Специфика официально-делового стиля речи: сфера применения, цели и задачи, содержание речи, языковые средства. Жанры. Принципы оформления деловой документации	2	1
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Составление деловых документов (резюме, заявление, доверенность, инструкция и др.). Заполнение официально-деловых документов.			3 ч
	Тема 8.4.	25. Специфика публицистического стиля речи: сфера применения, цели и задачи, содержание речи, языковые средства. Жанры письменной и устной речи публицистического стиля. Этика публичного выступления.	2	1

	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Подготовка небольшого выступления перед студенческой аудиторией («О вреде алкоголизма», «О вреде курения» и др.)		2 ч
	Тема 8.5.	26. Специфика разговорного стиля речи: сфера применения, цели и задачи, содержание речи, языковые средства. Жанры разговорного стиля речи. Изучение особенностей речевого этикета при общении	2 1
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Подготовка к зачету. Подготовка докладов о коммуникативных качествах речи на материалах текстов по специальности. Подготовить рабочую тетрадь к проверке		3 ч
	Зачет		2 ч
Итого			81 час

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета русского языка и культуры речи.

Оборудование учебного кабинета:

- мебель для организации рабочего места преподавателя, рабочих мест обучающихся,
- учебники
- словари
- раздаточный материал

Технические средства обучения:

- проектор
- экран
- компьютер

#### **3.2. Информационное обеспечение обучения**

**Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

##### **Основные источники**

1. Введенская Л.А. Русский язык и культура речи. / Введенская Л.А. – Академия [электронный ресурс], 2014.
2. Введенская Л.А., Черкасова М.Н. Русский язык и культура речи. / Введенская Л.А. – Ростов–на–Дону.: Феникс, 2007. – 382 с.

##### **Дополнительные источники**

Дополнительные источники:

1. Ожегов С.И. Словарь русского языка. / С.И. Ожегов. – М.: «АТЕМП», 2004. – 944с.

2. Резниченко И.Л. Словарь ударений русского языка / И.Л. Резниченко. – М. : АСТ – ПРЕСС КНИГА, 2008. – 944 с.
3. Розенталь Д.Э.Справочник по орфографии и пунктуации. / Д.Э. Розенталь. – М.: Айрис-пресс, 2008. – 832 с.
4. Большой словарь иностранных слов / сост. А.Ю. Московик. – М.: ЗАО Центрполиграф, 2007. – 816 с.
5. Соловьев Н.В. Словарь правильной русской речи / Н.В. Соловьев. – М. : АСТ: Астрель, 2008. – 847 с.
6. Власенков А.И. Русский язык: Грамматика. Текст. Стили речи: учебное пособие / А.И. Власенков, Л.М. Рыбченкова. М.: Просвещение, 2006. – 350с.

### **Перечень Интернет-ресурсов**

1. [www.eor.it.ru/eor](http://www.eor.it.ru/eor) (учебный портал по использованию ЭОР).
2. [www.ruscorgora.ru](http://www.ruscorgora.ru) (Национальный корпус русского языка — информационно-справочная система, основанная на собрании русских текстов в электронной форме).
3. [www.ruskiyjazik.ru](http://www.ruskiyjazik.ru) (энциклопедия «Языкознание»).
4. [www.etymolog.ruslang.ru](http://www.etymolog.ruslang.ru) (Этимология и история русского языка).
5. [www.uchportal.ru](http://www.uchportal.ru) (Учительский портал. Уроки, презентации, контрольные работы, тесты, компьютерные программы, методические разработки по русскому языку и литературе).
6. [www.spravka.gramota.ru](http://www.spravka.gramota.ru) (Справочная служба русского языка).
7. [www.slovari.ru/dictsearch](http://www.slovari.ru/dictsearch) (Словари. ру).
8. [www.gramma.ru/EХМ](http://www.gramma.ru/EХМ) (Экзамены. Нормативные документы).

## **4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

<b>Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)</b>	<b>Формы методы контроля и оценки результатов обучения</b>
<b>Умения:</b>	
-строить свою речь в соответствии с нормами	Устный контроль: периодический, фронтальный опрос по темам; наблюдение за

русского литературного языка	деятельностью обучающихся на практических занятиях; дифференцированный зачёт
-создавать устные и письменные тексты различных типов и жанров	Устный контроль: фронтальный опрос по темам; письменный контроль: контрольная работа по теме «лингвистический анализ текста»; тестовый контроль по отдельным темам, взаимоконтроль при работе в парах; дифференцированный зачёт
-устранять ошибки и недочеты в своей устной и письменной речи	Письменный контроль: анализ текста, терминологический диктант; оценка результатов практических занятий; взаимоконтроль при работе в малых группах; дифференцированный зачёт
-грамотно оформлять документацию	Письменный контроль: составление документов; взаимоконтроль при работе в малых группах; дифференцированный зачёт
-пользоваться справочниками, словарями русского языка.	Индивидуальный и групповой контроль; наблюдение за работой обучающихся, письменный контроль: словарный и терминологический диктанты
-использовать профессиональную лексику	Устный фронтальный контроль; взаимоконтроль при работе в парах
<b>Знать:</b>	
-нормы русского литературного языка	Устный контроль: опрос на теоретических занятиях; письменный контроль: тестирование; проверка выполнения внеаудиторной самостоятельной работы; дифференцированный зачет
-правила продуцирования текстов разных жанров	Письменный контроль: анализ текста; проверка выполнения внеаудиторной самостоятельной работы: защита сообщений или презентаций по предложенным заранее темам; взаимоконтроль при работе в малых группах; экзамен