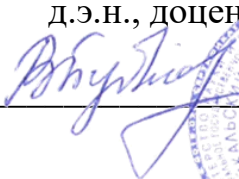
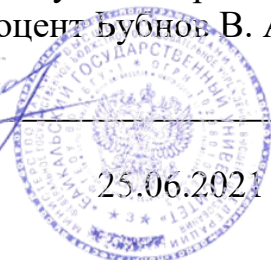


Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Байкальский государственный университет»
Колледж Байкальского государственного университета

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
д.э.н., доцент Бубнов В. А.



25.06.2021 г.

Рабочая программа

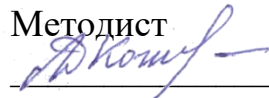
Дисциплина: Культура речи
Специальность: 40.02.01 Право и организация социального обеспечения
Базовая подготовка

Иркутск
2021

Рабочая программа учебной дисциплины «Русский язык и культура речи» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Согласовано:

Методист



А. Д. Кожевникова

Разработал преподаватель

И. В. Классен

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Культура речи

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Программа учебной дисциплины может быть использована в профессиональной подготовке, а также при разработке программ дополнительного профессионального образования

1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы:

Учебная дисциплина **Культура речи** входит в общепрофессиональный цикл и является дисциплиной вариативной части.

Данная учебная дисциплина обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь**:

- осуществлять речевой самоконтроль; оценивать устные и письменные высказывания с точки зрения языкового оформления, эффективности достижения поставленных коммуникативных задач;
- анализировать языковые единицы с точки зрения правильности, точности и уместности их употребления;
- проводить лингвистический анализ текстов различных функциональных стилей и разновидностей языка;
- извлекать необходимую информацию из различных источников: учебно-научных текстов, справочной литературы, средств массовой информации, в том числе представленных в электронном виде на различных информационных носителях;
- создавать устные и письменные монологические и диалогические высказывания различных типов и жанров в учебно-научной (на материале изучаемых учебных дисциплин), социально-культурной и деловой сферах общения;
- применять в практике речевого общения основные орфоэпические, лексические, грамматические нормы современного русского литературного языка;
- соблюдать в практике письма орфографические и пунктуационные нормы современного русского литературного языка;
- создавать тексты в устной и письменной форме, различать элементы нормированной и ненормированной речи, редактировать собственные тексты и тексты других авторов.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать**:

1. различия между языком и речью, основные функции языка;

2. стилистическое расслоение современного русского языка, качества грамотной литературной речи и нормы русского литературного языка, основные выразительные средства русского литературного языка;

3. особенности устной и письменной речи, жанры речи.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии следующих компетенций:

ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

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

ОК 06. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 07. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 11. Строить профессиональную деятельность с соблюдением регулирующих её правовых норм

Изучение дисциплины способствует формированию профессиональных компетенций:

ПК 1.2. Осуществлять работу по подготовке и проведению совещаний, деловых встреч, приемов и презентаций.

ПК 1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.

1.4. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 72 часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 55 часа;

самостоятельной работы обучающегося 17 часов

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	72
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	55
в том числе:	
практические занятия	22
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	17
в том числе:	
внеаудиторная самостоятельная работа	17
<i>Промежуточная аттестация в форме</i>	<i>зачета</i>

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины КУЛЬТУРА РЕЧИ

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Коды компетенций
1	2	3	
РАЗДЕЛ 1	Культура речи как раздел науки о языке	8	
Тема 1.1. Национальный русский язык Понятие культуры речи	Содержание учебного материала 1. Русский язык, его составляющие. Язык и речь. Особенности устной и письменной речи. Понятие о культуре речи.	2	<i>ОК 2, 3, 4</i> <i>ПК 1.2</i> <i>ПК 1.6</i>
	Практические занятия	-	
	Самостоятельная работа. Составление сравнительной таблицы «Язык и речь». Работа со словарями: сопоставить понятия «язык» и «речь» по двум толковым словарям.	2	
Тема 1.2. Норма, ее динамика и вариативность. Речевой этикет	Содержание учебного материала 1. Языковая норма – явление историческое. Формирование норм литературного языка. Назначение речевого этикета. Формулы речевого этикета. Общение в русском речевом этикете	2	<i>ОК 2, 3, 4,6</i> <i>ПК 1.2</i> <i>ПК 1.6</i>
	Практические занятия	-	
	Самостоятельная работа. Составить словарь «Формулы речевого этикета». Проанализировать формы обращения в современном художественном произведении	2	
РАЗДЕЛ 2	Нормы русского литературного языка	47	
Тема 2.1 Орфоэпические нормы	Содержание учебного материала 1. Орфоэпические нормы: произносительные и нормы ударения. Произношение гласных и согласных звуков, произношение заимствованных слов. 2. Акцентологические нормы. Использование орфоэпического словаря.	2	<i>ОК 2, 3;</i> <i>ПК 1.2</i> <i>ПК 1.6</i>
	Практические занятия Выполнение практических упражнений с использованием орфоэпического словаря. Конспект «Нормы произношения заимствованных слов»	2	
	Самостоятельная работа. Конспект «Нормы произношения гласных и согласных звуков в русском языке»	1	
Тема 2.2. Лексические нормы	Содержание учебного материала 1. Общее понятие о лексических нормах. Лексическое значение слова и его особенности. Лексическое значение заимствованных слов. 2. Однозначные и многозначные слова. Омонимы. Синонимы. Антонимы. Паронимы. Фразеологизмы	4	<i>ОК 2,3;</i> <i>ПК 1.2</i> <i>ПК 1.6</i>
	Практические занятия. Исправление лексических ошибок в речи	2	
	Самостоятельная работа. Выполнение практических упражнений	1	
Тема 2.3.	Содержание учебного материала	2	<i>ОК 6,</i>

Стилистические нормы	1. Общее понятие о стилистических нормах. Функционально-стилистическая окраска. Особенности использования книжной и разговорной лексики русского литературного языка. Особенности употребления просторечных, жаргонных и диалектных слов. Экспрессивно-стилистическая окраска слов.		<i>ПК 1.2</i>
	Практические занятия Анализ текстов разной стилистической окрашенности	2	<i>ОК 2, 3;</i>
Тема 2.4. Морфологические нормы	Содержание учебного материала 1. Особенности употребления имен существительных. Употребление форм рода, числа, падежа имен существительных. Особенности употребления имен прилагательных. 2. Особенности употребления имен числительных. Склонение количественных и порядковых числительных. Особенности употребления собирательных числительных. 3. Употребление форм глагола: особенности образования некоторых личных форм глагола, употребление возвратных и невозвратных форм. Особенности употребления причастий и деепричастий.	4	<i>ОК 2, 3;</i> <i>ПК 1.2</i> <i>ПК 1.6</i>
	Практические занятия. Выполнение практических заданий по учебнику.	2	
	Самостоятельная работа. Сообщения на тему «Особенности склонения количественных числительных», «Особенности склонения собирательных числительных»	2	
Тема 2.5. Синтаксические нормы	Содержание учебного материала 1. Общее понятие о синтаксических нормах. Порядок слов в предложении. Согласование сказуемого с подлежащим. Нормы управления. Употребление причастных и деепричастных оборотов. 2. Употребление однородных членов предложения. Особенности состава и структуры сложных предложений. Связь частей в сложных предложениях.	2	<i>ОК 2, 3;</i> <i>ПК 1.2</i>
	Практические занятия.	-	
	Самостоятельная работа. Работа с основной и дополнительной литературой. Выполнение практических упражнений	2	
Тема 2.6. Орфографические нормы	Содержание учебного материала Принципы русской орфографии. Правописание гласных в корне слова. Правописание согласных в корне слова. Правописание приставок. Правописание окончаний и суффиксов существительных, прилагательных. Написание Н и НН в суффиксах прилагательных и причастий. Правописание суффиксов и окончаний глаголов и причастий. Правописание наречий. Правописание частиц, союзов и предлогов.	4	<i>ОК 2, 3;</i> <i>ПК 1.2</i>
	Практические занятия 1. Принципы русской орфографии. Правописание гласных в корне слова. Правописание согласных в корне слова. Правописание приставок. 2. Правописание окончаний и суффиксов существительных, прилагательных.	4	

	<p>3. Написание Н и НН в суффиксах прилагательных и причастий. Правописание суффиксов и окончаний глаголов и причастий. Правописание наречий.</p> <p>4. Правописание частиц, союзов и предлогов.</p>		
	<p>Самостоятельная работа Выполнение практических задач. Редактирование текста</p>	2	
<p>Тема 2.7. Пунктуационные нормы</p>	<p>Содержание учебного материала Знаки препинания в простом предложении. Тире между подлежащим и сказуемым. Знаки препинания в предложениях с однородными членами. Обособление определений. Обособление обстоятельств. Знаки препинания при вводных словах и обращениях. Знаки препинания в сложном предложении. Знаки препинания в сложносочиненном предложении. Знаки препинания в сложноподчиненном предложении. Знаки препинания в бессоюзном сложном предложении. Знаки препинания в сложном предложении с разными видами связи.</p>	3	<p><i>ОК 2, 3;</i> <i>ПК 1.2</i></p>
	<p>Практические занятия 1. Знаки препинания в простом предложении. Тире между подлежащим и сказуемым. Знаки препинания в предложениях с однородными членами. 2. Обособление определений. Обособление обстоятельств. Знаки препинания при вводных словах и обращениях. 3. Знаки препинания в сложносочиненном предложении. Знаки препинания в сложноподчиненном предложении. Знаки препинания в бессоюзном сложном предложении. 4. Знаки препинания в сложном предложении с разными видами связи.</p>	4	
	<p>Самостоятельная работа Выполнение практических задач. Редактирование текста</p>	2	
<p>РАЗДЕЛ 3</p>	<p>Текст как речевое произведение</p>	17	
<p>Тема 3.1 Текст, его структура</p>	<p>Содержание учебного материала 1. Текст, его структура. Основные признаки текста. 2. Функционально-смысловые типы текстов: описание, рассуждение, повествование</p>	4	<p><i>ОК 2, 3;</i> <i>ПК 1.2</i> <i>ПК 1.6</i></p>
	<p>Практические занятия Написание мини-сочинений с использованием разных типов речи</p>	2	
	<p>Самостоятельная работа Написание мини-сочинения с использованием разных типов речи</p>	2	
<p>Тема 3.2. Функциональные стили речи</p>	<p>Содержание учебного материала 1. Функциональные стили речи современного русского языка: научный, публицистический, официально-деловой, разговорный. Особенности стиля художественной литературы. 2. Правила оформления деловой документации.</p>	2	<p><i>ОК 2, 3; 4,</i> <i>5, 6, 7, 11</i> <i>ПК 1.2</i></p>
	<p>Практические занятия Составление текстов официально-делового стиля</p>	2	

	Самостоятельная работа Выполнение практических упражнений	2	
Тема 3.3. Риторика	Содержание учебного материала 1.История развития риторики. Основы риторики Принципы организации и проведения деловой беседы	2	<i>ОК 2, 3; 4, 5, 6, 11 ПК 1.2 ПК 1.6</i>
	Практические занятия 1. Принципы организации и проведения деловой беседы	2	
Всего:		72	

2.3. Тематический план и содержание учебной дисциплины КУЛЬТУРА РЕЧИ (ЗАОЧНОЕ)

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лекции и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа	Объем часов	Коды компетенция
1	2	3	4
РАЗДЕЛ 1	ЯЗЫК И РЕЧЬ		
Тема 1.1. Язык и речь. Понятие культуры речи Норма, ее динамика и вариативность. Речевой этикет	Содержание учебного материала: 1. Язык и речь. Виды речевой деятельности. Речевая ситуация и её компоненты. Основные требования к речи: правильность, точность, выразительность, уместность употребления языковых средств. 2. Языковая норма – явление историческое. Формирование норм литературного языка. Назначение речевого этикета. Формулы речевого этикета. Общение в русском речевом этикете	1	<i>ОК2, 3,4,6 ПК 1.2, 1.6, 1.8</i>
	Самостоятельная работа	4	
РАЗДЕЛ 2	Нормы русского литературного языка		
Тема2.1 Орфоэпические нормы	Содержание учебного материала 1. Орфоэпические нормы: произносительные и нормы ударения. Произношение гласных и согласных звуков, произношение заимствованных слов. 2. Акцентологические нормы. Использование орфоэпического словаря.	1	<i>ОК 2, 3; ПК 1.2</i>
	Самостоятельная работа.	6	<i>ПК 1.6</i>
Тема 2.2. Лексические нормы	Содержание учебного материала 1. Общее понятие о лексических нормах. Лексическое значение слова и его особенности. Лексическое значение заимствованных слов.	2	<i>ОК 2,3; ПК 1.2</i>

	2. Однозначные и многозначные слова. Омонимы. Синонимы. Антонимы. Паронимы. Фразеологизмы		<i>ПК 1.6</i>
	Самостоятельная работа.	4	
Тема 2.3. Стилистические нормы	Содержание учебного материала 1. Общее понятие о стилистических нормах. Функционально-стилистическая окраска. Особенности использования книжной и разговорной лексики русского литературного языка. Особенности употребления просторечных, жаргонных и диалектных слов. Экспрессивно-стилистическая окраска слов.	1	<i>ОК 6, ПК 1.2</i>
	Самостоятельная работа	6	<i>ОК 2, 3;</i>
Тема 2.4. Морфологические нормы	Содержание учебного материала 1. Особенности употребления имен существительных. Употребление форм рода, числа, падежа имен существительных. Особенности употребления имен прилагательных. 2. Особенности употребления имен числительных. Склонение количественных и порядковых числительных. Особенности употребления собирательных числительных. 3. Употребление форм глагола: особенности образования некоторых личных форм глагола, употребление возвратных и невозвратных форм. Особенности употребления причастий и деепричастий.	2	<i>ОК 2, 3; ПК 1.2 ПК 1.6</i>
	Самостоятельная работа.	6	
Тема 2.5. Синтаксические нормы	Содержание учебного материала 1. Общее понятие о синтаксических нормах. Порядок слов в предложении. Согласование сказуемого с подлежащим. Нормы управления. Употребление причастных и деепричастных оборотов. 2. Употребление однородных членов предложения. Особенности состава и структуры сложных предложений. Связь частей в сложных предложениях.	2	<i>ОК 2, 3; ПК 1.2</i>
	Самостоятельная работа.	6	
Тема 2.6. Орфографические нормы	Содержание учебного материала Принципы русской орфографии. Правописание гласных в корне слова. Правописание согласных в корне слова. Правописание приставок. Правописание окончаний и суффиксов существительных, прилагательных. Написание Н и НН в суффиксах прилагательных и причастий. Правописание суффиксов и окончаний глаголов и причастий. Правописание наречий. Правописание частиц, союзов и предлогов.	0	<i>ОК 2, 3; ПК 1.2</i>
	Самостоятельная работа Выполнение практических задач по темам	8	
Тема 2.7.	Содержание учебного материала	0	<i>ОК 2, 3;</i>

Пунктуационные нормы	Знаки препинания в простом предложении. Тире между подлежащим и сказуемым. Знаки препинания в предложениях с однородными членами. Обособление определений. Обособление обстоятельств. Знаки препинания при вводных словах и обращениях. Знаки препинания в сложном предложении. Знаки препинания в сложносочиненном предложении. Знаки препинания в сложноподчиненном предложении. Знаки препинания в бессоюзном сложном предложении. Знаки препинания в сложном предложении с разными видами связи.		<i>ПК 1.2</i>
	Самостоятельная работа Выполнение практических задач по темам	8	
РАЗДЕЛ 3	Текст как речевое произведение	17	
Тема 3.1 Текст, его структура	Содержание учебного материала 1.Текст, его структура. Основные признаки текста. 2.Функционально-смысловые типы текстов: описание, рассуждение, повествование	1	<i>ОК 2, 3;</i> <i>ПК 1.2</i>
	Самостоятельная работа Написание мини-сочинения с использованием разных типов речи	4	<i>ПК 1.6</i>
Тема 3.2. Функциональные стили речи	Содержание учебного материала 1.Функциональные стили речи современного русского языка: научный, публицистический, официально-деловой, разговорный. Особенности стиля художественной литературы. 2.Правила оформления деловой документации.	1	<i>ОК 2, 3; 4, 5, 6, 7, 11</i> <i>ПК 1.2</i>
	Самостоятельная работа Выполнение практических упражнений	6	
Тема 3.3. Риторика	Содержание учебного материала 1.История развития риторики. Основы риторики Принципы организации и проведения деловой беседы	1	<i>ОК 2, 3; 4, 5, 6, 11</i> <i>ПК 1.2</i> <i>ПК 1.6</i>
	Самостоятельная работа	4	
Всего:		72	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины обеспечена наличием учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест:

- рабочие столы и стулья для обучающихся;
- рабочий стол и стул для преподавателя;
- доска классная магнитно-маркерная;
- наглядные пособия;
- комплект учебно-методической документации.

Технические средства обучения:

- мультимедийный проектор;
- ноутбук.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Учебно-методическая документация:

1. Методические рекомендации для самостоятельной работы студентов по дисциплине.

2. Сборник ФОС по разделам дисциплины.

Основные источники:

1. Башкирцева, О. А. Русский язык и культура речи : учебное пособие / О. А. Башкирцева, Д. М. Дедковская; ИрНИТУ. - Иркутск : Изд-во ИрНИТУ, 2018. - 112 с.
2. Решетникова, Е.В. Русский язык и культура речи : учебное пособие / Е.В. Решетникова. - Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2018. - 118 с. - URL: <http://www.iprbookshop.ru/70278.html> (дата обращения: 22.09.2020).

Дополнительные источники:

1. Русский язык и культура речи : учебное пособие для СПО / Е. Н. Бегаева, Е. А. Бойко, Е. В. Михайлова, Е. В. Шарохина. — Саратов : Научная книга, 2019. — 274 с. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/87080.html> (дата обращения: 22.09.2020).
2. Горовая, И. Г. Русский язык и культура речи : практикум для СПО / И. Г. Горовая. — Саратов : Профобразование, 2020. — 145 с. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/92162.html> (дата обращения: 22.09.2020).

Интернет-ресурсы

1. <http://www.licey.net/russian/> (электронный учебник)
2. <http://www.mediaterra.ru/ruslang/> (электронный учебник)
3. <http://www.grammar.ru/> (культура письменной речи)
4. <http://www.slovari.ru/lang/ru/>. (словари русского языка)
5. <http://www.gramota.ru> (справочно-информационный портал)

3.3.Перечень занятий, проводимых в активных и интерактивных формах

Общее количество аудиторных часов – **55 часов**

Занятия в активных и интерактивных формах –**17 часов (30 %)**

Тема занятия	часы	Форма проведения
Орфоэпические нормы: произносительные и нормы ударения. Произношение гласных и согласных звуков, произношение заимствованных слов.	2	Работа в малых группах
Общее понятие о лексических нормах. Лексическое значение слова и его особенности.	2	Лекция с заранее запланированными ошибками
Употребление паронимов в речи. Фразеологизмы	2	Интерактивная лекция
Особенности употребления имен существительных. Употребление форм рода, числа, падежа имен существительных. Особенности употребления имен прилагательных. Особенности употребления имен числительных.	2	Интерактивная лекция
Комплексный орфографический анализ текста	2	Работа в малых группах
Комплексный пунктуационный анализ текста	2	Мини-лекция
Официально-деловой стиль речи. Правила оформления деловой документации: заявление, доверенность, объявление, деловое письмо, автобиография, резюме.	2	Кейс-метод
Принципы организации и проведения деловой беседы	3	Ролевая игра

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Код компетенции	Умения и знания	Основные показатели оценки Результата	Методы оценки
Умения:			
ОК 02	<p>Определять задачи для поиска информации;</p> <p>Определять необходимые источники информации;</p> <p>Планировать процесс поиска;</p> <p>Структурировать получаемую информацию;</p> <p>Выделять наиболее значимое в перечне информации;</p> <p>Оценивать практическую значимость результатов поиска;</p> <p>оформлять результаты поиска</p>	<p>Создание собственного устного или письменного текста с использованием материалов из дополнительных информационных источников.</p> <p>Подготовка к публичному выступлению.</p>	<p>Мини-сочинение, публичное выступление, промежуточная аттестация в форме устного зачета.</p>
ОК 04	<p>Организовывать работу коллектива и команды;</p> <p>Взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>	<p>Проведение дискуссии, ответы на проблемные вопросы, подготовка к публичному выступлению (если работа групповая)</p>	<p>Экспертное наблюдение</p>
ОК 05	<p>Создавать устные и письменные монологические и диалогические высказывания различных типов и жанров в учебно-научной (на материале изучаемых учебных дисциплин), социально-культурной и деловой сферах общения;</p> <p>Применять в практике речевого общения основные орфоэпические, лексические, грамматические нормы современного русского литературного языка;</p> <p>Соблюдать в практике письма орфографические и пунктуационные нормы современного русского литературного языка;</p> <p>Создавать тексты в устной и письменной форме, различать элементы нормированной и ненормированной речи,</p>	<p>Выполнение требований различных типов и жанров речи в соответствии с моделируемой или реальной ситуацией общения при создании устного и письменного текста (сочинения)</p> <p>Соблюдение основных норм русского литературного языка при создании устного и письменного текста, редактирование деформированных текстов.</p> <p>Написание тестов и диктантов в соответствии с орфографическими и пунктуационными нормами русского языка.</p> <p>Соблюдение правил создания текстов в устной и письменной форме,</p>	<p>Контрольная работа, контрольный тест, мини-сочинение, публичное выступление, промежуточная аттестация в форме устного зачета, экспертное наблюдение</p>

	редактировать собственные тексты и тексты других авторов.	взаимопроверка текстов в письменной форме, выявление и исправление элементов ненормированной речи в соответствии с правилами русского языка. Изменение текстов с нормативными ошибками.	
ОК 06	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Проведение дискуссии, ответы на проблемные вопросы, подготовка к публичному выступлению (если работа групповая)	Экспертное наблюдение
ОК 07	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	Подготовка к публичному выступлению (если работа групповая)	Экспертное наблюдение
ОК 11	Строить профессиональную деятельность с соблюдением регулирующих её правовых норм	Создание собственного текста с соблюдением правовых норм	Публичное выступление, экспертное наблюдение
ПК 1.2	Осуществлять работу по подготовке и проведению совещаний, деловых встреч, приемов и презентаций.	Соблюдение основных норм русского литературного языка при создании устного и письменного текста, редактирование деформированных текстов..	Мини-сочинение, публичное выступление, промежуточная аттестация в форме устного экзамена, экспертное наблюдение
ПК 1.6	Оформлять и регистрировать организационно-распорядительные документы, контролировать сроки их исполнения.	Соблюдение признаков официально-делового стиля	Деловая игра. Отработка ситуативных элементов
Знания:			
ОК 02	Приемы структурирования информации; Формат оформления результатов поиска информации	Создание собственного устного или письменного текста с использованием материалов из дополнительных информационных источников. Подготовка к публичному выступлению.	Мини-сочинение, публичное выступление, промежуточная аттестация в форме устного зачета.
ОК 04	Основы проектной деятельности	Подготовка к публичному выступлению.	Публичное выступление
ОК 05	Стилистическое расслоение современного русского языка, качества грамотной литературной речи и нормы русского литературного языка; Особенности устной и письменной речи, жанры речи.	Перечисление основных стилей русского литературного языка, установление особенностей каждого стиля речи; описание качеств грамотной	Мини-сочинение, устный опрос, публичное выступление, промежуточная аттестация в форме устного зачета, экспертное наблюдение

		литературной речи; перечисление разновидностей норм литературного языка, описание особенностей каждой разновидности норм. Определение особенностей устной и письменной речи, перечисление и описание основных жанров речи.	
ОК 06	Знать элементы речевого этикета Принципы организации и проведения деловой беседы	Организация групповой работы по обсуждению проблемных вопросов	Публичное выступление
ОК 07	Способы организации и проведения деловой беседы	Организация и проведение дискуссии	Деловая игра. Отработка ситуативных элементов
ОК 11	Функциональные стили речи современного русского языка; Правила оформления деловой документации	Определение особенностей текстов разных стилей речи	Анализ текста
ПК 1.2	Принципы организации и проведения деловой беседы, речевой этикет	Создание устного и письменного текста, редактирование деформированных текстов..	Публичное выступление
ПК 1.6	Правила оформления деловой документации	Создание текста официально-делового стиля	Резюме