

**Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация
"Академия технологии и управления"
(АНПОО "Академия технологии и управления")**



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебной дисциплины

ОГСЭ.07. РУССКИЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

для специальности 31.02.01 Лечебное дело

Новочебоксарск, 2021

Разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 31.02.01 Лечебное дело, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.05.2014 № 514

Утверждена в составе ППСЗ по специальности 31.02.01 Лечебное дело

Организатор-разработчик: АНПОО «Академия технологии и управления»

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|--|----|
| 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 4 |
| 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 5 |
| 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 11 |
| 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 12 |

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.07. Русский язык и культура речи

1.1. Область применения программы:

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом по специальности среднего профессионального образования 31.02.01 Лечебное дело, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 мая 2014 года № 514.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: ОГСЭ.07. Русский язык и культура речи - дисциплина общего гуманитарного и социально – экономического учебного цикла.

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 и этическими нормами;
- анализировать свою речь и речь собеседника с точки зрения ее нормативности, уместности и целесообразности;
- устранять ошибки и недочеты в своей устной и письменной речи;
- пользоваться словарями русского языка.

знать:

- различия между языком и речью;
- функции языка как средства формирования и трансляции мысли;
- нормы русского литературного языка;
- специфику устной и письменной речи;
- правила продуцирования текстов разных деловых жанров.

Изучение дисциплины направлено на формирование следующих общих (ОК)) компетенций:

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения возложенных на него профессиональных задач, а также для своего профессионального и личностного развития.

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

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

ОК 10. Бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям народа, уважать социальные, культурные и религиозные различия.

ЛР 27 Проявлять доброжелательность к окружающим, деликатность, чувство такта и готовность оказать услугу каждому кто в ней нуждается.

1.4. Количество часов на освоение рабочей программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 60 - часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 40 часа;

самостоятельной работы обучающегося – 12 часов;

консультации – 8 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) | 60 |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) | 40 |
| в том числе: | |
| практические занятия | 10 |
| Самостоятельная работа студентов (всего) | 12 |
| Консультации | 8 |
| Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета (7семестр) | |

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОГСЭ.07. Русский язык и культура речи

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся | Объем часов |
|--|---|-------------|
| | 5 семестр | |
| Раздел 1. Культура речи и языковые нормы. | | |
| Тема 1.1. Культура речи и ее основные компоненты. | Содержание учебного материала | 1/1 |
| | Язык как средство общения. Речь как показатель культуры. Понятие культуры речи. Нормативный, коммуникативный, этический компоненты культуры речи. Культура речи – важная составляющая профессионализма. | |
| Тема 1.2. Литературный язык – основа культуры медицинского работника. | Содержание учебного материала | 1/2 |
| | Понятие литературного языка. Характеристика литературного языка. | |
| | Самостоятельная работа по теме: Подготовка сообщений: «Язык как средство общения», «Речь как показатель культуры», «Культура речи медицинского работника в становлении профессионализма». | 1 |
| Тема 1.3. Словари русского литературного языка. | Содержание учебного материала | 1/3 |
| | Лексикография. Энциклопедические и лингвистические словари. Значение словарей в жизни человека. Структура словаря и словарной статьи. | |
| Тема 1.4. Типы лингвистических словарей. | Практическое занятие | 1/4 |
| | Поиск информации о языковой норме в разных типах лингвистических словарей. Толковые словари. Этимологические словари. Семантические словари. Фразеологические словари. Словари трудностей русского языка. | |
| | Самостоятельная работа по теме: Работа с лингвистическими словарями. | 1 |
| Тема 1.5. Акцентологические нормы. | Содержание учебного материала | 1/5 |
| | Понятие о нормах русского литературного языка. Вариативность языковой нормы, ее историческая изменчивость. Виды норм русского литературного языка. Акцентологические нормы русского литературного языка. Нормы и особенности ударения в современном русском языке. Варианты ударения. | |
| | Практическое занятие | 1/6 |
| | Расстановка ударений в словах. Отработка постановки правильного ударения в медицинских терминах. | |
| Тема 1.6. Орфоэпические нормы. | Содержание учебного материала | 1/7 |
| | Орфоэпические нормы русского литературного языка. Роль орфоэпии в устном общении. Основные нормы современного литературного произношения. Варианты произношения. Особенности произношения иностранных слов. Произношение имен и отчеств. Благозвучие речи. | |
| | Практическое занятие Написание транскрипций слов. Произношение звуков и звукосочетаний. Отработка произношения медицинских | 1/8 |

| | | |
|--|--|------|
| | терминов. | |
| | Самостоятельная работа по теме: Работа с орфоэпическим словарем. Составление акцентолого-орфоэпического мини-словаря по специальности Сестринское дело. | 2 |
| Тема 1.7. Лексические нормы. | Содержание учебного материала Слово и его лексическое значение. Синонимы, антонимы. Омонимы, паронимы. Основные лексические нормы современного русского языка. Необходимость употребления слова в соответствии с его лексическим значением. Нормативное использование в речи профессиональной лексики. | 1/9 |
| Тема 1.8. Лексические ошибки. Способы их предотвращения и устранения. | Практическое занятие Типы и причины возникновения лексических ошибок. Редактирование предложений, содержащих лексические ошибки. | 1/10 |
| | Самостоятельная работа по теме: Исправление лексических ошибок. | 1 |
| Тема 1.9. Фразеологические нормы. | Содержание учебного материала Фразеологические единицы русского языка. Нормы употребления фразеологических единиц в речи. Речевые ошибки, возникающие при употреблении фразеологизмов. | 1/11 |
| Тема 1.10. Профессиональная медицинская фразеология. | Практическое занятие Классификация медицинских фразеологизмов. Определение значений медицинских фразеологизмов. | 1/12 |
| | Самостоятельная работа по теме: Подготовка презентации «Медицинские фразеологизмы». | 1 |
| Тема 1.11. Словообразовательные нормы. | Содержание учебного материала Морфемы и их функции в слове. Способы образования слов в русском языке. Словообразовательные нормы русского языка. | 1/13 |
| Тема 1.12. Словообразовательные ошибки. | Практическое занятие Выявление причин появления в речи словообразовательных ошибок. Устранение словообразовательных ошибок. Определение способов образования медицинских терминов. | 1/14 |
| | Самостоятельная работа: Исправление словообразовательных ошибок. | 1 |
| Тема 1.13. Морфологические нормы. | Содержание учебного материала | 1/15 |

| | | |
|--|--|------|
| | Грамматические признаки, категории имени существительного: род, число, падеж. Грамматические признаки, категории имени прилагательного: степени сравнения, употребление грамматических форм. Грамматические признаки, употребление грамматических форм имени числительного. Употребление грамматических форм местоимения. Выразительные возможности местоимений. Грамматические признаки, категории глагола, причастия и деепричастия. Употребление правильных форм глаголов, причастий, деепричастий. | |
| Тема 1.14. Морфологические ошибки. | Практическое занятие | 1/16 |
| | Выявление наиболее распространенных ошибок в употреблении слов различных частей речи. Устранение морфологических ошибок. | |
| | Самостоятельная работа: Исправление морфологических ошибок. | 1 |
| Тема 1.15. Синтаксические нормы. | Содержание учебного материала | 1/17 |
| | Основные синтаксические нормы русского литературного языка. Порядок слов. Согласование подлежащего и сказуемого. Согласование определений. Трудные случаи управления. Построение предложений с однородными членами. Предложения с причастным и деепричастным оборотами. Особенности использования в речи сложных предложений. | |
| Тема 1.16. Синтаксические ошибки. | Практическое занятие | 1/18 |
| | Нахождение, объяснение и исправление синтаксических ошибок. Определение типичных ошибок в синтаксическом управлении и согласовании, ошибок, связанных с порядком слов в предложении. | |
| | Самостоятельная работа: Исправление синтаксических ошибок. | 1 |
| Тема 1.17. Орфографические нормы. | Содержание учебного материала | 1/19 |
| | Нормы письменной речи. Принципы русской орфографии. Основные типы орфограмм. | |
| Тема 1.18. Пунктуационные нормы. | Содержание учебного материала | 1/20 |
| | Основные принципы русской пунктуации. Правила употребления знаков препинания. | |
| Тема 1.19. Нормы орфографии и пунктуации. | Практическое занятие | 1/21 |
| | Лексический и грамматический анализ при написании слов различной структуры и значения. Пунктуационный анализ. | |
| | Самостоятельная работа: Работа с орфографическим словарем. | 1,5 |
| Раздел 2. Стилистика речи и культура общения. | | |
| Тема 2.1. Текст и его структура. | Содержание учебного материала | 1/22 |
| | Понятие текста. Функционально-смысловые типы речи: повествование, описание, рассуждение, объяснение. | |
| Тема 2.2. Стили речи. | Содержание учебного материала | 1/23 |
| | Стилистика. Функциональные стили речи. Взаимодействие стилей речи. | |
| Тема 2.3 Художественный | Содержание учебного материала | 1/24 |

| | | |
|---|--|------|
| стиль речи. | Вопрос о выделении стиля художественной литературы. Особенности художественного стиля речи. | |
| | Консультации Разноаспектный анализ текста. | 1,5 |
| Тема 2.4. Научный стиль речи. | Содержание учебного материала | 1/25 |
| | Социально-содержательные и речевые особенности научного стиля речи. Жанры научного стиля речи: аннотация, отзыв, рецензия, сообщение, доклад, реферат, статья. | |
| Тема 2.5. Переработка текста. | Содержание учебного материала | 1/26 |
| | Понятия «план», «тезисы», «конспект текста». Правила составления и оформления плана, тезисов, конспекта. Правила сокращения слов при конспектировании. | |
| | Консультации Составление библиографических описаний книг и статей. | 1 |
| Тема 2.6. Официально-деловой стиль речи. | Содержание учебного материала | 1/27 |
| | Социально-содержательные и речевые особенности официально-делового стиля речи. Жанры официально-делового стиля речи: заявление, докладная записка, объяснительная записка, доверенность, договор, инструкция, резюме. Речевой этикет в документе. | |
| Тема 2.7. Составление деловой документации. | Практическое занятие | 1/28 |
| | Заполнение медицинской документации. Составление резюме. Написание заявления. | |
| Тема 2.8. Правила общения специалиста по телефону. | Содержание учебного материала | 1/29 |
| | Деловой этикет телефонной беседы. План телефонного разговора. Правила и нормы телефонного разговора. Ошибки, допускаемые в телефонной беседе, методы их устранения. | |
| | Самостоятельная работа: Составление расписки, доверенности, объяснительной записки. Исправление ошибок в документах. | 1,5 |
| Тема 2.9. Публицистический стиль речи. | Содержание учебного материала | 1/30 |
| | Основные черты, языковые особенности, жанры, сфера употребления публицистического стиля речи. | |
| Тема 2.10. Искусство публичного выступления. | Содержание учебного материала | 1/31 |
| | Знания, умения и навыки оратора. Факторы успеха устной речи. | |
| Тема 2.11. Коммуникативные качества речи. | Содержание учебного материала | 1/32 |
| | Правильность речи. Точность и уместность словоупотребления, лексика ограниченного и неограниченного употребления. Диалектные слова, термины, профессионализмы. Чистота речи. Слова-сорняки. Ненормативная лексика. Жаргонизмы, просторечные слова. Богатство и выразительность речи. | |
| | Консультации Подготовка к публичному выступлению. Контакт в публичном выступлении. | 1,5 |
| Тема 2.12. Разговорный стиль речи. | Содержание учебного материала | 1/33 |
| | Особенности разговорного стиля речи. Языковые особенности разговорного стиля речи. Жанры разговорного стиля | |

| | | |
|---|--|-----------|
| | речи. | |
| Тема 2.13. Речевое общение. | Содержание учебного материала | 1/34 |
| | Понятие общения. Основные элементы речевой ситуации: говорящий, слушающий, предмет речи, условия речевого общения, цели, отношения. | |
| Тема 2.14. Способы достижения эффективности общения. | Содержание учебного материала | 1/35 |
| | Понятие эффективного речевого общения, его законы. Основные условия эффективности разговора. | |
| Тема 2.15. Невербальные средства общения. | Содержание учебного материала | 1/36 |
| | Роль жестов, мимики, позы в общении. Интонация как отличительный признак устной речи. Пауза и ее типы. | |
| | Консультации Невербальные средства общения. | 2 |
| Тема 2.16. Культура речевого поведения. | Содержание учебного материала | 1/37 |
| | Назначение речевого этикета. Формулы речевого этикета. Обращение в русском речевом этикете. | |
| Тема 2.17. Речевой этикет медицинской сестры (медицинского брата). | Содержание учебного материала | 1/38 |
| | Особенности речевого этикета медицинской сестры (медицинского брата). | |
| | Консультации Принципы эффективного слушания. Этика и речь. | 2 |
| Дифференцированный зачет | | 2/40 |
| | Итого: Максимальная учебная нагрузка (всего) – 60 часов Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) – 40 часов в том числе: практические занятия – 10 часов Самостоятельная работа обучающегося (всего) – 12 часов Консультации – 8 часов | |
| | Всего | 60 |

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Дисциплина реализуется в кабинете гуманитарных и социально-экономических дисциплин.

Оборудование учебного кабинета:

рабочие места обучающихся,

рабочее место преподавателя,

классная доска,

шкафы для хранения учебно-методического обеспечения дисциплины.

3.2 Информационное обеспечение обучения

Основные источники:

1. Русский язык и культура речи: учебник/ коллектив авторов; под ред. Е.В.Сергеевой и В.Д.Черняк. – Москва: КНОРУС, 2020. – 344 с.

Дополнительные источники:

1. Воителева Т.М. Русский язык и литература: Русский язык (базовый уровень): учебник для 10 класса: среднее общее образование/ Т.М. Воителева.- М.: Издательский центр «Академия», 2018.- 320с.
2. Голуб И.Б. Русский язык практическая стилистика. Справочник. [Электронный ресурс]: учеб. – справоч. пособие для СПО/ И.Б. Голуб. – М.: Издательство «Юрайт», 2019. – 355 с. Режим доступа: <https://biblio-online.ru/viewer/russkiy-yazyk-i-prakticheskaya-stilistika-spravochnik-442469#page/1>
3. Егорова О.Г. Русский язык и культура речи: учебное пособие/О.Г.Егорова, Л.Г.Сульдина, М.И.Шигаева; под общ. ред. М.И.Шигаевой. – Йошкар-Ола: Поволжский государственный технологический университет, 2019. – 188 с.
4. Кузнецова Н.В. Русский язык и культура речи: Учебник / Н.В.Кузнецова. – М.: ФОРУМ: ИНФРА, 2018. – 368 с.
5. Кузнецова Н.В. Русский язык и культура речи: Учебник / Н.В.Кузнецова. – М.: ФОРУМ: ИНФРА, 2018. – 368 с. Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/document?id=329160>
6. Лобачева Н.А. Русский язык. Синтаксис. Пунктуация: Учебник для СПО/ Н.А. Лобачева.- М.: Издательство «Юрайт», 2018.- 127 с.
7. Лобачева Н.А. Русский язык. Синтаксис. Пунктуация [Электронный ресурс]: учебник/Н.А. Лобачева. – М.: Издательство «Юрайт», 2019.- 127с. Режим доступа: <https://biblio-online.ru/viewer/russkiy-yazyk-sintaksis-punktuaciya-438029#page/1>

Интернет-ресурсы:

1. КУЛЬТУРА РЕЧИ МОЛОДОГО ВРАЧА rep.bsmu.by › bitstream › handle › BSMU ›
2. www.russkiyjazik.ru (энциклопедия «Языкознание»).
3. www.uchportal.ru (Учительский портал. Уроки, презентации, контрольные работы, тесты, компьютерные программы, методические разработки по русскому языку и литературе).
4. www.spravka.gramota.ru (Справочная служба русского языка).
5. www.slovari.yandex.ru (Словари).
6. <https://wordsonline.ru/dicts/> (Словари русского языка).

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

| Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания) | Основные показатели оценки результата | Формы и методы контроля и оценки результатов обучения |
|---|--|---|
| уметь: | | |
| <p>строить свою речь в соответствии с языковыми и этическими нормами;</p> <p>анализировать свою речь с точки зрения ее нормативности, уместности и целесообразности;</p> <p>устранять ошибки и недочеты в своей устной и письменной речи;</p> <p>пользоваться словарями русского языка.</p> | <p>строит свою речь в соответствии с языковыми и этическими нормами;</p> <p>анализирует свою речь с точки зрения ее нормативности, уместности и целесообразности;</p> <p>устраняет ошибки и недочеты в своей устной и письменной речи;</p> <p>- пользуется словарями русского языка.</p> | <p>- оценка выполнения лексико-грамматических упражнений;</p> <p>- оценка выполнения практического задания (подготовка сообщений, презентаций, составление резюме, доверенности, заявления, расписки, объяснительной записки и др.);</p> <p>- тестирование;</p> <p>- дифференцированный зачет</p> |
| знать: | | |
| <p>различия между языком и речью;</p> <p>функции языка как средства формирования и трансляции мысли;</p> <p>нормы русского литературного языка;</p> <p>специфику устной и письменной речи;</p> <p>правила продуцирования текстов разных деловых жанров.</p> | <p>знает различия между языком и речью;</p> <p>функции языка как средства формирования и трансляции мысли;</p> <p>нормы русского литературного языка;</p> <p>специфику устной и письменной речи;</p> <p>правила продуцирования текстов разных деловых жанров.</p> | <p>- оценка выполнения лексико-грамматических упражнений;</p> <p>- оценка выполнения практического задания (подготовка сообщений, презентаций, составление резюме, доверенности, заявления, расписки, объяснительной записки и др.);</p> <p>- тестирование;</p> <p>- дифференцированный зачет</p> |
| ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения возложенных на него профессиональных задач так же для своего профессионального и личностного развития | <p>определяет и выбирает источник информации в соответствии с поставленной задачей информационного поиска;</p> <p>эффективно решает задачи деятельности на основе самостоятельного поиска, извлечения и обработки информации в соответствии с задачей информационного поиска;</p> <p>представляет найденную информацию в доступном для других виде в соответствии с поставленными целями</p> | <p>- наблюдение и оценка осуществления учебной и профессиональной деятельности обучающегося в процессе освоения программы дисциплины;</p> <p>- оценка выполнения заданий для самостоятельной работы во внеаудиторное время;</p> <p>- оценка результатов выполнения реферативных сообщений и их представления в рамках устной или письменной презентации;</p> <p>- оценка предоставляемой документации;</p> <p>- дифференцированный зачет.</p> |
| ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями | <p>извлекает из устной речи (монолог, диалог, дискуссия) фактическую и оценочную информацию, определяя основную тему, звучавшие предположения, аргументы, доказательства, выводы, оценки;</p> | |

| | | |
|---|---|--|
| | <p>эффективно планирует и организует работу в команде в условиях различных мнений;</p> <p>точно выполняет функциональные обязанности при осуществлении профессиональной деятельности в команде;</p> <p>проявляет мобильность при быстрой смене выполняемых заданий, рабочего места в целях взаимопомощи, взаимозаменяемости в процессе выполнения профессиональной деятельности;</p> <p>оптимально выбирает средства коммуникации, формы общения с коллегами, пациентами и их окружением на основе принципов профессиональной этики</p> | |
| ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать и осуществлять повышение квалификации | <p>анализирует и формулирует запрос на внутренние ресурсы (знания, умения, навыки, способы деятельности, ценности, установки, свойства психики) для решения профессиональных задач;</p> <p>правильно определяет собственные профессиональные затруднения и средства их преодоления</p> | |
| ОК 10. Бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям народа, уважать социальные, культурные и религиозные различия | <p>проявляет бережное отношение к историческому наследию и культурным традициям народа;</p> <p>проявляет толерантность: уважение к социальным, культурным, и религиозным различиям</p> | |