**Приложение 2.22**

**к ОПОП-П по специальности**

**34.02.01 Сестринское дело**

**Рабочая программа дисциплины**

**«СГ.08 РУССКИЙ ЯЗЫК И КУЛЬТУРА РЕЧИ»**

**СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ**

[**СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ**](#_Toc156825287)

[**1. Общая характеристика**](#_Toc156825288)

[1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы](#_Toc156825289)

[1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины](#_Toc156825290)

[**2. Структура и содержание СГ.08 РУССКИЙ ЯЗЫК И КУЛЬТУРА РЕЧИ**](#_Toc156825291)

[2.1. Трудоемкость освоения дисциплины](#_Toc156825292)

[2.2. Содержание дисциплины](#_Toc156825293)

[**3. Условия реализации СГ.08 РУССКИЙ ЯЗЫК И КУЛЬТУРА РЕЧИ**](#_Toc156825296)

[3.1. Материально-техническое обеспечение](#_Toc156825297)

[3.2. Учебно-методическое обеспечение](#_Toc156825298)

[**4. Контроль и оценка результатов освоения СГ.08 РУССКИЙ ЯЗЫК И КУЛЬТУРА РЕЧИ**](#_Toc156825299)

* + 1. **ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**«Русский язык и культура речи»**

* 1. **Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы:**

Цель дисциплины «Русский язык и культура речи»: формирование современной языковой личности, владеющей теоретическими знаниями о структуре русского языка и особенностях его функционирования, обладающей устойчивыми навыками порождения высказывания в соответствии с коммуникативным, нормативным и этическим аспектами культуры речи, а также способности составления высказываний согласно языковых норм в профессиональной деятельности.

Дисциплина «Русский язык и культура речи» включена в вариативную часть образовательной программы

* 1. **Планируемые результаты освоения дисциплины**

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3. ОПОП-П)

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Код ОК, ПК** | **Уметь** | **Знать** |
| ОК 02 | оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач | приемы структурирования информации |
| использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач | формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации |
| ОК 04 | взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности | основы проектной деятельности |
| ОК 05 | грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе | правила оформления документов и построения устных сообщений |
| ОК 09 | понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы | правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы |
| участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы | основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) |
| строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности | лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности |
| писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы | особенности произношения |
|  | правила чтения текстов профессиональной направленности |

1. **СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
   1. **Трудоемкость освоения дисциплины**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование составных частей дисциплины** | **Объем часов** | **В т.ч. в форме практ. подготовки** |
| Учебные занятия | 36 | 34 |
| Самостоятельная работа | 4 | 4 |
| Промежуточная аттестация в форме комплексного зачета |  | 2 |
| Всего | **40** | **40** |

* 1. **Содержание дисциплины**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование разделов и тем** | **Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий** | **Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч** | **Коды компетенций формированию которых способствует элемент программы** |
| **Раздел 1. Основные разделы русского языка. Культура речи. Нормы русского литературного языка** | | **28/24** |  |
| **Тема 1.1.**  **Основные разделы русского языка.**  **Культура речи. Нормы русского литературного языка** | **Содержание** | **6/8** | ОК 02, ОК 05, |
| Основные разделы русского языка.  Культура речи. Нормы русского литературного языка | **-** |
| **В том числе практических и лабораторных занятий** | **6** |
| 1.Знание современной теоретической концепции культуры речи. Знание основных разделов русского языка. Культура речи. Нормы русского литературного языка | 2 |
| 2.Знание основных понятий культуры речи. Знание различий между языком и речью. Умение анализировать свою речь с точки зрения нормативности, уместности, целесообразности.  *6 июня – Всемирный день русского языка*  *Цель: умение рассказать о становлении празднования Дня русского языка в России, значимости русского языка как общенационального достояния народов РФ.* | 2 |
| 3.Знание норм литературного языка и коммуникативных качеств речи. | 2 |
| **Тема 1.2.**  **Фонетика и орфоэпия. Орфоэпические нормы русского литературного языка.** | **Содержание** | **4/4** | ОК 02, ОК 05 |
| Фонетика и орфоэпия. Орфоэпические нормы русского литературного языка. | **-** |
| **В том числе практических и лабораторных занятий** | **4** | ОК 02, ОК 05 |
| 4.Знание основных правил орфоэпии, норм русского литературного языка | 2 |
| 5.Совершенствование орфоэпической и акцентологической правильности речи. | 2 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 6**Тема 1.3. Графика и орфография.**  **Позиционный принцип русской графики. Принципы русской орфографии. Основные типы орфограмм** | **Содержание** | **2/2** | ОК 02, ОК 05, |
| Графика и орфография. Позиционный принцип русской графики. Принципы русской орфографии. Основные типы орфограмм | **-** |
| **В том числе практических и лабораторных занятий** | **2** |
| 6.Знание основных принципов графики и орфографии. Знание основных типов орфограмм.  *23 января День ручного письма (почерка)*  *Цель: умение рассказать об уникальности ручного письма и о неповторимости почерка каждого человека.* | 2 |
| **Тема 1. 4. Лексика. Лексические нормы. Лексические ошибки и способы их устранения. Основные типы словарей** | **Содержание** | **2/2** | ОК 02, ОК 05, |
| Лексика. Лексические нормы. Лексические ошибки и способы их устранения. Основные типы словарей | **-** |
| **В том числе практических и лабораторных занятий** | **2** |
| 7.Построение своей речи в соответствии с языковыми, коммуникативными и эпическими нормами. Умение пользоваться электронными словарями русского языка | 2 |
| **Тема 1. 5. Фразеология. Типы фразеологических единиц, их**  **использование в речи. Профессиональная медицинская**  **фразеология** | **Содержание** | **2/2** | ОК 02, ОК 05, |
| Фразеология. Типы фразеологических единиц, их использование в речи. Профессиональная медицинская фразеология |  |
| **В том числе практических и лабораторных занятий** | **2** |
| 8.Знание и оперирование в речи фразеологических единиц, в том числе и медицинских. | 2 |
| **Тема 1.6. Морфемика. Словообразовательные нормы.**  **Ошибки и употребление различных частей речи, и способы их устранения** | **Содержание** | **2/2** | ОК 02, ОК 05, |
| Морфемика. Словообразовательные нормы. Ошибки и употребление различных частей речи, и способы их устранения |  |
| **В том числе практических занятий** | **2** |
| 9.Знание основных словообразовательных норм русского языка. Умение находить и исправлять ошибки в речи. | 2 |
| **Тема 1.7. Морфология.** | **Содержание** | **4/2** | ОК 02, ОК 05, |
| Морфология. Особенности образования форм слова | **-** |
| **В том числе практических занятий** | **2** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Морфологические нормы.**  **Ошибки в употреблении различных частей речи и способы их устранения** | 10.Образование форм слова, соблюдение основных морфологических норм. Употребление слов разных частей речи и их формы в соответствии с ситуацией общения и стилем речи. Устранение ошибок в употреблении различных частей речи.  *24 мая - День славянской письменности и культуры.*  *Цель: уметь рассказать о зарождении письменности, о праздновании Дня славянской письменности и культуры.* | 2 |  |
| **Самостоятельная работа обучающихся**  Разработка презентации в программе «Power Point» по теме:  «Самостоятельные части речи в системе морфологии» | **2** |
| **Тема 1.8. Синтаксис. Употребление в речи синтаксических конструкций. Типичные ошибки в управлении и построении синтаксических конструкций. Способы их исправления** | **Содержание** | **4/2** | ОК 02, ОК 05, |
| Синтаксис. Употребление в речи синтаксических конструкций. Типичные ошибки в управлении и построении синтаксических конструкций. Способы их исправления | **-** |
| **В том числе практических занятий** | **2** |
| 11.Соблюдение правил согласования и управления в словосочетаниях и предложениях. Употребление синонимических конструкций для выражения основных смысловых отношений. Устранение ошибок в построении синтаксических конструкций. | 2 |
| **Самостоятельная работа обучающихся**  Выполнение упражнений (работа с текстом): умение правильно ставить знаки препинания в предложениях. | **2** |
| **Тема 1.9. Пунктуация. Основные правила**  **употребления знаков препинания** | **Содержание** | **2/2** | ОК 02, ОК 05, |
| Пунктуация. Основные правила употребления знаков препинания |  |
| **В том числе практических занятий** | **2** |
| 12.Знание основных правил употребления знаков препинания. Умение правильно ставить знаки препинания в предложениях и текстах разных жанров. | 2 |
| **Раздел 2. Лингвистика текста. Практическая стилистика. Культура речи и общения** | | **12/12** | ОК 02, ОК 05, |
| **Тема 2.1.**  **Текст. Типы речи. Лингвистика текста** | **Содержание** | **2/2** |
| Текст. Типы речи. Лингвистика текста | **-** |
| **В том числе практических занятий** | **2** |
| 13.Знание различных типов речи, микротемы в тексте. Умение составлять тексты. | 2 |
| **Тема 2.2. Функциональные стили речи. Специфика и жанры каждого стиля** | **Содержание учебного материала** | **8/8** | ОК 02, ОК 04, ОК  05 |
| Функциональные стили речи. Специфика и жанры каждого стиля |  |
| **В том числе практических занятий** | **8** |
| 14.Умение определять текст к функциональному стилю речи. Знание основных средств официально-делового и научного стиля. | 2 |
| 15.Умение определять текст к функциональному стилю речи. Знание основных средств разговорно-обиходного стиля. | 2 |
| 16.Умение определять текст к функциональному стилю речи. Знание основных средств публицистического стиля и художественного стиля. | 2 |
| **Раздел 3. Основы риторики** | |  | ОК 02, ОК 04, ОК  05 |
| **Тема 3.1.**  **Культура ораторской речи** | **Содержание учебного материала** | **2/2** |
| Культура ораторской речи |  |
| **В том числе практических занятий** | **2** |
| 17. Знание культуры ораторской речи. Умение правильно строить общение с пациентом: беседу. | 2 |
| **Промежуточная аттестация** | Комплексный зачет | **2** |  |
| **Всего: 40** | | | |

1. **.** **УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

**3.1.** **Материально-техническое обеспечение**

Кабинет «Социально-гуманитарных дисциплин», оснащенный в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

* 1. **Информационное обеспечение реализации программы**
     1. **Основные печатные и /или электронные издания**

Основные печатные и/или электронные издания:

1. Антонова, Е.С. Русский язык и культура речи: учеб. для студ. учреждений сред. проф. образования/ Е.С. Антонова, Т.М. Воителева. – 20-е изд., стер. - М.: Издательский центр «Академия», 2020. – 320 с. - ISBN 978-5-4468-9234-1. - Текст: непосредственный.

**3.2.2. Дополнительные источники:**

1. Рубцова, Т. А. Русский язык: учебник / Т. А. Рубцова, Т. А. Тришкина. - Mосква: ГЭОТАР-Медиа, 2021. - 384 с. - 384 с. - ISBN 978-5-9704-6057-3. - Текст: электронный // ЭБС "Консультант студента": [сайт]. - URL: https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970460573.html (дата обращения: 30.04.2024). - Режим доступа: по подписке.

1. **КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ**

**ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Результаты обучения** | **Показатели освоенности компетенций** | **Методы оценки** |
| Знает:  -приемы структурирования информации  -формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации  -основы проектной деятельности  -правила оформления документов и построения устных сообщений  -правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы  -основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)  лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности  -особенности произношения  правила чтения текстов профессиональной направленности | владение приемами структурирования информации, а также форматами оформления результатов поиска информации  знание основ проектной деятельности и правил оформления документов и построения устных сообщений  демонстрация знаний правил построения простых и сложных предложений на профессиональные темы, основных общеупотребительных глаголов, относящиеся к бытовой и профессиональной сфере  демонстрация знаний лексического минимума, относящиеся к профессиональной деятельности, особенностей произношения  правила чтения текстов профессиональной направленности | Экспертное наблюдение выполнения практических работ  Диагностика (тестирование, контрольные работы). Выполнение работ на комплексном зачете |
| Умеет:  -оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач  -использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач  -взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности  -грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке  -проявлять толерантность в рабочем коллективе  -понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые),  -участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы  -строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности  -писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы | формирование умений оформления результатов поиска, применение средств информационных технологий для решения профессиональных задач  -умение использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач  умение взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности  демонстрация умений грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке  умение проявлять толерантность в рабочем коллективе  умение понимать общий смысл четко произнесенных высказываний понимать тексты на базовые профессиональные темы  демонстрация умений участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы, строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности, писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы |  |