

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Волгоградский индустриальный техникум»

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по
учебной работе

 И.В. Бондаренко
2025 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

СГ.06 Русский язык и культура речи

**для специальности
38.02.08 Торговое дело**

2025

Рабочая программа разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.08 Торговое дело, утвержденного приказом Минпросвещения России 19 июля 2023 г. № 548), зарегистрирован в Минюсте 22.08.2023 № 74906.

Рабочая программа предназначена для преподавания дисциплины вариативной части социально-гуманитарного цикла по специальности 38.02.08 Торговое дело.

Организация-разработчик:

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Волгоградский индустриальный техникум»

Разработчик:

Науменко Е.В., преподаватель ГБПОУ «Волгоградский индустриальный техникум».

РЕКОМЕНДОВАНА на заседании предметной (цикловой) комиссии гуманитарных дисциплин.

Протокол № ____ от ____ 2025 г.

Председатель предметной (цикловой) комиссии гуманитарных дисциплин

_____	А.А. Фими́на	_____
подпись		дата

ОДОБРЕНА на заседании методического совета

Протокол № ____ от ____ 2025 г.

Начальник отдела учебно-методической работы

_____	Е.В. Струк	_____
подпись		дата

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ	3
1. Общая характеристика	4
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы.....	4
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины	4
2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ.....	9
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины	9
2.2. Содержание дисциплины.....	10
3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ	13
3.1. Материально-техническое обеспечение.....	13
3.2. Учебно-методическое обеспечение	13
4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ.....	14

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ СГ.06 РУССКИЙ ЯЗЫК И КУЛЬТУРА РЕЧИ

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины СГ.06 Русский язык и культура речи: формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности: 38.02.08 Торговое дело.

Дисциплина Русский язык и культура речи включена в вариативную часть социально-гуманитарного цикла образовательной программы.

1.2. 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	Владеть навыками
ОК.01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	-
ОК.04	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной	-

	деятельности	деятельности	
ОК.05	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений	-
ПК 1.3.	применять основные положения нормативно-правовых актов в сфере закупочной деятельности; составлять документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию; обосновывать начальную (максимальную) цену закупки; описывать объект закупки; разрабатывать закупочную документацию; работать в единой информационной системе; взаимодействовать с закупочными комиссиями и технически обеспечивать деятельность закупочных комиссий; анализировать поступившие заявки, оценивать результаты и подводить итоги закупочной процедуры; формировать и согласовывать протоколы заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок; проверять необходимую документацию для заключения контрактов и осуществлять процедуру подписания контракта с поставщиками (подрядчиками, исполнителями).	законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров; особенности составления закупочной документации; методов определения и обоснования начальных максимальных цен контракта.	формирования начальной (максимальной) цены закупки, описания объекта закупки, требований к участнику закупки, порядка оценки участников, проекта контракта; составления и оформления закупочной документации, осуществления ее проверки для проведения закупочной процедуры, организационно-технического обеспечения деятельности закупочных комиссий, оценки результатов и подведение итогов закупочной процедуры; осуществления подготовки протоколов заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок; – публичного размещения полученных результатов; осуществления проверки необходимой документации для заключения контрактов и процедуры подписания контракта с поставщиками (подрядчиками, исполнителями); публичного размещения отчетов, информации о неисполнении контракта,

			о санкциях, об изменении или о расторжении контракта, за исключением сведений, составляющих государственную тайну; организации осуществления оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта, денежных сумм по банковской гарантии в предусмотренных случаях, организации возврата денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения заявок или обеспечения исполнения контрактов.
ПК 1.4.	классифицировать товары на внутренних и внешних рынках; разрабатывать тексты рекламной информации о продукции организации на иностранном языке для последующего распространения на внешних рынках; осуществлять деловую переписку по вопросам заключения внешнеторгового контракта; осуществлять взаимодействие с участниками внешнеторгового контракта; подготавливать коммерческие предложения, запросы; оформлять документацию в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и международных актов.	основные технические характеристики, преимущества и особенности продукции организации, поставляемой на внешние рынки; нормативные правовые акты, регламентирующие внешнеэкономическую деятельность; международные правила толкования наиболее широко используемых торговых терминов в области внешней торговли; международные договоры в сфере стандартов и требований к продукции; стандарты и требования внешних рынков к товарной	направления запросов, приглашений и информации потенциальным участникам внешнеторгового контракта; проведения предварительного анализа поступающих коммерческих предложений, запросов от потенциальных партнеров на внешних рынках; составления списка отклонений от приемлемых условий внешнеторгового контракта (перечень разногласий); документального оформления результатов переговоров по условиям внешнеторгового контракта; подготовки сводных отчетов и предложений о потенциальных партнерах

		продукции; методы и инструменты работы с базами данных и источниками маркетинговой информации о внешних рынках внешних рынков; методы разработки рекламной информации для внешних рынков и инструментов продвижения товаров и услуг на внешних рынках; основные виды и методы международных маркетинговых коммуникаций; документооборот внешнеторговых сделок; условия внешнеторгового контракта; нормы этики и делового общения с иностранными партнерами.	на внешних рынках; формирования списка потенциальных партнеров для заключения внешнеторгового контракта;
--	--	--	--

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	32	16
<i>Курсовая работа (проект)</i>	-	-
Самостоятельная работа	-	-
Промежуточная аттестация в <i>форме диф.зачета</i>	-	-
Всего	32	16

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий		Объем часов	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2		3	4
Раздел 1. Язык и речь. Основные понятия курса.				
Тема 1.1. Нормы современного русского литературного языка.	Содержание учебного материала		1	
	1	Цели и содержание дисциплины Русский язык и культура речи Нормативные, коммуникативные, этические аспекты устной и письменной речи.		ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05..ОК 06. ОК 07. ОК 08. ОК 09. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4 ПК 1.5. ПК 1.6 ПК 2.1. ПК 2.2 ПК 2.3. ПК 2.4 ПК 3.1. ПК 3.3 ПК 3.4
	2	Языковая норма, ее роль в становлении и функционировании литературного языка. Типы норм.		
	3	Речевое взаимодействие. Основные единицы общения. Устная и письменная разновидности литературного языка.		
	4	Языковые единицы, имеющие варианты. Языковые единицы, находящиеся за рамками литературного языка.		
	5	Типы лингвистических словарей		
Раздел 2 Функциональные стили речи. Научный стиль.				
Тема 2.1. Научный стиль.	Содержание учебного материала		1	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05..ОК 06. ОК 07. ОК 08. ОК 09. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4 ПК 1.5. ПК 1.6 ПК 2.1. ПК 2.2 ПК 2.3. ПК 2.4
	1	Особенности научного стиля речи.		
	2	Языковые средства, формирующие научный стиль. Средства связи в научном тексте		
	3	Речевые нормы учебной и научной сферы деятельности.		

				ПК 3.1. ПК 3.3 ПК 3.4
Тема 2.2. Синтаксическое оформление текста научного стиля	Содержание учебного материала		1	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05..ОК 06. ОК 07. ОК 08. ОК 09. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4 ПК 1.5. ПК 1.6 ПК 2.1. ПК 2.2 ПК 2.3. ПК 2.4 ПК 3.1. ПК 3.3 ПК 3.4
	1	Цепочки несогласованных определений.		
	2	Причастные обороты и их употребление.		
	3	Нормы управления. Употребление предлогов.		
	4	Однородные члены предложения.		
	Практическая работа №1 Редактирование научного текста (синтаксический, лексический и морфологические аспекты). Цель: научиться находить в тексте частотные синтаксические, лексические, морфологические ошибки и исправлять их.		4	
Тема 2.3. Оформление отдельных видов текстового материала.	Содержание учебного материала		1	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05..ОК 06. ОК 07. ОК 08. ОК 09. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4 ПК 1.5. ПК 1.6 ПК 2.1. ПК 2.2 ПК 2.3. ПК 2.4 ПК 3.1. ПК 3.3 ПК 3.4
	1	Оформление цитат		
	2	Оформление библиографии		
	3	Написание количественных и порядковых числительных		
	Практическая работа №2 Оформление отдельных видов текстового материала. Цель: научиться правильно оформлять цитаты, ссылки, перечисления., таблицы, рисунки, записывать количественные и порядковые числительные и сокращённые слова.		4	
Тема 2.4. Составление конспекта текста	Содержание учебного материала		2	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05..ОК 06. ОК 07. ОК 08. ОК 09.
	1	Сокращение слов при конспектировании		
	2	Сокращение информации предложений		
	3	Трансформация предложений		

	4	Виды конспектов		ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4 ПК 1.5. ПК 1.6 ПК 2.1. ПК 2.2 ПК 2.3. ПК 2.4 ПК 3.1. ПК 3.3 ПК 3.4
Тема 2.5. Работа над текстом курсовой (дипломной работы)	Содержание учебного материала		2	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05..ОК 06. ОК 07. ОК 08. ОК 09. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4 ПК 1.5. ПК 1.6 ПК 2.1. ПК 2.2 ПК 2.3. ПК 2.4 ПК 3.1. ПК 3.3 ПК 3.4
	1	Составление плана работы		
	2	Написание текста работы		
	3	Оформление и редактирование заголовков		
	4	Общее оформление работы		
	Практическая работа №3 Порядок работы над текстом курсовой (дипломной) работы Цель: научиться правильно оформлять текст курсовой (дипломной) работы		4	
Раздел 3. Составление деловой документации				
Тема 3.1. Официально-деловой стиль.	Содержание учебного материала		2	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05..ОК 06. ОК 07. ОК 08. ОК 09. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4 ПК 1.5. ПК 1.6 ПК 2.1. ПК 2.2 ПК 2.3. ПК 2.4 ПК 3.1. ПК 3.3 ПК 3.4
	1	Особенности официально-делового стиля, сфера его функционирования, жанровое разнообразие.		
	2	Языковые формулы официальных документов. Приемы унификации языка служебных документов.		
	3	Интернациональные свойства русской официально-деловой письменной речи.		

				ЛР 5
Тема 3.2. Виды деловых писем	Содержание учебного материала		2	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05..ОК 06. ОК 07. ОК 08. ОК 09. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4 ПК 1.5. ПК 1.6 ПК 2.1. ПК 2.2 ПК 2.3. ПК 2.4 ПК 3.1. ПК 3.3 ПК 3.4
	1	Язык и стиль распорядительных документов.		
	2	Язык и стиль коммерческой корреспонденции		
	3	Язык и стиль инструктивно-методических документов.		
	4	Реклама в деловой речи. Речевой этикет документа.		
	5	Резюме как особый вид документа		
	Практическая работа №4 Деловое письмо Цель: научиться правильно составлять и оформлять деловые письма		4	
Раздел 4. Ораторское мастерство				
Тема 4.1. Публицистический стиль.	Содержание учебного материала		2	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05..ОК 06. ОК 07. ОК 08. ОК 09. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4 ПК 1.5. ПК 1.6 ПК 2.1. ПК 2.2 ПК 2.3. ПК 2.4 ПК 3.1. ПК 3.3 ПК 3.4
	1	Жанровая дифференциация и отбор языковых средств в публицистическом стиле.		
	2	Особенности устной публичной речи		
Тема 4.2. Оратор и его аудитория.	Содержание учебного материала		1	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05..ОК 06. ОК 07. ОК 08. ОК 09. ПК 1.1. ПК 1.2.
	1.	Ораторское мастерство. Оратор и его аудитория. Последовательность подготовки к выступлению.		
	2	Подготовка речи: выбор темы, цель речи, поиск материала и виды вспомогательных материалов.		
	Практическая работа№5 Цель: подготовить текст выступления с учетом точности, лаконичности,		4	

	выразительности.			ПК 1.3. ПК 1.4 ПК 1.5. ПК 1.6 ПК 2.1. ПК 2.2 ПК 2.3. ПК 2.4 ПК 3.1. ПК 3.3 ПК 3.4
Тема 4.3. Публичное выступление.	Содержание учебного материала		1	2
	1	Функционально - смысловые типы речи: описание, повествование, рассуждение. Понятность, информативность и выразительность публичной речи.		ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05..ОК 06. ОК 07. ОК 08. ОК 09. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4 ПК 1.5. ПК 1.6 ПК 2.1. ПК 2.2 ПК 2.3. ПК 2.4 ПК 3.1. ПК 3.3 ПК 3.4
	2	Словесное оформление публичного выступления. Структура речи. Цели основной части выступления. Возможные способы изложения материала.		
	3	Составление различных видов планов. Основные виды аргументов.		
Промежуточная аттестация				-
Всего:				32

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Русского языка и культуры речи», оснащенный в соответствии с нижеприведённой таблицей:

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1	Стол ученический	Мебель	Основное	Стандартный	СГ.06
2	Стул ученический	Мебель	Основное	Стандартный	СГ.06
3	Доска классная магнитная	Мебель	Основное	Стандартная	СГ.06
4	Стол преподавателя с ящиками для хранения или тумбой	Мебель	Основное	Стандартный	СГ.06
5	Кресло преподавателя	Мебель	Основное	Стандартное	СГ.06
6	Шкаф для хранения учебных пособий	Мебель	Основное	Стандартный	СГ.06
7	Компьютер	ТС	Основное	По технической документации	СГ.06
8	Мультимедийный проектор	ТС	Основное	По технической документации	СГ.06
9	Экран для проектора	Оборудование	Основное	По технической документации	СГ.06
10	МФУ	ТС	Основное	По технической документации	СГ.06
11	Электронные наглядные пособия	УМК	Основное	Электронные пособия	СГ.06
12	Учебная, справочная литература	УМК	Основное	Стандартная	СГ.06
13	Электронные учебные пособия, ЭБС	УМК	Основное	Электронные пособия	СГ.06
14	Комплекты учебных видеофильмов	УМК	Основное	По технической документации	СГ.06
15	Карты, таблицы, плакаты	УМК	Основное	Электронные и печатные плакаты	СГ.06
16	Интерактивные пособия и программно – методические комплексы	УМК	Основное	По технической документации	СГ.06
17	Раздаточный материал (образцы материалов)	УМК	Основное	По технической документации	СГ.06

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Русский язык и культура речи. Семнадцать практических занятий : учебное пособие для вузов / Е. В. Ганапольская [и др.] ; под редакцией Е. В. Ганапольской, Т. Ю. Волошиновой. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 304 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10423-3
2. Науменко, Е.В. Рабочая тетрадь по русскому языку и культуре речи / Е.В. Науменко, 2022. — 116 с.
3. Бабаева, Т. Б. Культура речи и деловое общение : учебное пособие / Т. Б. Бабаева. — Таганрог : Таганрогский институт управления и экономики, 2020. — 132 с. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/108085> (дата обращения: 08.04.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
4. Крылова В.П. Русский язык и культура речи в таблицах [Электронный ресурс]: орфоэпические, грамматические и стилистические нормы русского литературного языка. Учебное пособие/ Крылова В.П., Мастюгина Е.Н.— Электрон. текстовые данные. — Москва: Московский государственный строительный университет, ЭБС АСВ, 2020. — 112 с. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/20027.html>. — ЭБС «IPRbooks» дата обращения: 18.09.2020).
5. Русский язык и культура речи : учебное пособие / М. В. Невежина, Е. В. Шарохина, Е. Б. Михайлова [и др.]. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2021. — 351 с. — ISBN 5-238-00860-0. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/71053> (дата обращения: 08.04.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
6. Русский язык и культура речи : методическое пособие / составители Н. Н. Гайворонская. — Сочи : Сочинский государственный университет, 2020. — 29 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/106588> (дата обращения: 08.04.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
7. Черняк, В. Д. Русский язык и культура речи : учебник для бакалавров / В. Д. Черняк ; ответственный редактор В. Д. Черняк. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 495 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-1700-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/430291> (дата обращения: 18.09.2020).

3.2.2. Дополнительные источники:

1. Антонова, Е.С. Русский язык и культура речи: учебник для студентов учреждений среднего профессионального образования / Е. С. Антонова, Т. М. Воителева. - 14-е изд., стер. — Москва : Академия, 2020. — 416 с.
2. Комплект контрольно-оценочных средств по учебной дисциплине «Русский язык и культура речи» по специальностям 38.02.07 Банковское дело, 09.02.03 Программирование в компьютерных системах / Е.В. Науменко. — Волгоград, 2022. — 128 с.
3. Курс лекций по учебной дисциплине «Русский язык и культура речи» / авт.-сост. Е.В. Науменко, г. Волгоград: ГБПОУ ВИТ, 2022. — 50 с.
4. Розенталь, Д.Э. Справочник по правописанию и литературной правке / Д.Э. Розенталь; под ред. И.Б. Голуб. — 10-е изд. — М.: Айрис-пресс, 2021. — 368 с.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
Знает: – 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 –	называет различия между языком и речью; перечисляет функции языка как средства формирования и трансляции мысли; различает нормы русского литературного языка; определяет специфику устной и письменной речи, называет правила продуцирования текстов разных деловых жанров	Оценка результатов выполнения: - текущего контроля (устный/письменный опрос, контрольные вопросы и др.); - лабораторных занятий; - промежуточной аттестации
Умеет: – на основе накопленных массивов знаний, навыков исследовательской работы и информационного поиска уметь адекватно ставить и решать проблемы, ориентироваться в современных научных концепциях – владеть комплексом знаний и умений для дальнейшей деятельности в средних специальных учебных заведениях». – строить свою речь в соответствии с языковыми, коммуникативными и этическими нормами; – анализировать свою речь с точки зрения ее нормативности, уместности и целесообразности – устранять ошибки и недочеты в своей устной и письменной речи; – пользоваться словарями русского языка.		