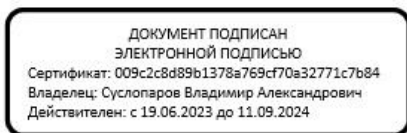


**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«АСБЕСТОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИКУМ»**



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ СО

«Асбестовский политехникум»

В.А. Суслопаров

« 25 » апреля 2024 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.13 ДЕЛОВОЕ ПИСЬМО И КУЛЬТУРА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБЩЕНИЯ / КОММУНИКАЦИОННЫЙ ПРАКТИКУМ**

для специальности

**09.02.07 Информационные
системы и программирование**

Форма обучения – очная

Срок обучения 3 года 10 месяцев

**Асбест
2024**

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.13 Деловое письмо и культура профессионального общения/ Коммуникационный практикум, разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности **09.02.07 Информационные системы и программирование**, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 9 декабря 2016 г. № 1547 (с изменениями и дополнениями), зарегистрировано в Минюсте РФ 26 декабря 2016 г., регистрационный № 44936

Организация-разработчик: ГАПОУ СО «Асбестовский политехникум»

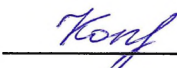
Разработчик:

Норина А.Г. , преподаватель высшей квалификационной категории, ГАПОУ СО «Асбестовский политехникум»

Шихалева Л.А., преподаватель высшей квалификационной категории, ГАПОУ СО «Асбестовский политехникум»

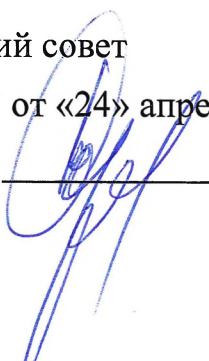
Рассмотрено на заседании
цикловой комиссии информационных технологий и
экономических дисциплин

Протокол № 4 от «23» апреля 2024 г.

Председатель ПЦК  М.Г. Копина

Согласовано
Педагогический совет

Протокол № 3 от «24» апреля 2024 г.

Председатель  В.А. Суслопаров

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ	11

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП. 13 ДЕЛОВОЕ ПИСЬМО И КУЛЬТУРА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБЩЕНИЯ/КОММУНИКАЦИОННЫЙ ПРАКТИКУМ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы - программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 09.02.07 «Информационные системы и программирование».

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы. Учебная дисциплина относится к вариативному циклу дисциплин основной профессиональной образовательной программы.

1.3. Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:
использовать языковые средства разных стилей в зависимости от задач речевого общения;
составлять и оформлять различные виды научного, делового, публицистического текстов;
выступать публично;
осуществлять речевой самоконтроль;
анализировать языковые единицы с точки зрения правильности, точности, уместности употребления;
составлять и редактировать деловые письма.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:
современные нормы русского литературного языка, функциональные стили речи, сферы речевого общения;
правила оформления делового письма;
особенности жанров устной и письменной речи.

1.4. Планируемые результаты освоения общеобразовательной дисциплины в соответствии с ФГОС СПО и на основе ФГОС СОО

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК и ПК.

Код и наименование формируемых компетенций	Планируемые результаты освоения дисциплины	
	Общие	Дисциплинарные (предметные)
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	- готовность к саморазвитию, самостоятельности и самоопределению; - овладение навыками учебно-исследовательской, проектной и социальной деятельности; Овладение универсальными коммуникативными действиями: б) совместная деятельность: - понимать и использовать преимущества командной и индивидуальной работы; - принимать цели совместной деятельности, организовывать и координировать действия по ее достижению: составлять план	- уметь создавать устные монологические и диалогические высказывания различных типов и жанров; употреблять языковые средства в соответствии с речевой ситуацией (объем устных монологических высказываний – не менее 100 слов, объем диалогического высказывания – не менее 7-8 реплик); уметь выступать публично, представлять результаты учебно-исследовательской и проектной деятельности; использовать образовательные информационно-коммуникационные инструменты и ресурсы для решения учебных задач; - сформировать представления об

	действий, распределять роли с учетом мнений участников обсуждать результаты совместной работы; - координировать и выполнять работу в условиях реального, виртуального и комбинированного взаимодействия; - осуществлять позитивное стратегическое поведение в различных ситуациях, проявлять творчество и воображение, быть инициативным Овладение универсальными регулятивными действиями: г) принятие себя и других людей: - принимать мотивы и аргументы других людей при анализе результатов деятельности; - признавать свое право и право других людей на ошибки; - развивать способность понимать мир с позиции другого человека;	аспектах культуры речи: нормативном, коммуникативном и этическом; сформировать системы знаний о нормах современного русского литературного языка и их основных видах (орфоэпические, лексические, грамматические, стилистические; уметь применять знание норм современного русского литературного языка в речевой практике, корректировать устные и письменные высказывания; обобщать знания об основных правилах орфографии и пунктуации, уметь применять правила орфографии и пунктуации в практике письма; уметь работать со словарями и справочниками, в том числе академическими словарями и справочниками в электронном формате; - уметь использовать правила русского речевого этикета в социально-культурной, учебно-научной, официально-деловой сферах общения, в повседневном общении, интернет-коммуникации.
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	В области эстетического воспитания: - эстетическое отношение к миру, включая эстетику быта, научного и технического творчества, спорта, труда и общественных отношений; - способность воспринимать различные виды искусства, традиции и творчество своего и других народов, ощущать эмоциональное воздействие искусства; - убежденность в значимости для личности и общества отечественного и мирового искусства, этнических культурных традиций и народного творчества; - готовность к самовыражению в разных видах искусства, стремление проявлять качества творческой личности; Овладение универсальными коммуникативными действиями: а) общение: - осуществлять коммуникации во всех сферах жизни; - распознавать невербальные средства общения, понимать значение социальных знаков, распознавать предпосылки	- сформировать представления о функциях русского языка в современном мире (государственный язык Российской Федерации, язык межнационального общения, один из мировых языков); о русском языке как духовно-нравственной и культурной ценности многонационального народа России; о взаимосвязи языка и культуры, языка и истории, языка и личности; об отражении в русском языке традиционных российских духовно-нравственных ценностей; сформировать ценностное отношение к русскому языку; - сформировать знаний о признаках текста, его структуре, видах информации в тексте; уметь понимать, анализировать и комментировать основную и дополнительную, явную и скрытую (подтекстовую) информацию текстов, воспринимаемых зрительно и (или) на слух; выявлять логико-смысловые отношения между предложениями в тексте; создавать тексты разных функционально-смысловых типов; тексты научного, публицистического, официально-делового стилей разных жанров (объем сочинения не менее 150 слов);

	конфликтных ситуаций и смягчать конфликты; - развернуто и логично излагать свою точку зрения с использованием языковых средств;	
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	- наличие мотивации к обучению и личностному развитию; В области ценности научного познания: - сформированность мировоззрения, соответствующего современному уровню развития науки и общественной практики, основанного на диалоге культур, способствующего осознанию своего места в поликультурном мире; - совершенствование языковой и читательской культуры как средства взаимодействия между людьми и познания мира; - осознание ценности научной деятельности, готовность осуществлять проектную и исследовательскую деятельность индивидуально и в группе; Овладение универсальными учебными познавательными действиями: б) базовые исследовательские действия: - владеть навыками учебно-исследовательской и проектной деятельности, навыками разрешения проблем; - способность и готовность к самостоятельному поиску методов решения практических задач, применению различных методов познания; - овладение видами деятельности по получению нового знания, его интерпретации, преобразованию и применению в различных учебных ситуациях, в том числе при создании учебных и социальных проектов; - формирование научного типа мышления, владение научной терминологией, ключевыми понятиями и методами; -осуществлять целенаправленный поиск переноса средств и способов действия в профессиональную среду	- уметь использовать разные виды чтения и аудирования, приемы информационно-смысловой переработки прочитанных и прослушанных текстов, включая гипертекст, графику, инфографику и другое (объем текста для чтения – 450-500 слов; объем прослушанного или прочитанного текста для пересказа от 250 до 300 слов); уметь создавать вторичные тексты (тезисы, аннотация, отзыв, рецензия и другое); - обобщить знания о языке как системе, его основных единицах и уровнях: обогащение словарного запаса, расширение объема используемых в речи грамматических языковых средств; уметь анализировать единицы разных уровней, тексты разных функционально-смысловых типов, функциональных разновидностей языка (разговорная речь, функциональные стили, язык художественной литературы), различной жанровой принадлежности; сформированность представлений о формах существования национального русского языка; знаний о признаках литературного языка и его роли в обществе; - обобщить знания о функциональных разновидностях языка: разговорной речи, функциональных стилях (научный, публицистический, официально-деловой), языке художественной литературы; совершенствование умений распознавать, анализировать и комментировать тексты различных функциональных разновидностей языка (разговорная речь, функциональные стили, язык художественной литературы); - обобщить знания об изобразительно-выразительных средствах русского языка; совершенствование умений определять изобразительно-выразительные средства языка в тексте

ПК 5.2. Разрабатывать проектную документацию на разработку информационной системы в соответствии с требованиями заказчика.	- осознанный выбор будущей профессии и возможностей собственных жизненных планов; - отношение деятельности как возможности участия в решении личных, общественных, государственных, общенациональных проблем	- сформированность представлений возможностях русского языка; - сформированность умений учитывать исторический, историко-культурный контекст и контекст творчества художественного произведения
ПК 6.3. Разрабатывать обучающую документацию для пользователей информационной системы.	- навыки сотрудничества со сверстниками, детьми младшего возраста, взрослыми в образовательной, общественно полезной, исследовательской, проектной и других видах деятельности	- способность выявлять в художественных текстах образы, темы и проблемы и выражать свое отношение к ним в развернутых аргументированных устных и письменных высказываниях

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	36
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	36
в том числе:	
лабораторные работы	24
практические занятия	12
<i>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</i>	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
Тема 1. Культура речи			
Тема 1.1 Роль и место речевой культуры в общественной жизни	Содержание учебного материала: 1. Цели и задачи дисциплины, междисциплинарные связи и порядок изучения дисциплины. 2. Понятие культуры речи. Культура речи как элемент общей и профессиональной культуры общения.	2	1
			2
	Практическое занятие 1. Тренинг «Основные причины неудач в беседе или дискуссии профессиональную тему».	2	1
Тема 1.2 Язык как система и общественное явление	Содержание учебного материала: 1. Язык как важнейшее средство общения, основа взаимопонимания в обществе. Функции языка. Формы существования русского языка: просторечие, народные говоры, профессиональные языки, аргот. Русский литературный язык как высшая форма существования русского языка. 2. Понятие языковой нормы как основы грамотной речи. Признаки нормы: устойчивость и стабильность, общераспространённость и общеобязательность, динамический характер нормы, литературные традиции. Основные типы норм:	4	1
			2
	орфоэпические, морфологические, синтаксические, лексические. 4. Типы словарей и справочников, принцип работы с ними. Понятие стиля. Функциональные стили русского языка: научный, публицистический, официально-деловой		2

	Практическое занятие <i>1. Анализ текстов в средствах массовой информации или речи окружающих с точки зрения использования языковых норм. Работа со словарями, справочниками и электронными информационно-справочными системами.</i>	1	2
Тема 1.3. Научный стиль русского языка	Содержание учебного материала: <i>1. Общая характеристика научного стиля. Типы тезисов. Содержательно – композиционная структура тезисов.</i> <i>Определение темы, логичность и краткость ее изложения. Стилистические и коммуникативные нормы. Требования, предъявляемые к тезисам.</i> <i>2. Правила оформления письменных работ. Требования к реферату. Структура и смысловые части реферата. Конспект как особый вид вторичного текста. Типы и виды конспектов.</i>	4	1
			2
	Практическое занятие <i>1. Определение жанра текста по банковской тематике.</i> <i>Лексикограмматический и стилистический анализ текста.</i>	1	2
Тема 1.4 Публицистический	Содержание учебного материала: <i>1. Общая характеристика публицистического стиля. Функции публицистического</i>	4	1
стиль русского языка	<i>стиля – информационная и воздействующая. Основные подстили публицистического стиля языка</i> <i>2. Лексические особенности публицистического стиля языка. Особенности синтаксиса публицистического стиля: инверсия, риторические вопросы, обращения, побудительные и восклицательные предложения.</i>		2
	Практическое занятие <i>1. Анализ лексических, синтаксических и стилистических особенностей публицистических текстов. Рецензирование текста.</i>	1	2
Тема 1.5 Официально- деловой стиль русского языка	Содержание учебного материала: <i>1. Характеристика официально-делового стиля. Письменная и устная форма делового общения. Особенности устной деловой речи.</i> <i>2. Рекламные жанры в деловой коммуникации: презентация, реклама. Основные приемы создания делового рекламного текста. Язык деловых документов. Композиционные особенности текста деловых документов.</i>	4	1
			2
	Практическое занятие <i>1. Анализ лексических, синтаксических и стилистических особенностей публицистических текстов. Рецензирование текста.</i> <i>2. Составление и оформление документов профессиональной направленности.</i>	2	2

Тема 2. Деловое письмо			
Тема 2.1 Культура делового письма	Содержание учебного материала:	3	1
	1. Международные нормы делового письменного общения. Деловые письма и правила их составление. Внимание к адресату как принцип речевого поведения. Композиционные особенности текста делового письма. 2. Презентация и редактирование текстов деловых писем. Анализ и классификация типичных ошибок в составлении текстов деловых писем. Устранение ошибок.	2	2
			2
	Практические занятия 1. Подготовка презентации и редактирование текстов деловых писем. Анализ и классификация типичных ошибок в составлении текстов деловых писем. Устранение ошибок.	1	2
Тема 2.2 Культура речевого общения и речевой этикет в деловой среде	Содержание учебного материала: 1. Функции речи в различных сферах общения. Жанры речи: монолог, диалог. Основные требования к культуре делового общения. Виды речевой деятельности: чтение, аудирование, говорение, письмо. 2. Характеристики речевого высказывания, влияющие на процесс взаимопонимания: полисемия, синонимия, оценка, статичность высказывания и др. Качества хорошей речи. Речевой этикет, его специфика.	4	1
			2
			2
	Практическое занятие 1. Ролевая игра «Различия между бытовым разговором и деловой беседой». Инсценировка проведения переговоров на тему профессионального характера.	2	2
	Практическое занятие Дифференцированный зачет	2	3
	Всего:	36	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета гуманитарных и социально-экономических дисциплин, социально-гуманитарных наук. Оборудование кабинета:

- рабочее место преподавателя;
- посадочные места для обучающихся;
- наглядно-раздаточный и учебно-практический материал; - сборники задач, тестовых заданий; - комплект практических заданий.

Технические средства обучения:

- компьютер с установленным программным обеспечением MicrosoftOffice с доступом к Интернет-ресурсам;
- мультимедийное оборудование.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы Основные источники:

1. Культура деловой речи. Учебное пособие. Екатеринбург. А.В. Ланских. УрФУ 2016
2. Культура речи и деловое общение : учебник и практикум для вузов / В. В. Химик [и др.] Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. Москва : Издательство Юрайт, 2018
3. Культура речи и деловое общение. Учебное пособие. М.В. Покотыло. Ростов-на-Дону 2016.

Дополнительные источники:

1. Архипова Е.В. Основы методики развития речи учащихся. – М., 2004.
2. Блинов Г.И. Упражнения, задания и ответы по пунктуации: Книга для учителей. – М., 2002.
3. Валгина Н.С. Теория текста. – М., 2004.
4. Воителева Т.М. Теория и методика обучения русскому языку. – М., 2006.
5. Розенталь Д.Э. Справочник по русскому языку. Практическая стилистика. – М., 2004.
6. Д.Э. Розенталь, Современный русский язык [Текст]/ Д.Э. Розенталь, И.Б. Голуб, 2009
7. Д.Э. Розенталь, Секреты стилистики. Правила хорошей речи [Текст]/ Д.Э.
8. Школьный словарь иностранных слов / Под ред. В.В. Иванова – М., 2000.
9. Розенталь Д.Э. Словарь трудностей современного русского языка. – М.: 2003.
10. Шеламова Г.М. Деловая культура и психология общения. – М.: «Академия», 2008.

Интернет – ресурсы:

1. «Русский язык»: [Электронный ресурс]. - Режим доступа: www.gramota.ru
2. Интерактивные словари русского языка: [Электронный ресурс]. - Режим доступа: www.slovari.ru
3. Сайт «Культура письменной речи»: [Электронный ресурс]. - Режим доступа: www.gramma.ru

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляются преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимся индивидуальных заданий, учебных исследований. Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны проверять у обучающихся развитие общих и профессиональных компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Умения: - использовать языковые средства разных стилей в зависимости от задач речевого общения; - составлять и оформлять различные виды научного, делового, публицистического текстов; - выступать публично; - осуществлять речевой самоконтроль; - анализировать языковые единицы с точки зрения правильности, точности, уместности употребления; - составлять и редактировать деловые письма. Знания: - современные нормы русского литературного языка, функциональные стили речи, сферы речевого общения; - правила оформления делового письма; - особенности жанров устной и письменной речи.	Индивидуальные задания, написание творческих работ. Составление и оформление деловых документов, аннотаций, конспектов и т.д. Составление планов выступления, тезисов, выполнение индивидуальных заданий. Работа по исправлению речевых ошибок и недочетов. Контрольные работы. Диктанты, работа с текстом, выполнение упражнений, рефератов. Тестирование, словарная работа, домашние задания. Индивидуальные задания, анализ текста, доклады.