Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ледович Татьяна Сергеевна
Должность: директор
Дата подписания: 29.10.2026 13:51:27
Уникальный программный ключ:
4ceaf51badb679c2851a28524a4e0d8f56c5a3a6

КОЛЛЕДЖ «СОВРЕМЕННАЯ ШКОЛА БИЗНЕСА»
Частное профессиональное образовательное учреждение

355008, г. Ставрополь, пр-т К. Маркса, 7
+7(8652) 28-49-67
+7(8652) 28-03-46
college09@mail.ru| www.ecmsb.ru

РАССМОТРЕНО:
Педагогическим советом ЧПОУ
Колледж «Современная школа бизнеса»
Протокол № 10
от «22»_ мая__2026 года

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ЧПОУ Колледж «Современная школа бизнеса»
_____ Т.С. Ледович
«22»_ мая__2026 года

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОГСЭ.ДВ.01.01 РУССКИЙ ЯЗЫК И ДЕЛОВОЕ ОБЩЕНИЕ

Социально-гуманитарного цикла
по специальности 31.02.07 Стоматологическое дело

Ставрополь, 2026

Рабочая программа составлена с учетом федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 31.02.07 Стоматологическое дело, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 25.09.2024 г. № 678.

Организация-разработчик: Частное профессиональное образовательное учреждение Колледж «Современная школа бизнеса».

Рабочая программа предназначена для преподавания дисциплины социально-гуманитарного учебного цикла обучающимся очной формы обучения по специальности 31.02.07 Стоматологическое дело,

Рабочая программа рассмотрена на заседании цикловой методической комиссии стоматологических дисциплин. Протокол № 10 от 22.05.2026 года.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ.ДВ.01.01 «РУССКИЙ ЯЗЫК И ДЕЛОВОЕ ОБЩЕНИЕ»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Русский язык и деловое общение» является вариативной частью социально-гуманитарного цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 31.02.07 – «Стоматологическое дело».

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 04, ОК 05, ОК 09.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК	Умения	Знания
ОК 04, ОК 05, ОК 09.	- строить речь в соответствии с языковыми, этическими и эстетическими нормами русского литературного языка; - строить речь в соответствии с требованиями коммуникативной ситуации; - пользоваться словарями русского языка.	- нормы русского литературного языка; - виды словарей русского языка и особенности, содержащейся в ней информации; - особенности функциональных стилей речи; основные качества хорошей речи.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ. ДВ. 01.01 РУССКИЙ ЯЗЫК И ДЕЛОВОЕ ОБЩЕНИЕ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	**Объем в часах**
Объем образовательной программы учебной дисциплины	**36**
в т. ч.:	
теоретическое обучение	20
практические занятия	16
Самостоятельная работа	
Промежуточная аттестация	Зачет с оценкой

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины ОГСЭ.ДВ.01.01 «Русский язык и деловое общение»

Наименование разделов и тем	**Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся**	**Объем в часах**	**Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы**
1	**2**	**3**	**4**
	Раздел 1	**36/16**	
Тема 1. Культура речи. Предмет и задачи. Входной контроль: диктант	*Содержание занятия* Культура речи. Её предмет и задачи. Язык и речь. Формы существования национального языка: специфика устной и письменной речи. Нормы русского литературного языка как основное понятие культуры речи. Вариативность языковой нормы, её историческая изменяемость. Виды норм русского литературного языка. Информация о языковой норме в разных типах лингвистических словарей.	2	ОК 04, ОК 05, ОК 09.
Тема 2. Акцентологические и орфоэпические нормы. Орфографические и пунктуационные нормы	*Содержание занятия* Акцентологические и орфоэпические нормы русского литературного языка. Роль орфоэпии в устном общении. Основные нормы современного литературного произношения. Нормы ударения в современном русском языке. Варианты произношения и ударения. Расстановка ударений в словах. Написание транскрипций слов.	2	ОК 04, ОК 05, ОК 09.

Тема 3. Словообразовательны е нормы	*Содержание занятия* Способы образования слов в русском языке. Медицинские термины.	2	ОК 04, ОК 05, ОК 09.
	Практическое занятие Изучение способов образования слов в русском языке через словообразовательную работу со словом, выявление причин появления в речи словообразовательных ошибок. Определение способов образования слов - медицинских терминов.	**2**	
Тема 4. Морфологические нормы	*Содержание занятия* Употребление правильных форм глаголов, причастий, деепричастий, имен существительных, прилагательных и числительных в речи. Распространенные ошибки и их недопущение.	2	ОК 04, ОК 05, ОК 09.
	Практическое занятие Через нахождение, объяснение и исправление морфологических ошибок в чужой речи, через изменение форм слов научиться правильно употреблять формы глаголов, причастий, деепричастий, имен существительных, прилагательных, числительных, выявить наиболее распространённые ошибки в употреблении слов различных частей речи и способы устранения подобных ошибок.	**2**	
Тема 5. Синтаксические нормы	*Содержание занятия* Основные синтаксические нормы русского литературного языка. Наиболее часто нарушаемые синтаксические нормы. Правила синтаксического управления, согласования и примыкания. Члены предложения. Связь синтаксиса и пунктуации.	2	ОК 04, ОК 05, ОК 09.
	Практическое занятие Через работу с текстом (предложением, словосочетанием), нахождение, объяснение и		

	исправление синтаксических ошибок в чужой речи определение правильного употребления в речи синтаксических конструкций, нормативного построения предложений и словосочетаний; определение типичных ошибок в синтаксическом управлении и согласовании, ошибок, связанных с порядком слов в предложении, определение способов устранения синтаксических	**2**	
Тема 6. Лексические нормы. Словари – источник знаний. Лексические и грамматические ошибки. Способы их предотвращения и устранения.	*Содержание занятия* Основные лексические нормы русского языка. Необходимость употребления слова в соответствии с его лексическим значением. Нормы употребления фразеологических единиц в речи.	2	ОК 04, ОК 05, ОК 09.
	Практическое занятие Работая со словарями, узнать основные лексические нормы русского языка, понять необходимость употребления слова в соответствии с его лексическим значением; вспомнить понятия многозначных слов в речи, фразеологии; узнать нормы употребления фразеологических единиц в речи. Через нахождение, объяснение и исправление лексических ошибок в чужой речи учиться не допускать их в своей речи. Значение словарей в жизни человека. Толковые словари русского языка (словарь С.И. Ожегова и Н.Ю. Шведовой, словарь В. Даля). Основные термины лексикографии (*словарная статья, заглавное слово, толкование, иллюстрация, лексическое значение слова, прямое и переносное значение слова*). Способы толкования лексического значения слова в толковых словарях. Структура словаря и словарной статьи. Особенности этимологических словарей (словари А.Г. Преображенского, М Фасмера, Н.М. Шанского, Т.А. Бобровой). Особенности словарей синонимов и антонимов. Синонимические ряды, смысловая и стилистическая разнородность синонимов. Функционирование синонимов и антонимов в речи, в художественных текстах. Особенности фразеологических словарей.	**2**	

Тема 7. Стилистика речи. Разговорный стиль речи	Основные понятия стилистики (стиль, функциональная и эмоционально-экспрессивная окраска речи). Отражение стилистической окраски в словарях и справочниках. Типы функциональных стилей. Вопрос о выделении стиля художественной литературы. Особенности разговорного стиля речи. Языковые особенности разговорного стиля. Различные жанры разговорного стиля: деловая, дружеская бытовая беседа, телефонный и непосредственный разговор.	2	ОК 04, ОК 05, ОК 09.
Тема 8. Научный стиль речи	*Содержание занятия* Социально-содержательные и речевые особенности научного стиля речи. Устные и письменные жанры научного стиля речи: аннотация, реферат, отзыв, статья, рецензия, доклад, устный ответ на занятии, дискуссия, диспут.	2	
	Практическое занятие Через выполнение различных видов работ с научным текстом понимание специфики научного стиля речи, его социально-содержательных и речевых особенностей, сферы применения и жанров научного стиля речи, видов работ с научным текстом. Самостоятельное создание текстов в научном стиле.	**2**	
Тема 9. Официально- деловой стиль речи. Публицистический стиль речи.	Социально-содержательные и речевые особенности официально-делового стиля речи. Отличие текстов официально-делового стиля речи от устной речи в официальной обстановке. Жанры официально-делового стиля речи: заявление, инструкция, докладная записка, объяснительная записка, доверенность, договор.	2	ОК 04, ОК 05, ОК 09.

	Практическое занятие Работая с различного рода деловыми документами, понять содержание и структуру текстов официально-делового стиля, его основные черты, сферу употребления, разновидности, жанры, языковые особенности; учиться самостоятельно создавать тексты научного стиля: писать заявления, характеристики, инструкции и т.д.	**2**	
	Практическое занятие Публицистический стиль: основные черты, языковые особенности, разновидности, жанры, сфера употребления. Изучая стиль газет, журналов, устных выступлений политиков, речи дикторов радио и телевидения, прослушивая и просматривая аудио и видеозаписи различных радио и телепередач, узнать основные черты, языковые особенности, разновидности, жанры и сферу употребления публицистического стиля речи; учиться самостоятельно создавать тексты в публицистическом стиле.	**1**	
Тема 10. Повторение основных правил орфографии и пунктуации.	Повторение основных правил орфографии и пунктуации: правописание Н и НН в прилагательных и причастиях, правописание НЕ с различными частями речи, правописание различных приставок (ПРЕ, ПРИ, приставок, изменяющихся и не изменяющихся на письме), правописание суффиксов причастий, правописание сложных существительных. Правописание некоторых медицинских терминов и терминологических словосочетаний. Обособление причастного и деепричастного оборота, правила постановки тире, двоеточия.	2	ОК 04, ОК 05, ОК 09.
	Практическое занятие Выполнение упражнений на основные правила орфографии и пунктуации. Итоговый контрольный диктант.	**1**	
	Зачет с оценкой	2	
ВСЕГО		**36**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ. ДВ. 01.01 РУССКИЙ ЯЗЫК И ДЕЛОВОЕ ОБЩЕНИЕ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Социально-гуманитарных дисциплин»
Комплект учебной мебели:
ученические столы – 20 шт.,
стулья – 40 шт.,
преподавательский стол – 1 шт.,
преподавательский стул – 1 шт.,
кафедра для чтения лекций – 1 шт.,
доска учебная – 1 шт.,
экспозиционная витрина -1 шт.
Наглядные средства обучения:
комплект учебно-наглядных пособий (плакаты, раздаточный материал, информационные стенды, таблицы) –15 шт.
Учебная литература.
Технические средства обучения:
мультимедийное оборудование (видеопроектор, экран) – 1 шт.,
ноутбук с подключением к сети «Интернет» – 1 шт.,
колонки volume - 1 шт.,
компьютерная мышь Logitech - 1 шт.,
принтер.
Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства: МойОфис, Foxit PDF-Reader, Яндек.Браузер, Blender 3D.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

3.2.1. Основные электронные издания

Основная литература:

1. Культура речи и деловое общение : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. В. Химик [и др.] ; ответственные редакторы В. В. Химик, Л. Б. Волкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 308 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07792-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/541283
2. Панфилова, А. П. Культура речи и деловое общение : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. П. Панфилова, А. В. Долматов. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 488 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16686-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/544944
3. Скибицкая, И. Ю. Деловое общение : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. Ю. Скибицкая, Э. Г. Скибицкий. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 239 с. — (Профессиональное образование). —

ISBN 978-5-534-16429-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/540716

Дополнительная литература:

1. Жернакова, М. Б. Деловое общение : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. Б. Жернакова, И. А. Румянцева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 319 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16605-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/541306
2. Колышкина, Т. Б. Деловая культура : учебное пособие для среднего профессионального образования / Т. Б. Колышкина, И. В. Шустина. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 145 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15388-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/538357
3. Митрошенков, О. А. Деловое общение: эффективные переговоры : практическое пособие / О. А. Митрошенков. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 315 с. — (Профессиональная практика). — ISBN 978-5-534-10704-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/541259

КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ. ДВ. 01.01 РУССКИЙ ЯЗЫК И ДЕЛОВОЕ ОБЩЕНИЕ

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Знать: нормы русского литературного языка.	Выполнение упражнений, тестовых заданий по теме, написание сочинений.
Знать: виды словарей русского языка и особенности, содержащейся в ней информации.	Работа со словарями различных видов, выполнение тестовых заданий.
Знать: особенности функциональных стилей речи.	анализ научного текста, написание различного рода деловых документов (заявлений, служебных записок, резюме и прочее).
Уметь: строить речь в соответствии с языковыми, этическими и эстетическими нормами русского литературного языка.	Подготовка речи на заданную тему, написание сочинений.
Уметь: строить речь в соответствии с требованиями коммуникативной ситуации.	Выполнение тестовых заданий, анализ речи собеседника.
Уметь: пользоваться словарями русского языка.	Работа с различными видами словарей.