Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ледович Татьяна Сергеевна
Должность: директор
Дата подписания: 29.10.2026 11:03:15
Уникальный программный ключ:
4ceaf51badb679c2851a28524a4e0d8f5d35b4e4

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

программы подготовки специалистов среднего звена
по специальности 31.02.05 Стоматология ортопедическая

Ставрополь, 2026

СОДЕРЖАНИЕ

1. **ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
2. **СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
3. **УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
4. **КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

I. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ.ДВ.01.01 «РУССКИЙ ЯЗЫК И ДЕЛОВОЕ ОБЩЕНИЕ»

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ.ДВ.01.01 «Русский язык и деловое общение» является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО *31.02.05 Стоматология ортопедическая*.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОГСЭ.ДВ.01.01 «Русский язык и деловое общение» относится к социально-гуманитарному циклу.

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь**:

– уметь 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 устной и письменной речи (орфоэпические, лексические, словообразовательные и др.);

– пользоваться словарями русского языка; употреблять основные выразительные средства русского литературного языка;

– продуцировать тексты основных деловых и учебно-научных жанров.

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.

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:** **совместная деятельность**: - понимать и использовать преимущества командной и индивидуальной работы; - принимать цели совместной деятельности, организовывать и координировать действия по ее достижению: составлять план 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:** **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;	- 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 аспектах культуры речи: нормативном, коммуникативном и этическом; сформировать системы знаний о номах 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:** **общение:** - осуществлять коммуникации во всех сферах жизни; - распознавать невербальные средства общения, понимать значение социальных знаков, распознавать предпосылки конфликтных ситуаций и смягчать конфликты; - развернуто и логично излагать свою точку зрения с использованием языковых средств;	- 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);
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:** **базовые исследовательские действия:**	- 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

	- 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	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

Планируемые личностные результаты (далее -ЛР) в ходе реализации образовательной программы

Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, народу, малой родине, знания его истории и культуры, принятие традиционных ценностей многонационального народа России. Выражающий свою этнокультурную идентичность, сознающий себя патриотом народа России, деятельно выражающий чувство причастности к многонациональному народу России, к Российскому Отечеству. Проявляющий ценностное отношение к историческому и культурному наследию народов России, к национальным символам, праздникам, памятникам, традициям народов, проживающих в России, к соотечественникам за рубежом, поддерживающий их заинтересованность в сохранении общероссийской культурной идентичности, уважающий их права	ЛР5

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	Количество часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	**60**
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	**38**
в том числе:	
лекционные занятия	20
практические занятия	18
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	**22**
Форма итоговой аттестации – зачет с оценкой	

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

Наименование разделов и тем	**Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)** *(если предусмотрены)*	**Объем часов**	**Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы**
1	**2**	**3**	**4**
Раздел 1. Культура речи			
Тема 1.1 Роль и место речевой культуры в общественной жизни	**Содержание учебного материала:**		
	Цели и задачи дисциплины, междисциплинарные связи и порядок изучения дисциплины. Понятие культуры речи. Культура речи как элемент общей и профессиональной культуры общения. Особенности и формы межличностного общения в деловой среде: деловая беседа, деловое совещание, дискуссия, полемика, спор, телефонный разговор, эффективность общения.	2	ОК 04, ОК 05, ОК 09 ЛР5
	Практическое занятие Тренинг «Основные причины неудач в беседе или дискуссии на профессиональную тему».	2	
Тема 1.2. Язык как система и общественное явление	**Содержание учебного материала:**		
	Язык как важнейшее средство общения, основа взаимопонимания в обществе. Функции языка. Особенности развития русского языка на современном этапе. Формы существования русского языка: просторечие, народные говоры, профессиональные языки, арго. Русский литературный язык как высшая форма существования русского языка.	4	ОК 04, ОК 05, ОК 09 ЛР5
	Язык и речь. Устная и письменная формы речи. Текст как единица языка и произведение речи. Функционально-смысловые типы текстов: описание, повествование, рассуждение. Закономерности построения текстов. Свойства текстов и жанры текстов.		
	Понятие языковой нормы как основы грамотной речи. Признаки нормы: устойчивость и стабильность, общераспространённость и общеобязательность, динамический характер нормы, литературные традиции. Основные типы норм: орфоэпические, морфологические, синтаксические, лексические.		
	Типы словарей и справочников, принцип работы с ними. Понятие стиля. Функциональные стили русского языка: научный, публицистический, официально- деловой.		

	Практическое занятие Анализ текстов в средствах массовой информации или речи окружающих с точки зрения использования языковых норм. Работа со словарями, справочниками и электронными информационно-справочными системами.	2	
Тема 1.3 Научный стиль русского языка	**Содержание учебного материала:**		
	Общая характеристика научного стиля. Основные функции научного стил. Лексика. Морфология. Синтаксис. Подстили научного стиля языка: собственно научный, научно- информационный; научно-справочный, учебно-научный, научно-популярный,их специфика. Логическая схема построения научных текстов. Понятие первичного и вторичного текстов. Основные жанры научного стиля. Правила оформления письменных работ. Требования к реферату. Структура и смысловые части реферата. Конспект как особый вид вторичного текста. Типы и виды конспектов. Типы тезисов. Содержательно - композиционная структура тезисов. Определение темы, логичность и краткость ее изложения. Стилистические и коммуникативные нормы. Требования, предъявляемые к тезисам.	4	ОК 04, ОК 05, ОК 09 ЛР5
	Практическое занятие Определение жанра текста по банковской тематике. Лексико- грамматический и стилистический анализ текста.	2	
Тема 1.4 Публицистический стиль русского языка	**Содержание учебного материала:**		
	Общая характеристика публицистического стиля. Функции публицистического стиля - информационная и воздействующая. Основные подстили публицистического стиля языка Письменная и устная формы публицистического стиля. Многообразие жанров публицистического стиля. Лексические особенности публицистического стиля языка. Особенности синтаксиса публицистического стиля: инверсия, риторические вопросы, обращения, побудительные и восклицательные предложения.	2	ОК 04, ОК 05, ОК 09 ЛР5
	Практическое занятие Анализ лексических, синтаксических и стилистических особенностей публицистических текстов. Рецензирование текста.	2	
Тема 1.5 Официально- деловой стиль русского языка	**Содержание учебного материала:**		
	Характеристика официально-делового стиля. Письменная и устная форма делового общения. Особенности устной деловой речи. Рекламные жанры в деловой коммуникации: презентация, реклама. Основные приемы создания делового рекламного текста. Язык деловых документов. Композиционные	2	ОК 04, ОК 05, ОК 09

	особенности текста деловых документов. Основные характеристики текстов документов: целенаправленность и целостность. Требования к составлению и оформлению документов.		ЛР5
	Практическое занятие Анализ лексических, синтаксических и стилистических особенностей публицистических текстов. Рецензирование текста. Составление и оформление документов профессиональной направленности.	4	
Раздел 2. Деловое письмо			
Тема 2.1 Культура делового письма	**Содержание учебного материала:**		
	Международные нормы делового письменного общения. Деловые письма и правила их составление. Внимание к адресату как принцип речевого поведения. Композиционные особенности текста делового письма. Определение предмета, темы, проблемы в деловом письме. Жанры деловой переписки: запрос, предложение, заказ, отказ, рекламация, просьба, сообщение, благодарность и др. Речевой этикет делового письма. Компьютерное письмо. Типичные ошибки в деловой документации. Клише и штампы. Презентация и редактирование текстов деловых писем. Анализ и классификация типичных ошибок в составлении текстов деловых писем. Устранение ошибок.	3	ОК 04, ОК 05, ОК 09 ЛР5
	Практические занятия Подготовка презентации и редактирование текстов деловых писем. Анализ и классификация типичных ошибок в составлении текстов деловых писем. Устранение ошибок.	4	
Тема 2.2 Культура речевого общения и речевой этикет в деловой среде	**Содержание учебного материала:**		
	Функции речи в различных сферах общения. Жанры речи: монолог, диалог. Основные требования к культуре делового общения. Виды речевой деятельности: чтение, аудирование, говорение, письмо. Речь как средство утверждения социального статуса. Подготовленная и спонтанная речь в профессиональном деловом общении. Требования к речевой коммуникации в деловой среде. Характеристики речевого высказывания, влияющие на процесс взаимопонимания: полисемия, синонимия, оценка, статичность высказывания и др. Качества хорошей речи. Речевой этикет, его специфика. Реализация этикетных форм речи: приветствия, обращения, завязки, развития, кульминации, развязки.	2	ОК 04, ОК 05, ОК 09 ЛР5
	Практическое занятие: Ролевая игра «Различия между бытовым разговором и деловой беседой». Инсценировка проведения переговоров на тему профессионального характера.	2	
	Самостоятельная работа: изучение конспекта лекции, учебной и дополнительной литературы; подготовка сообщения «Факторы эффективного слушания»; выполнение письменных заданий; подбор примеров нарушения лексических, грамматических,		

	синтаксических и других норм литературного языка в средствах массовой информации или речи окружающих; выполнение письменных заданий; написание тезисов к статье на профессиональную тему; написание текста официально-делового стиля; выполнение письменных заданий; подготовка презентации на тему «Моя специальность» для разных категорий слушателей		
	Самостоятельная работа	**22**	
	Зачет с оценкой		
	Всего	**60**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ.ДВ.01.01 «РУССКИЙ ЯЗЫК И ДЕЛОВОЕ ОБЩЕНИЕ»

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению:

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета гуманитарных дисциплин.

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 обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

3.2.1 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

3.2.2 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

Информационные справочно-правовые системы:

1. Консультант Плюс –http://www.consultant.ru/

Интернет–ресурсы:

1. http://www.book.ru/
2. http://urait.ru
3. https://znanium.ru/

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

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе опроса, проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	**Формы и методы контроля и оценки результатов обучения**
В результате освоения 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.	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, зачет с оценкой
В результате освоения 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.	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения Индивидуальные задания, написание творческих работ, зачет с оценкой