

**ГОУК ЛНР «ЛУГАНСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ
КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВ ИМЕНИ М. МАТУСОВСКОГО»**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебной дисциплины

ОПОУ.11. «СТИЛИСТИКА ДЕЛОВОЙ РЕЧИ И РЕДАКТИРОВАНИЯ»

для специальности: 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение

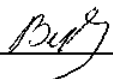
2020

Рассмотрено и согласовано цикловой комиссией «Библиотекведение и документоведение».

Протокол № 2 от «09» сентября 2020 г.

Разработана на основе Государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования Луганской Народной Республики по специальности 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение».

Председатель цикловой комиссии



Верещак О.О.

И.о. заместителя директора по учебно-методической работе



Сенчук А.И.

Составитель:

Волынская О. М., преподаватель высшей категории Государственного образовательного учреждения культуры Луганской Народной Республики «Луганская государственная академия культуры и искусств имени М.Матусовского».

Рабочая программа рассмотрена и согласована на 20__ / 20__ учебный год
Протокол № ____ заседания ЦК от « ____ » _____ 20__ г.
Председатель ЦК _____

Рабочая программа рассмотрена и согласована на 20__ / 20__ учебный год
Протокол № ____ заседания ЦК от « ____ » _____ 20__ г.
Председатель ЦК _____

Рабочая программа рассмотрена и согласована на 20__ / 20__ учебный год
Протокол № ____ заседания ЦК от « ____ » _____ 20__ г.
Председатель ЦК _____

Рабочая программа рассмотрена и согласована на 20__ / 20__ учебный год
Протокол № ____ заседания ЦК от « ____ » _____ 20__ г.
Председатель ЦК _____

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИЦИПЛИНЫ.....	6
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	7
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙДИСЦИПЛИНЫ.....	15

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Стилистика деловой речи и редактирования

1.1. Область применения программы учебной дисциплины

Рабочая программа учебной дисциплины (далее – рабочая программа) является частью освоения программ подготовки специалистов среднего звена (далее – ППСЗ) в соответствии с ГОС СПО ЛНР по профессии или специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение.

Рабочая программа общеобразовательной учебной дисциплины «Стилистика деловой речи и редактирования» может быть использована в профессиональных образовательных организациях, реализующих образовательную программу среднего общего образования в пределах освоения программ подготовки специалистов среднего звена.

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

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

- стилистически нормативно употреблять варианты формы словоизменения в книжных стилях (в отличие от разговорного);
- использовать параллельные синтаксические конструкции (в зависимости от сферы общения);
- применять правила делового и научного общения;
- составлять научные и деловые тексты различных жанров.

знать:

- стилистическую систему современного русского языка на всех его структурных уровнях;
- стилистические нормы употребления маркированных языковых средств в различных речевых ситуациях;
- знать специальные технологии общения, групповой работы и уметь применять их на практике;
- приобрести навыки по использованию различных форм общения, таких, как деловой разговор, научная беседа, деловое обсуждение и научная дискуссия спор и т.д.

1.3. Использование часов вариативной части в ППССЗ

№ п/п	Дополнительные профессиональные компетенции	Дополнительные знания, умения	№, Наименование темы	Количество часов	Обоснование включения в программу
1.	ДПК 1.1. Способность эффективно использовать лексические, грамматические, семантические, стилистические нормы современного русского языка в профессиональной деятельности	анализировать тексты разных стилей, использовать нормы языка при составлении текстов разных стилей	Тема из раздела 1.	8	Углубление лингвистической направленности при формировании профессиональных навыков.
2.	ДПК 1.2. Способность анализировать, оценивать и редактировать тексты, приводить их в соответствие с нормами, стандартами, форматами.	различать тексты, находить и видеть ошибки, исправлять их	Темы из раздела 4.	2	

* Для учебных дисциплин общеобразовательного цикла столбец с перечнем компетенций не заполняется

1.4. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины: (в соответствии с учебным планом образовательной организации (учреждения).

всего – 48 часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающихся – 48 часов, включая:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающихся – 32 часа;
самостоятельной работы обучающихся – 16 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результатом освоения рабочей программы учебной дисциплины является овладение обучающимся видом деятельности, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями в соответствии с ГОС СПО ЛНР по профессии или специальности.

Код (согласно ГОС СПО ЛНР)	Наименование результата обучения
ПК 1.4.	Организовывать рабочее место секретаря и руководителя.
ПК 1.5.	Оформлять и регистрировать организационно-распорядительные документы, контролировать сроки их исполнения
ПК 1.6.	Обрабатывать входящие и исходящие документы, систематизировать их, составлять номенклатуру дел и формировать документы в дела.
ОК 1-9.	Использовать умения и знания учебных дисциплин государственного образовательного стандарта среднего общего образования в профессиональной деятельности.

Для общеобразовательных учебных дисциплин

Наименование результата обучения	
Знать	Уметь

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Тематический план учебной дисциплины «Стилистика деловой речи и редактирования»

Коды компетенций	Наименование разделов, тем	Всего часов	Объем времени, отведенный на освоение учебной дисциплины				
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающихся			Самостоятельная работа обучающихся	
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч. курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч. курсовая работа (проект), часов
	Раздел 1. Стилистика. Функциональная стилистика.	16	12			4	
ОК1-9	<i>Тема 1.1.</i> Функциональная стилистика. Предмет и содержание курса.	2	2				
ПК 1.5 ОК1-9	<i>Тема 1.2</i> Научный стиль русского языка. Его особенности.	2	2				
ПК 1.5, 1.6. ОК1-9	<i>Тема 1.3.</i> Официально-деловой стиль русского языка. Особенности.	4	2			2	
ОК1-9	<i>Тема 1.4.</i> Публицистический стиль русского языка. Особенности.	2	2				
ОК1-9	<i>Тема 1.5.</i> Разговорный стиль русского языка. Особенности	2	2				
ОК1-9 ПК 1.6	<i>Тема 1.6.</i> Стиль художественной литературы.	4	2			2	
	Раздел 2. Практическая стилистика.	10	6			4	
ОК1-9	<i>Тема 2.1.</i> Фоника. Стилистика словообразования.	4	2			2	

ОК 6, 9	<i>Тема 2.2.</i> Лексическая стилистика. Точность, выбор слова.	4	2			2	
ОК4-6, ОК 8	<i>Тема 2.3.</i> Стилистическое использование фразеологических средств языка.	2	2				
ОК1-9 ПК 1.5, 1.6.	Раздел 3. Морфологическая стилистика.	8	6			2	
ОК 8-9	<i>Тема 3.1.</i> Стилистика именных частей речи.	2	2				
ОК1-9 ПК 1.5, 1.6.	<i>Тема 3.2.</i> Стилистика использования глаголов и наречий.	2	2				
ОК1-9 ПК 1.5, 1.6.	<i>Тема 3.3.</i> Стилистика служебных частей речи.	4	2			2	
	Раздел 4. Синтаксическая стилистика и редактирование.	12	8			6	
ОК1-9 ПК 1.5, 1.6.	<i>Тема 4.1.</i> Стилистическое использование простого предложения и его компонентов.	2	2				
ОК1-9 ПК 1.5, 1.6.	<i>Тема 4.2.</i> Стилистические особенности построения сложных предложений.	4	2			2	
ОК1-9 ПК 1.5, 1.6.	<i>Тема 4.3.</i> Редактирование текстов. Типы правок.	4	2			2	
ОК1-9	<i>Тема 4.4.</i> Стилистический анализ текста. Библиографические списки.	4	2			2	
Промежуточная аттестация: экзамен							
Всего часов		48	32			16	

3.2. Содержание обучения по учебной дисциплине «Стилистика деловой речи и редактирования»

(название учебной дисциплины)

Наименование разделов и тем учебной дисциплины	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов
1	2	3
Раздел 1. Стилистика. Функциональная стилистика		12+4
Тема 1.1. Функциональная стилистика. Предмет и содержание курса.	Содержание учебного материала 1. Понятие о современном русском литературном языке. Современное состояние стилистики как науки. Понятие о стилистике языка, стилистике речи и стилистике художественной литературы. Самостоятельная работа обучающихся	2
Тема 1.2. Научный стиль русского языка. Его особенности.	Содержание учебного материала 1. Научный стиль речи. Особенности научного стиля. Подстили научного стиля. Жанры научных произведений. Самостоятельная работа обучающихся	2
Тема 1.3. Официально-деловой стиль русского языка. Особенности.	Содержание учебного материала 1. Официально-деловой стиль речи. Особенности официально-делового стиля речи. Подстили официально-делового стиля. Самостоятельная работа обучающихся 1. Написать сообщение на тему «Особенности официально-делового стиля речи».	2 2
Тема 1.4. Публицистический стиль русского языка. Особенности.	Содержание учебного материала 1. Публицистический стиль речи. Особенности публицистического стиля речи. Средства речевой выразительности в газете. Самостоятельная работа обучающихся	2
Тема 1.5. Разговорный стиль русского языка. Особенности.	Содержание учебного материала 1. Разговорная разновидность литературного языка. Особенности разговорного стиля речи. Разновидности речи: устная, письменная. Самостоятельная работа обучающихся	2
Тема 1.6. Стиль художественной литературы.	Содержание учебного материала 1. Особенности художественного стиля речи. Средства художественной выразительности: тропы, стилистические фигуры. Самостоятельная работа обучающихся 1. Выполнить стилистический анализ текста художественного стиля.	2 2

1	2	3
Раздел 2. Практическая стилистика		6+4
Тема 2.1. Фоника. Стилистика словообразования.	Содержание учебного материала 1. Фоника. Понятие фоники. Благозвучие речи. Звукопись в художественной речи. Стилистика словообразования. Самостоятельная работа обучающихся 1. Подготовить сообщение или кроссворд на тему: «Стилистика словообразования».	2
Тема 2.2. Лексическая стилистика. Точность, выбор слова.	Содержание учебного материала 1. Лексическая стилистика. Выбор слова. Стилистическое использование многозначности слова. Омонимия. Смысловая точность речи. Самостоятельная работа обучающихся 1. Подготовить сообщение на тему: «Стилистическое использование в речи синонимов, антонимов, паронимов».	2
Тема 2.3. Стилистическое использование фразеологических средств языка.	Содержание учебного материала 1. Стилистическое использование фразеологических средств языка. Отличие фразеологизмов от слов и свободных сочетаний слов. Самостоятельная работа обучающихся	2
Раздел 3. Морфологическая стилистика.		6+2
Тема 3.1. Стилистика именных частей речи.	Содержание учебного материала 1. Стилистическое использование форм имен существительных, прилагательных, местоимений и числительных. Самостоятельная работа обучающихся	2
Тема 3.2. Стилистика использования глаголов и наречий.	Содержание учебного материала 1. Стилистика глаголов. Синонимия форм глагола, варианты форм причастий и деепричастий. Стилистика наречий. Самостоятельная работа обучающихся 1. Написать сообщение на тему: «Устранение морфолого-стилистических ошибок при употреблении наречий».	2
Тема 3.3. Стилистика служебных частей речи.	Содержание учебного материала 1. Стилистика предлогов, союзов и частиц. Употребление междометий в разных стилях. Вариативные особенности использования служебных частей речи. Самостоятельная работа обучающихся	2

1	2	3
Раздел 4. Синтаксическая стилистика и редактирование		8+6
Тема 4.1. Стилистическое использование простого предложения и его компонентов.	Содержание учебного материала 1. Стилистическое использование различных типов простого предложения. Устранение речевых ошибок в строе простого предложения. Самостоятельная работа обучающихся	2
Тема 4.2. Стилистические особенности построения сложных предложений.	Содержание учебного материала 1. Стилистическое использование различных типов сложного предложения. Устранение стилистических недочетов и речевых ошибок при употреблении сложных предложений. Самостоятельная работа обучающихся 1. Написать конспект на тему «Устранение речевых ошибок с помощью параллельных синтаксических конструкций».	2 2
Тема 4.3. Редактирование текстов. Типы правок.	Содержание учебного материала 1. Текст. Этапы работы над текстом. Самостоятельная работа обучающихся 1. Подготовить доклад на тему: «Техника правки текста (виды корректурных знаков и их применение в тексте)».	2 2
Тема 4.4. Стилистический анализ текста. Библиографические списки.	Содержание учебного материала 1. Редактирование различных элементов текста. Составление библиографических списков. Самостоятельная работа обучающихся 1. Составление библиографического списка.	2 2
	Всего	48 (32+16)

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация программы по учебной дисциплине требует наличия учебного кабинета.

Подготовка внеаудиторной работы должна обеспечиваться доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета: посадочные места для обучающихся, рабочее место преподавателя, комплект учебно-методической документации, наглядные пособия, достаточное количество учебных книг, доска.

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории: -.

4.2. Общие требования к организации образовательной деятельности

Освоение обучающимися учебной дисциплины может проходить в условиях созданной образовательной среды как в образовательной организации (учреждении), так и в организациях соответствующих профилю учебной дисциплины.

Преподавание учебной дисциплины должно носить практическую направленность. В процессе занятий обучающиеся закрепляют и углубляют теоретические знания, приобретают необходимые профессиональные умения и навыки.

Изучение дисциплины «Стилистика деловой речи и редактирования» по специальности должно предшествовать освоению профессиональных модулей.

Теоретические занятия должны проводиться в учебном кабинете русского языка и литературы
(указать название)

согласно Государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования Луганской Народной Республики по специальности.

Текущий и промежуточный контроль обучения складывается из следующих компонентов:

текущий контроль: опрос обучающихся на занятиях, проведение тестирования, написание сочинений, проверка сообщений, самостоятельной работы и т.д.;

промежуточный контроль: экзамен.

4.3. Кадровое обеспечение образовательной деятельности

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих

реализацию ППСЗ по профессии, специальности должна обеспечиваться педагогическими кадрами, имеющими среднее профессиональное, высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой учебной дисциплины. Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального учебного цикла.

Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже одного раза в 5 лет.

Информационное обеспечение обучения. Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы*

Основные источники:

1. [Бельчиков, Ю.А. Практическая стилистика современного русского языка / Ю.А. Бельчиков. - М.: АСТ-Пресс, 2012. - 432 с.](#)
2. [Богданова, Л.И. Стилистика русского языка и культура речи. Лексикология для речевых действий / Л.И. Богданова. - М.: Флинта, 2016. - 248 с.](#)
3. [Голуб, И.Б. Стилистика русского языка и культура речи. / И.Б. Голуб, С.Н. Стародубец. - Люберцы: Юрайт, 2016. - 455 с.](#)
4. [Дымова, И.А. Стилистика и литературное редактирование : учеб. пособие. — Оренбург : ОГУ, 2012. — 119 с.](#)
5. [Казарина, С.Г. Стилистика и культура речи : Учебное пособие / С.Г. Казарина, А.В. Милюк, М.П. Усачева. — М. : Феникс, 2004. — 128 с.](#)
6. [Кожина, М.Н. Стилистика русского языка: Учебник / М.Н. Кожина, Л.Р. Дускаева, В.А. Салимовский. - М.: Флинта, 2016. - 464 с.](#)
7. [Колесников, Н.П. Практическая стилистика и литературное редактирование : учеб. пособ. / Н. П. Колесников. — Ростов н/Д : МарТ, 2003. — 192 с.](#)
8. [Конституция Луганской Народной Республики : с изменениями, внесенными законами ЛНР от 06.09.2018 № 263-П. — Луганск : \[б. и.\], 2018. — 34 с.](#)
9. [Рахманин, Л.В. Стилистика деловой речи и редактирование служебных документов : учебное пособие / Л. В. Рахманин. — М. : Флинта, 2012. — 344 с.](#)
10. [Солганик, Г.Я. Стилистика русского языка: Учебное пособие для бакалавров / Г.Я. Солганик. - М.: Флинта, 2016. - 248 с.](#)

11. [Стилистика и литературное редактирование : учеб. пособие / О. А. Казакова, С. В. Малервейн, Л. М. Райская, Т. Б. Фрик. — Томск : ТГПУ, 2009. — 116 с.](#)
12. [Стилистика и литературное редактирование : учебник / под ред. проф. В. И. Максимова. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Гардарики, 2007. — 653 с.](#)

Дополнительные источники

1. Десяева, Н.Д. Стилистика современного русского языка / Н.Д. Десяева. - М.: Academia, 2011. - 16 с.
2. Дроняева, Т.С. Стилистика современного русского языка: практикум / Т.С. Дроняева, Н.И. Клушина, И.В. Бирюкова. - М.: Флинта, 2015. - 184 с.
3. Закон ЛНР «Об образовании» от 30 сентября 2016 г. № 128-П [Электронный ресурс] – Режим доступа: <https://minobr.su/docs/laws/27-zakon-ob-obrazovanii.html>
4. Клушина, Н.И. Стилистика современного русского языка: практикум / Н.И. Клушина, И.В. Бирюкова. - М.: Флинта, 2015. - 184 с.
5. Колокольцева, Т., Н. Стилистика русского языка: Учебное пособие / Т. Н. Колокольцева. - М.: Флинта, 2016. - 196 с.
6. Купина, Н.А. Стилистика современного русского языка: Учебник для академического бакалавриата / Н.А. Купина, Т.В. Матвеева. - Люберцы: Юрайт, 2016. - 415 с.
7. Лыткина, О.И. Практическая стилистика русского языка: Учебное пособие / О.И. Лыткина. - М.: Флинта, 2013. - 208 с.
8. Степанов, А.В. Практическая стилистика русского языка. Лекции с упражнениями / А.В. Степанов. - М.: МГУ, 2005. - 176 с.
9. Столярова, Е.А. ВПС: Стилистика русского языка. Конспект лекций / Е.А. Столярова. - М.: Приор-издат, 2008. - 155 с.
10. Лютикова, В.Д. Русский язык. Нормы произношения и ударения: Учебное пособие / В.Д. Лютикова. - М.: Флинта, 2016. - 104 с.
11. Михайлова, Е.В. ЕГЭ-2018. Русский язык. Алгоритм написания сочинения / Е.В. Михайлова. - М.: Эксмо, 2017. - 474 с.

12. Пантелеев, А.Ф. Современный русский язык. Фонетика. Фонология. Графика. Орфография: Учебное пособие / А.Ф. Пантелеев, Е.В. Шейко, Н.А. Белик. - М.: Риор, 2018. - 109 с.
13. Шанский, Н.М. Современный русский язык. Ч2 / Н.М. Шанский. - М.: Альянс, 2016. - 256 с.
14. Шестов, М. Русский язык без ошибок. Быстрая методика повышения грамотности. / М. Шестов. - СПб.: Питер, 2018. - 256 с.
15. Шмелев, Д.Н. Современный русский язык: Лексика / Д.Н. Шмелев. - М.: КД Либроком, 2017. - 336 с.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем при проведении лабораторных работ, практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения	Основные показатели оценки результатов	Формы и методы контроля и оценки
<p>Знать: стилистическую систему современного русского языка на всех его структурных уровнях; стилистические нормы употребления маркированных языковых средств в различных речевых ситуациях; знать специальные технологии общения, групповой работы и уметь применять их на практике; приобрести навыки по использованию различных форм общения, таких, как деловой разговор, научная беседа, деловое обсуждение и научная дискуссия спор и т.д.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - формулировать собственную позицию; - подбирать аргументы; - владеть лингвистической терминологией; - давать определение понятий; - формулировать признаки основных единиц языка и выявлять их взаимосвязи; - знать нормы литературного языка; - совершенствовать соответствующие орфографические и пунктуационные навыки; - анализировать языковые единицы. 	<p>Формы контроля: Устный опрос; Письменный опрос; Самостоятельная работа; Тестовые задания.</p> <p>Методы контроля: Текущий контроль: Фронтальный опрос; Индивидуальный опрос; Проверка самостоятельной работы; Проверка конспектов; Проверка сообщений; Оценивание выполнения индивидуальных заданий.</p> <p>Промежуточная аттестация, экзамен.</p>
<p>Уметь: стилистически нормативно употреблять варианты формы словоизменения в книжных стилях (в отличие от разговорного); использовать параллельные синтаксические конструкции (в зависимости от сферы общения); применять правила делового и научного общения; составлять научные и</p>	<ul style="list-style-type: none"> - анализировать текст с точки зрения соответствия нормам литературного языка; - редактировать текст; - анализировать языковые средства выразительности; - различать признаки и характерные особенности функциональных стилей; - овладевать тактиками изучающего чтения (составление плана текста, диалог с текстом, смысловая схема текста) - работать над содержанием и формой текста: 	

деловые тексты различных жанров.	— задавать вопросы к тексту, анализировать заголовки, — выделять однотематическую лексику, ключевые слова, — делить текст на абзацы, смысловые части, выделять тематические и концептуальные предложения, — сжимать текст — определять тему, проблему, идею текста;	
-------------------------------------	---	--