

Аннотация
Учебной дисциплины ОГСЭ.06 Русский язык в профессиональной деятельности
программы подготовки специалистов среднего звена

Учебная дисциплина ОГСЭ. 06 Русский язык в профессиональной деятельности учебного плана специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Русский язык в профессиональной деятельности входит в общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл и является обязательной в структуре основной профессиональной программы.

Количество часов на освоение программы (при очной форме обучения):

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 54 часа, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 52 часов, самостоятельной работы обучающегося – 2 часа.

Основные разделы и темы дисциплины:

Раздел 1. Язык и речь. Функциональные стили речи.

1. История развития русского языка и его роль в современном мире
2. Язык и речь. Функциональные стили речи.
3. Коммуникативные качества речи
4. Речевой этикет
5. Функциональные стили речи
6. Текст как произведение речи

Раздел 2. Фонетика, орфоэпия, лексика, орфография.

7. Фонетические и орфоэпические нормы русского языка
8. Лексика. Лексическое значение слова. Однозначные и многозначные слова.
9. Морфемика и словообразование.

Раздел 3. Морфология

10. Части речи. Самостоятельные и служебные части речи
11. Сложное предложение. Сложносочиненное предложение.
12. Сложноподчиненное предложение.
13. Бессоюзное сложное предложение.

В результате изучения учебной дисциплины ОГСЭ.06 Русский язык в профессиональной деятельности должен:

уметь:

- различать тексты по их принадлежности к стилям;
- оценивать устные и письменные высказывания с точки зрения языкового оформления, эффективности достижения поставленных коммуникативных задач;
- проводить лингвостилистический анализ текстов;
- создавать тексты в устной и письменной форме в жанрах, соответствующих требованиям профессиональной подготовки обучающихся;
- пользоваться орфографическим, орфоэпическим, толковым словарями;
- пользоваться правилами правописания;
- извлекать необходимую информацию из различных источников: учебно-научных текстов, справочной литературы, в том числе представленных в электронном виде на различных информационных носителях;
- пользоваться знаками препинания, вариативными и факультативными знаками препинания.

знать:

- признаки литературного языка и виды речевой нормы;
- особенности русского ударения и произношения;

- особенности использования самостоятельных и служебных частей речи;
- синтаксический строй предложений;
- правила правописания, понимать смысловоразличительную роль орфографии и знаков препинания;
- функциональные стили литературного языка;
- функционально-смысловые типы речи.

В результате освоения бухгалтер должен обладает общими компетенциями, включающими в себя способность:

ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ОК 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.

ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.

Вид промежуточной аттестации при очной форме обучения – зачет в 6 семестре.

Разработчик:

Преподаватель первой категории



С.М. Халиш

Председатель ПЦК

гуманитарных дисциплин

Н.Д. Хун