Частное учреждение
профессиональная образовательная организация
ТЕХНИКУМ «БИЗНЕС И ПРАВО»

Утверждаю
директор техникума

_____ Д.К. Скрыльников

«27» августа 2026 г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 03949BDE00B0B4188A462228F7E57C6D43
Владелец: СКРЫЛЬНИКОВ ДМИТРИЙ КОНСТАНТИНОВИЧ
Действителен: с 24.08.2026 до 24.11.2027

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

# ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## ОД.01 Русский язык
## Базовый уровень

## СОЦИАЛЬНО – ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ПРОФИЛЬ

**по специальности**

**40.02.02 Правоохранительная деятельность**

Объем дисциплины - 72 часа.

г. Белореченск, 2026 г.

Рабочая программа общеобразовательной дисциплины ОД.01 «Русский язык» разработана на основе

- Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования ( ФГОС СОО), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 17 мая 2012г. №413( с изменениями от 12.08.2022 г. № 732;
- Федеральной образовательной программы среднего общего образования (ФОП СОО),утвержденной приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 23 ноября 2022г.№1014;
- Примерной программы общеобразовательной дисциплины «Русский язык» для профессиональных образовательных организаций , рекомендованной Федеральным бюджетным образовательным учреждением дополнительного профессионального образования «Институт развития профессионального образования»(Протокол № 9 от 23 апреля 2026 г.)по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность
- -Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность, утвержденного приказом Министерства Просвещения РФ №3 от 10.01.2025г.

**Разработчики** рабочей программы: Кучукхасанова Н.Н. – преподаватель русского языка и литературы ЧУПОО ТЕХНИКУМ «БИЗНЕС И ПРАВО»

**Рецензенты:**

Косьян Т.А. – преподаватель русского языка и литературы ЧУПОО ТЕХНИКУМ «БИЗНЕС И ПРАВО»

**Обсуждено и одобрено:**

цикловой комиссией общеобразовательных и гуманитарных дисциплин протокол № 1 от «27» августа 2026 г.

Председатель цикловой комиссии _____ О.А. Шевченко

**Рассмотрено и рекомендовано** к использованию в учебном процессе педагогическим советом протокол № 1 от «27» августа 2026 г.

Заместитель директора по методической работе_____ А.Н. Истомина

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «РУССКИЙ ЯЗЫК» 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 9
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 17
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 18

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «РУССКИЙ ЯЗЫК»

## 1.1. Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Общеобразовательная дисциплина «Русский язык» является обязательной частью общеобразовательного цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности **40.02.02 Правоохранительная деятельность**

## 1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины:

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 1; ОК 2; ОК 3; ОК 4; ОК 6; ОК 7; ОК 8; ОК 9 и ПК

| Раздел 4. | **Планируемые результаты освоения дисциплины** | |
|---|---|---|
| **4.1. Общие компетенции** | **Общие[1]** | **Дисциплинарные[2]** |
| **Код ОК** | **Формулировка компетенции** | **Знания, умения** |
| ОК 01 | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам | **Умения:** |
| | | распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части |
| | | определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы |
| | | выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы |
| | | владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах |
| | | оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) |
| | | **Знания:** |
| | | актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить |
| | | структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях |
| | | основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте |
| | | методы работы в профессиональной и смежных сферах |
| | | порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности |

[1] Общие результаты сформулированы в соответствии с личностными и метапредметными результатами ФГОС среднего общего образования, в формировании которых участвует общеобразовательная дисциплина.

[2] Дисциплинарные (предметные) результаты указываются в соответствии с их полным перечнем в ФГОС среднего общего образования. ПРб нумеруются в соответствии с ФГОС среднего общего образования (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012 № 413 (ред. от 12.02.2025)).

| | | |
|---|---|---|
| ОК 02 | Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности | **Умения:** |
| | | определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации |
| | | выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска |
| | | оценивать практическую значимость результатов поиска |
| | | применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач |
| | | использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности |
| | | использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач |
| | | **Знания:** |
| | | номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности |
| | | приемы структурирования информации |
| | | формат оформления результатов поиска информации |
| | | современные средства и устройства информатизации, порядок их применения |
| | | программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства |
| ОК 03 | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях | **Умения:** |
| | | организовывать собственную деятельность, оценивать ее эффективность и качество |
| | | определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности |
| | | применять современную научную профессиональную терминологию |
| | | определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования |
| | | определять источники достоверной правовой информации |
| | | составлять различные правовые документы |
| | | -планировать личные доходы и расходы, принимать финансовые решения, составлять личный бюджет; |

| | | |
|---|---|---|
| | | -использовать разнообразие финансовых инструментов для управления личными финансами в целях достижения финансового благополучия, с учетом финансовой безопасности |
| | | **Знания:** |
| | | содержание актуальной нормативно-правовой документации |
| | | современная научная и профессиональная терминология |
| | | возможные траектории профессионального развития и самообразования |
| | | основы правовой и финансовой грамотности |
| | | -структуру личных доходов и расходов, правила составления личного и семейного бюджета; |
| | | -особенности различных банковских и страховых продуктов и возможности их использования в профессиональной, предпринимательской деятельности и для управления личными финансами; |
| ОК 04 | Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде | **Умения:** |
| | | организовывать работу коллектива и команды |
| | | взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности |
| | | **Знания:** |
| | | психологические основы деятельности коллектива |
| | | психологические особенности личности |
| | | основы проектной деятельности |
| ОК 05 | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста | **Умения:** |
| | | грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке |
| | | проявлять толерантность в рабочем коллективе |
| | | **Знания:** |
| | | правила оформления документов |
| | | правила построения устных сообщений |
| | | особенности социального и культурного контекста |
| ОК 06 | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных | **Умения:** |
| | | проявлять гражданско-патриотическую позицию |
| | | демонстрировать осознанное поведение |

| | | |
|---|---|---|
| | российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения | описывать значимость своей специальности |
| | | применять стандарты антикоррупционного поведения |
| | | **Знания:** |
| | | сущность гражданско-патриотической позиции |
| | | традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений |
| | | значимость профессиональной деятельности по специальности |
| | | стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения |
| ОК 07 | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях | **Умения:** |
| | | соблюдать нормы экологической безопасности |
| | | определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности |
| | | организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства |
| | | организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона |
| | | эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях |
| | | **Знания:** |
| | | правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности |
| | | основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности |
| | | пути обеспечения ресурсосбережения |
| | | принципы бережливого производства |
| | | основные направления изменения климатических условий региона |
| | | правила поведения в чрезвычайных ситуациях |
| ОК 08 | Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности | **Умения:** |
| | | использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей |
| | | применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности |

| | | |
|---|---|---|
| | | пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной профессиональной деятельности |
| | | **Знания:** |
| | | роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека |
| | | основы здорового образа жизни |
| | | условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для данной специальности |
| | | средства профилактики перенапряжения |
| ОК 09 | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках | **Умения:** |
| | | понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы |
| | | участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы |
| | | строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности |
| | | кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые) |
| | | писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы |
| | | **Знания:** |
| | | правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы |
| | | основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) |
| | | лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности |
| | | особенности произношения |
| | | правила чтения текстов профессиональной направленности |

| **Профессиональные компетенции (ПК)** | **Планируемые результаты освоения дисциплины включает** |
|---|---|
| ПК 1.1. Осуществлять реализацию норм материального и процессуального права. | Получить возможность успешно действовать на основе умений, знаний и практического опыта при решении задач профессиональной деятельности. |
| ПК 1.2. Обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права. | Получить возможность успешно действовать на основе умений, знаний и практического опыта при решении задач профессиональной деятельности. |
| ПК 2.1. Осуществлять производство по делам об административных правонарушениях, исполнение административных наказаний. | Получить возможность успешно действовать на основе умений, знаний и практического опыта при решении задач профессиональной деятельности. |
| ПК 2.2. Организовывать взаимодействие с органами, организациями и гражданами в обеспечении общественного порядка и безопасности. | Получить возможность успешно действовать на основе умений, знаний и практического опыта при решении задач профессиональной деятельности. |
| ПК 2.3. Участвовать в обеспечении специальных административно-правовых режимов | Получить возможность успешно действовать на основе умений, знаний и практического опыта при решении задач профессиональной деятельности. |

# 2 Структура и содержание общеобразовательной дисциплины

## 2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы | Объем в часах |
|---|---|
| **Объем рабочей программы дисциплины** | **72** |
| **в т.ч.:** | |
| комбинированные занятия | 54 |
| **Основное содержание** | **38** |
| **Профессионально ориентированное содержание** | **16** |
| ***Консультации*** | **12** |
| **Промежуточная аттестация** (экзамен) | **6** |

## 2.2 Тематический план и содержание дисциплины

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала (основное и профессионально ориентированное)[3], лабораторные и практические занятия, прикладной модуль (при наличии) | Объем часов | Формируемые компетенции |
|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| **Основное содержание** | | | |
| **Раздел 1 Общие сведения о языке** | | **4** | ОК 04, ОК 05, ОК 09 ПК 1.1, 1.2 |
| **Тема 1.1 Русский язык – государственный язык Российской Федерации** | Содержание учебного материала | 2 | |
| | Русский язык как национальное достояние и государственный язык Российской Федерации. Сферы обязательного использования государственного языка. Строгость нормативных правил государственного языка. Основные виды словарей. Нормативные словари, фиксирующие нормы современного русского литературного языка при его использовании в качестве государственного языка Российской Федерации. Формы существования русского национального языка. Входной контроль | | |
| **Тема 1.2 Лингвистика как наука. Основные функции языка** | **Профессионально ориентированное содержание[4]** | 2 | |
| | Лингвистика как наука. Основные функции языка. Взаимосвязь языка и культуры. Отражение в русском языке традиционных российских духовно-нравственных ценностей. Профессиональная терминология. Отраслевые терминологические словари | | |
| | Практические работы | | |
| | Функции русского языка в профессиональной деятельности. Старт проектной работы «Мини-словарь профессиональной лексики» | | |
| **Раздел 2 Речь. Речевое общение** | | **4** | ОК 04, ОК 05, ОК 09 ПК 1.1,2.1 |
| **Тема 2.1 Виды речевой деятельности** | Содержание учебного материала | 2 | |
| | Речь как деятельность. Речевое общение и его виды. Основные сферы речевого общения. | | |

[3] Образовательная организация вправе самостоятельно определять последовательность изучения разделов и тем, входящих в них, а также перераспределять количество часов для освоения обучающимися учебного материала с учетом логики формирования предметных результатов, ОК, ПК, междисциплинарных связей с другими дисциплинами общеобразовательного и общепрофессионального/профессионального циклов учебного плана образовательной программы СПО.

[4] Часы профессионально ориентированного содержания входят в общее количество часов по теме.

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала (основное и профессионально ориентированное)[3], лабораторные и практические занятия, прикладной модуль (при наличии) | Объем часов | Формируемые компетенции |
|---|---|---|---|
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| | Речевая ситуация и ее компоненты (адресант и адресат; мотивы и цели, предмет и тема речи; условия общения) | | |
| **Тема 2.2 Речевой этикет в профессиональной коммуникации** | **Профессионально ориентированное содержание** | 2 | |
| | Профессиональная речь. Речевой этикет. Основные функции речевого этикета (установление и поддержание контакта, демонстрация доброжелательности и вежливости, уважительного отношения говорящего к партнеру и другие). Устойчивые формулы речевого этикета применительно к различным профессиональным ситуациям.<br>Публичное выступление и его особенности. Тема, цель, основной тезис (основная мысль), план и композиция публичного выступления. Выбор языковых средств оформления публичного выступления с учетом его цели, особенностей адресата, ситуации общения | | |
| | Практические работы | | |
| | Публичное выступление и его особенности | | |
| **Раздел 3 Текст. Информационно-смысловая переработка текста** | | **2** | ОК 05, ОК 09 ПК2.1 |
| **Тема 3.1 Текст. Информационно-смысловая переработка текста** | Содержание учебного материала | 2 | |
| | Текст, его основные признаки.<br>Виды информации в тексте.<br>План. Простой и сложный план.<br>Тезисы. Конспект. Особенности тезисов и конспекта как вторичных текстов.<br>Реферат. Аннотация. Обязательные структурные компоненты реферата и аннотации | | |
| | Практические работы | | |
| | Схема реферата. Написание реферата статьи с профессиональным содержанием на основе одного или нескольких источников | | |
| **Раздел 4 Язык и речь. Культура речи. Система языка** | | **4** | ОК 04, ОК 05, ОК 09, |
| **Тема 4.1 Язык как система** | Содержание учебного материала | 2 | |

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала (основное и профессионально ориентированное)[3], лабораторные и практические занятия, прикладной модуль (при наличии) | Объем часов | Формируемые компетенции |
|---|---|---|---|
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| | Система языка. Единицы и уровни языка, их связи и отношения. Изобразительно-выразительные средства русского языка | | ПК 1.2, 2.3 1 |
| | Практические работы | | |
| | Подготовка презентации «Качества хорошей речи» | | |
| **Тема 4.2 Культура профессиональной речи** | **Профессионально ориентированное содержание** | 2 | |
| | Культура речи. Языковая норма. Ее основные признаки и функции. Виды языковых норм. Коммуникативные качества речи в профессиональной деятельности | | |
| **Раздел 5 Фонетика. Орфоэпия. Орфоэпические нормы** | | **2** | |
| **Тема 5.1 Фонетика и орфоэпия. Нормы ударения в современном русском языке** | Содержание учебного материала | 2 | ОК 04, ОК 05, ОК 09 ПК 2.1; 2.3 |
| | Фонетика и орфоэпия как раздел лингвистики. Орфоэпические нормы. Произношение некоторых грамматических форм: произношение безударных гласных звуков, некоторых согласных, сочетаний согласных. Нормы ударения в современном русском языке | | |
| | Практические работы | | |
| | Проект «Трудные случаи ударения в русском языке» | | |
| **Раздел 6 Лексикология и фразеология. Лексические нормы** | | **4** | ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1, 2.2, 2.3 |
| **Тема 6.1 Лексикология и фразеология. Лексические нормы** | Содержание учебного материала | 2 | |
| | Лексикология и фразеология как разделы лингвистики. Основные лексические нормы современного русского литературного языка. Выбор слова в зависимости от его лексического значения и лексической сочетаемости. Функционально-стилистическая окраска слова. Особенности употребления просторечных, жаргонных и диалектных слов. Эмоционально-оценочная окраска слова (неодобрительное, ласкательное, шутливое и другое). Уместность использования эмоционально-оценочной лексики в профессиональной | | |

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала (основное и профессионально ориентированное)[3], лабораторные и практические занятия, прикладной модуль (при наличии) | Объем часов | Формируемые компетенции |
|---|---|---|---|
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| | деятельности. Речевая избыточность как нарушение лексической нормы (тавтология, плеоназм) | | |
| **Тема 6.2 Фразеология русского языка. Крылатые слова** | **Профессионально ориентированное содержание** | 2 | |
| | Фразеология русского языка. Крылатые слова. Особенности употребления фразеологизмов и крылатых слов в профессиональной коммуникации. Лексические нормы в профессиональной коммуникации. Выбор слова в зависимости от его лексической сочетаемости в профессиональной деятельности | | |
| | Практические работы | | |
| | Подведение промежуточных результатов проектной работы «Мини-словарь профессиональной лексики» | | |
| **Раздел 7 Морфемика и словообразование. Словообразовательные нормы** | | **2** | ОК 05, ОК 09 |
| **Тема 7.1 Морфемика и словообразование. Словообразовательные нормы** | Содержание учебного материала | 2 | |
| | Морфемика и словообразование как разделы лингвистики. Основные понятия морфемики и словообразования. Морфемный и словообразовательный анализ слова. Словообразовательные трудности. Особенности употребления сложносокращенных слов (аббревиатур). Род и склонение аббревиатур | | |
| **Раздел 8 Морфология. Морфологические нормы** | | **4** | ОК 04, ОК 05, ОК 09<br>ПК 1.2; 2.2; |
| **Тема 8.1 Морфология. Основные нормы употребления разных частей речи** | **Содержание учебного материала** | 4 | |
| | Морфология как раздел лингвистики.<br>Основные нормы употребления имен существительных: форм рода, числа, падежа.<br>Основные нормы употребления имен прилагательных: форм степеней сравнения, краткой формы.<br>Основные нормы употребления глаголов: некоторых личных форм (типа победить, убедить, выздороветь), возвратных и невозвратных глаголов; образования некоторых глагольных форм: форм | | |

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала (основное и профессионально ориентированное)[3], лабораторные и практические занятия, прикладной модуль (при наличии) | Объем часов | Формируемые компетенции |
|---|---|---|---|
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| | прошедшего времени с суффиксом -ну-, форм повелительного наклонения.<br>Основные нормы употребления количественных, порядковых и собирательных числительных. Основные нормы употребления местоимений: формы 3-го лица личных местоимений, возвратного местоимения себя | | |
| | Практические работы | | |
| | Основные нормы употребления имён существительных, имён прилагательных, глаголов. Основные нормы употребления числительных и местоимений | | |
| **Раздел 9 Орфография. Основные правила орфографии** | | **10** | ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, 2.2 |
| **Тема 9.1 Орфография. Основные правила орфографии** | Содержание учебного материала | 8 | |
| | Орфография как раздел лингвистики. Употребление прописных букв.<br>Правописание гласных и согласных в корне.<br>Правописание приставок. Правила правописания слов с разделительными ъ и ь. Буквы ы – и после приставок.<br>Правописание окончаний имен существительных, имен прилагательных и глаголов<br>Правописание суффиксов.<br>Правописание *н* и *нн* в различных частях речи.<br>Правописание слов с *не* и *ни.*<br>Слитное, дефисное и раздельное написание слов | | |
| **Тема 9.2 Орфографические нормы в профессиональной коммуникации** | **Профессионально ориентированное содержание** | 2 | |
| | Написание производных предлогов. Написание союзов | | |
| | Практические работы | | |
| | Орфографические нормы в профессиональных текстах | | |
| **Раздел 10 Синтаксис. Синтаксические нормы** | | **4** | ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1, 2.2 |
| **Тема 10.1 Синтаксис. Синтаксические нормы** | Содержание учебного материала | 2 | |
| | Синтаксис как раздел лингвистики.<br>Основные нормы употребления однородных членов предложения. | | |

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала (основное и профессионально ориентированное)[3], лабораторные и практические занятия, прикладной модуль (при наличии) | Объем часов | Формируемые компетенции |
|---|---|---|---|
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| | Основные нормы согласования сказуемого с подлежащим.<br>Основные нормы употребления причастных и деепричастных оборотов | | |
| **Тема 10.2 Основные нормы употребления сложных предложений в текстах профессиональной направленности** | **Профессионально ориентированное содержание** | 2 | |
| | Основные нормы построения сложных предложений в текстах профессиональной направленности | | |
| | Практические работы | | |
| | Анализ текста профессиональной направленности: характеристика отдельных предложений; объяснение использования знаков препинания в сложных предложениях | | |
| **Раздел 11 Пунктуация. Основные правила пунктуации** | | **8** | ОК 05, ОК 09<br>ПК 1.1, 2.2, 2.3 |
| **Тема 11.1 Пунктуация. Основные правила пунктуации** | Содержание учебного материала | 6 | |
| | Пунктуация как раздел лингвистики.<br>Знаки препинания и их функции.<br>Знаки препинания между подлежащим и сказуемым.<br>Знаки препинания в предложениях с однородными членами.<br>Знаки препинания при обособлении. Обособление причастных и деепричастных оборотов.<br>Знаки препинания при союзе «как».<br>Знаки препинания в предложениях с вводными конструкциями, обращениями, междометиями.<br>Знаки препинания в сложносочиненном предложении, в сложноподчиненном предложении, в бессоюзном сложном предложении<br>Знаки препинания в сложном предложении с разными видами связи. Сочетание знаков препинания. Знаки препинания при передаче чужой речи | | |
| | **Профессионально ориентированное содержание** | 2 | |
| | Анализ текста профессиональной направленности: объяснение использования знаков препинания | | |

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала (основное и профессионально ориентированное)[3], лабораторные и практические занятия, прикладной модуль (при наличии) | Объем часов | Формируемые компетенции |
|---|---|---|---|
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| **Раздел 12 Функциональная стилистика. Культура речи** | | **6** | ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.2, 2.3 |
| **Тема 12.1 Функциональная стилистика** | Содержание учебного материала | 4 | |
| | Функциональная стилистика как раздел лингвистики. Стилистическая норма. Функциональные разновидности языка. Разговорная речь. Основные жанры разговорной речи. Устный рассказ. Беседа. Спор. Основные признаки художественной речи. Научный стиль. Основные жанры научного стиля. Сферы использования и назначение. Официально-деловой стиль. Основные жанры официально-делового стиля. Сферы использования и назначение. Виды и формы деловой коммуникации. Предмет деловой переписки. Виды деловых писем. Публицистический стиль. Сферы использования и назначение Лексические, морфологические и синтаксические особенности стиля. Основные жанры публицистического стиля. Заметка. Статья. Репортаж. Интервью. Очерк | | |
| | Практические работы | | |
| | Проекты (по выбору преподавателя) «Особенности использования имен числительных в текстах научного стиля». «Функции вводных слов в текстах публицистического стиля». «Сложноподчиненные предложения в текстах официально-делового стиля» | | |
| **Тема 12.2 Функциональные разновидности языка в профессиональной коммуникации** | **Профессионально ориентированное содержание** | 2 | |
| | Функциональные разновидности языка в профессиональной коммуникации. Терминология и профессиональная лексика. Язык специальности. Стилистические нормы в профессиональной коммуникации | | |
| | Практические работы | | |
| | Презентация проекта «Мини-словарь профессиональной лексики» | | |
| ***Консультации*** | | **12** | |

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала (основное и профессионально ориентированное)[3], лабораторные и практические занятия, прикладной модуль (при наличии) | Объем часов | Формируемые компетенции |
|---|---|---|---|
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| **Промежуточная аттестация** (экзамен) | | **6** | |
| **Всего** | | **72** | |

## 3 Условия реализации программы общеобразовательной дисциплины

### 3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Для реализации программы дисциплины должно быть предусмотрено следующее специальное помещение: Кабинет русского языка. Помещение кабинета должно соответствовать требованиям Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН 2.4.2 № 178-02): оснащено типовым оборудованием, в том числе специализированной учебной мебелью и средствами обучения, необходимыми для выполнения требований к уровню подготовки обучающихся.

Оборудование учебного кабинета:
- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-наглядных пособий;
- комплект электронных видеоматериалов;
- задания для контрольных работ;
- профессионально ориентированные задания;
- материалы текущей и промежуточной аттестации.

Технические средства обучения:
- персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением;
- проектор с экраном.

### 3.2. Информационное обеспечение обучения

#### 3.2.1. Основные печатные издания

1. Антонова, Е.С. Русский язык: учебник для использования в учебном процессе образовательных учреждений среднего профессионального образования на базе основного общего образования с получением среднего общего образования / Е.С. Антонова, Т. М. Воителева. – 4-е изд., стер. – Москва: Академия, 2019. - 409 с. - (Профессиональное образование. Общеобразовательные дисциплины). - ISBN 978-5-4468-5987-0

#### 3.2.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1.Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов (http://fcior.edu.ru/ ) ;

2. Российская электронная школа (https://resh.edu.ru/)

## 4 Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

Контроль и оценка результатов освоения общеобразовательной дисциплины раскрываются через дисциплинарные результаты, направленные на формирование ОК и ПК по разделам и темам содержания учебного материала.

| ОК/ПК | Раздел/Тема | Тип оценочных мероприятий |
|---|---|---|
| ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде | Р 1, Темы 1.1, 1.2 ПОС Тема 1.2<br>Р 2, Темы 2.1, 2.2 ПОС Тема 2.2<br>Р 4. Темы 4.1, 4.2 ПОС Тема 4.2<br>Р 5, Тема 5.1,<br>Р 6, Темы 6.1, 6.2 ПОС Тема 6.2<br>Р 8, Тема 8.1,<br>Р 9, Темы 9.1, 9.2 ПОС Тема 9.2<br>Р10, Темы 10.1, 10.2 ПОС Тема 10.2 | Устный опрос<br>Лингвистические задачи<br>Деловые игры<br>Наблюдение за выполнением кейс – задания,<br>проектной работы.<br>Практические работы |
| ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста | Р 1, Темы 1.1, 1.2 ПОС Тема 1.2<br>Р 2, Темы 2.1, 2.2 ПОС Тема 2.2<br>Р 3, Тема 3.1,<br>Р 4, Темы 4.1, 4.2 ПОС Тема 4.2<br>Р 5, Тема 5.1,<br>Р 6, Темы 6.1, 6.2 ПОС Тема 6.2<br>Р 7, Тема 7.1,<br>Р 8, Тема 8.1,<br>Р 9, Темы 9.1, 9.2 ПОС Тема 9.2<br>Р10, Темы 10.1, 10.2 ПОС Тема 10.2<br>Р 11, Тема 11.1 ПОС Тема 11.1<br>Р 12, Темы 12.1- 12.2 ПОС Тема 12.2 | Выполнение заданий практических и контрольных работ.<br>Диктанты.<br>Разноуровневые задания.<br>Сочинения/Изложения/Эссе.<br>Групповые и индивидуальные проекты.<br>Фронтальный опрос.<br>Деловая (ролевая) игра.<br>Кейс-задания. Тесты.<br>Выполнение заданий промежуточной аттестации |
| ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках | Р 1, Темы 1.1, 1.2 ПОС Тема 1.2<br>Р 2, Темы 2.1., 2.2 ПОС Тема 2.2<br>Р 3, Тема 3.1,<br>Р 4, Темы 4.1, 4.2 ПОС Тема 4.2<br>Р 5, Тема 5.1,<br>Р 6, Темы 6.1, 6.2 ПОС Тема 6.2<br>Р 7, Тема 7.1,<br>Р 8, Тема 8.1,<br>Р 9, Темы 9.1, 9.2 ПОС Тема 9.2<br>Р10, Темы 10.1, 10.2 ПОС Тема 10.2<br>Р 11, Тема 11.1 ПОС Тема 11.1<br>Р 12, Темы 12.1- 12.2 ПОС Тема 12.2 | Аннотации.<br>Тезисы.<br>Конспекты.<br>Рефераты.<br>Сообщения.<br>Практические работы.<br>Выполнение заданий промежуточной аттестации |
| ПК | Темы ПОС 1.2, 2.2, 4.2, 6.2, 9.2, 10.2, 11.1, 12.2 | Анализ публичного выступления.<br>Наблюдение за выполнением кейс – задания, проектной работы.<br>Выполнение заданий промежуточной аттестации |