

Документ подписан простой электронной подписью
 Информация о владельце:
 ФИО: Карпова Елизавета Александровна
 Должность: директор
 Дата подписания: 24.09.2023 09:23:24
 Уникальный программный ключ:
 ad9053b6a9e639199a21a41d1a80dd3f5c40650966aaf85dff11a7fd7d02cbad



СОЦИАЛЬНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ
ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«**УТВЕРЖДАЮ**»
 Директор ЧУ ПО «СТК»

Е. А. Карпова
 Е. А. Карпова



27.01.2021 г.

Русский язык

рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой	Цикловая комиссия по гуманитарному и естественнонаучному направлению	
Учебный план	Правоохранительная деятельность Профиль получаемого профессионального образования при реализации программы среднего общего образования: Социально-экономический	
Учебный год начала подготовки	2021	
Квалификация	Юрист	
Форма обучения	очная	
Часов по учебному плану	117	Виды контроля в семестрах: экзамены 2 зачеты с оценкой 2
в том числе:		
аудиторные занятия	78	
самостоятельная работа	39	

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	1 (1.1)		2 (1.2)		Итого	
	Неделя		Неделя			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП	УП	РП
Лекции	17	17	22	22	39	39
Практические	17	17	22	22	39	39
Итого ауд.	34	34	44	44	78	78
Контактная работа	34	34	44	44	78	78
Сам. работа	17	17	22	22	39	39
Итого	51	51	66	66	117	117

Рабочая программа дисциплины

Русский язык

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность (уровень подготовки кадров высшей квалификации). (приказ Минобрнауки России от 12.05.2014 г. № 509)

составлена на основании учебного плана:

Правоохранительная деятельность

Профиль получаемого профессионального образования при реализации программы среднего общего образования:

Социально-экономический

утвержденного на заседании Педагогического Совета ЧУ ПО "СТК" 09.04.2021 протокол № 3.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Воспитание духовно развитой личности, формирование представления о русском языке как духовной, нравственной и культурной ценности народа, осознание национального своеобразия русского языка; овладение культурой межнационального общения; дальнейшее развитие и совершенствование способности и готовности к речевому взаимодействию и социальной адаптации; готовности к трудовой деятельности, осознанному выбору профессии; навыков самоорганизации и саморазвития; информационных умений и навыков; освоение знаний о русском языке как многофункциональной знаковой системе и общественном явлении; языковой норме и ее разновидностях; нормах речевого поведения в различных сферах общения; овладение умениями опознавать, анализировать, классифицировать языковые факты.
1.2	Оценивать их с точки зрения нормативности; различать функциональные разновидности языка и моделировать речевое поведение в соответствии с задачами общения.
1.3	В результате изучения учебной дисциплины обучающийся должен знать (понимать)
1.4	• различия между языком и речью; функции языка как средство формирования и трансляции мысли;
1.5	• специфику устной и письменной речи, правила продуцирования текстов основных деловых и учебно-научных жанров;
1.6	• социально-стилистическое расслоение современного русского языка, качества грамотной литературной речи и нормы литературного языка, наиболее употребляемые выразительные средства русского литературного языка;
1.7	• связь языка и истории, культуры русского и других народов;

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП	
Цикл (раздел) ООП:	БД
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Безопасность жизнедеятельности
2.2.2	Иностранный язык
2.2.3	Информатика и информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
2.2.4	История
2.2.5	Математика
2.2.6	Медико-биологические и социальные основы здоровья
2.2.7	Основы культурологии
2.2.8	Педагогика
2.2.9	Правовое обеспечение профессиональной деятельности
2.2.10	Русский язык и культура речи
2.2.11	Теоретические и методические основы организации игровой деятельности детей раннего и дошкольного возраста
2.2.12	Теоретические и методические основы физического воспитания и развития детей раннего и дошкольного возраста
2.2.13	Физическая культура
2.2.14	Практикум по совершенствованию двигательных умений и навыков
2.2.15	Производственная практика
2.2.16	Производственная практика
2.2.17	Психолого-педагогические основы организации общения детей дошкольного возраста
2.2.18	Теоретические и методические основы организации продуктивных видов деятельности детей дошкольного возраста
2.2.19	Теория и методика музыкального воспитания с практикумом
2.2.20	Учебная практика
2.2.21	Учебная практика
2.2.22	Практикум по созданию мультимедийных проектов
2.2.23	Практикум по художественной обработке материалов и изобразительному искусству
2.2.24	Психология
2.2.25	Психология семьи
2.2.26	Теоретические и методические основы организации трудовой деятельности дошкольников
2.2.27	Теоретические основы дошкольного образования
2.2.28	Основы философии
2.2.29	Основы специальной педагогики и специальной психологии
2.2.30	Педагогический менеджмент

2.2.31	Производственная практика
2.2.32	Производственная практика
2.2.33	Психология личности
2.2.34	Психология общения
2.2.35	Социальная психология
2.2.36	Теоретические и прикладные аспекты методической работы воспитателя детей дошкольного возраста
2.2.37	Теоретические основы организации обучения в разных возрастных группах
2.2.38	Теория и методика развития речи у детей
2.2.39	Теория и методика экологического образования дошкольников
2.2.40	Учебная практика
2.2.41	Учебная практика
2.2.42	Организация работы по саморазвитию педагога
2.2.43	Производственная практика
2.2.44	Теоретические и методические основы взаимодействия воспитателя с родителями (лицами, их заменяющими) и сотрудниками дошкольной образовательной организации
2.2.45	Теория и методика математического развития
2.2.46	Учебная практика
2.2.47	Основы организации учебно-исследовательской деятельности
2.2.48	Педагогические технологии в области начального общего образования
2.2.49	Практикум по детской психологии
2.2.50	Проективные методы диагностики нарушений развития личности в детском возрасте
2.2.51	Защита выпускной квалификационной работы
2.2.52	Подготовка выпускной квалификационной работы
2.2.53	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	• воспитание духовно развитой личности, формирование представления о русском языке как духовной, нравственной и культурной ценности народа,
3.1.2	осознание национального своеобразия русского языка;
3.1.3	• овладение культурой межнационального общения;
3.1.4	• дальнейшее развитие и совершенствование способности и готовности к речевому взаимодействию и социальной адаптации; готовности к трудовой деятельности, осознанному
3.1.5	выбору профессии;
3.1.6	навыкам самоорганизации и саморазвития ; информационных умений и навыков;
3.1.7	• освоение знаний о русском языке как многофункциональной знаковой системе и общественном явлении; языковой норме и ее разновидностях; нормах речевого поведения в различных сферах общения;
3.2	Уметь:
3.2.1	• различия между языком и речью; функции языка как средство формирования и трансляции мысли;
3.2.2	• специфику устной и письменной речи, правила продуцирования текстов основных деловых и учебно-научных жанров;
3.2.3	• социально-стилистическое расслоение современного русского языка, качества грамотной литературной речи и нормы литературного языка, наиболее употребляемые выразительные средства русского литературного языка;
3.2.4	• связь языка и истории, культуры русского и других народов;
3.3	Владеть:
3.3.1	• орфоэпические, лексические, грамматические, орфографические и пунктуальные нормы современного русского литературного языка; нормы речевого поведения в социально-культурной, учебно-научной, официально-деловой сферах общения;
3.3.2	• строить свою речь в соответствии с языковыми, коммуникативными и этическими нормами;
3.3.3	• анализировать свою речь с точки зрения её нормативности, уместности и целесообразности, устранять ошибки и недочёты в устной и письменной речи;

3.3.4	• пользоваться словарями русского языка; употреблять средства русского литературного языка, продуцировать тексты основных деловых и учебно-научных жанров;
3.3.5	• осуществлять речевой самоконтроль; оценивать устные и письменные высказывания с точки зрения языкового оформления, эффективности достижения поставленных коммуникативных задач;

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов
	Раздел 1.		
1.1	Формулы речевого этикета. /Лек/	1	17
1.2	Формулы речевого этикета. /Пр/	1	17
1.3	Формулы речевого этикета. /Ср/	1	9
1.4	Формулы речевого этикета. /Ср/	1	8
1.5	Функциональные стили русского языка. /Лек/	2	11
1.6	Функциональные стили русского языка. /Пр/	2	11
1.7	Функциональные стили русского языка. /Ср/	2	11
1.8	Лексические нормы и речевая культура /Лек/	2	11
1.9	Лексические нормы и речевая культура /Пр/	2	11
1.10	Лексические нормы и речевая культура /Ср/	2	11

5. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

5.1. Вопросы для самоконтроля и текущей аттестации

1. Понятие о языке. Основные функции языка.
2. Язык как знаковая система. Понятие языкового знака. Основные языковые единицы.
3. Системная (уровневая, ярусная) организация языка.
4. Формы языка. Национальный, общенародный язык. Диалекты, просторечие, жаргоны, аргю.
5. Понятие о современном русском литературном языке (СРЛЯ).
6. Понятие о речи. Соотношение языка и речи. Речевая деятельность.
7. Формы и функционально-смысловые типы речи.
8. Условия функционирования книжной и разговорной речи, их особенности.
9. Система функциональных стилей СРЛЯ.
10. Научный стиль.
11. Официально-деловой стиль.
12. Газетно-публицистический стиль.
13. Разговорно-обиходный стиль.
14. Понятие культуры речи. Основные аспекты культуры речи (нормативный, коммуникативный, этический).
15. Понятие о языковой норме. Типы языковых норм.
16. Характеристика грамматических норм СРЛЯ.
17. Характеристика лексических норм СРЛЯ.
18. Характеристика орфоэпических норм СРЛЯ.
19. Произношение согласных звуков. Произношение заимствованных слов.
20. Особенности русского ударения. Вариативность ударений.
21. Коммуникативные качества речи. Точность речи.
22. Понятность речи (требования к употреблению диалектной лексики, жаргонизмов, терминов, иноязычных слов и т. п.).
23. Понятность речи. Основные способы объяснения лексического значения слов.
24. Чистота речи.
25. Богатство и разнообразие речи. Выразительность речи.
26. Изобразительно-выразительные языковые средства (метафора, метонимия, синекдоха, сравнение, эпитеты).
27. Изобразительно-выразительные языковые средства (приемы стилистического синтаксиса; вопросно-ответный ход).
28. Изобразительно-выразительные языковые средства (риторические фигуры, прямая речь и косвенная речь, цитата).
29. Изобразительно-выразительные языковые средства (фразеологизмы, пословицы и поговорки).
30. Этические нормы речевой культуры. Понятие о речевом этикете, типы речевых этикетных формул.
31. Понятие о речевом общении.
32. Основные единицы речевого общения (речевое событие, речевая ситуация, речевое взаимодействие).
33. Организация вербального взаимодействия. Организационные и этические принципы речевой коммуникации.
34. Доказательность и убедительность речи. Основные виды логических и психологических аргументов.
36. Понятие об ораторском искусстве. Типы красноречия. Оратор и его аудитория.
37. Подготовка речи: выбор темы, определение цели речи, приемы поиска оратором материала.
38. Начало, развертывание и завершение ораторской речи.
39. Приемы привлечения оратором внимания аудитории.
40. Способы словесного оформления публичного выступления.
41. Логические и интонационно-мелодические закономерности речи.

42. Акустические компоненты интонации (тон, интенсивность звучания, темп, тембр).
43. Официально-деловая письменная речь. Интернациональные свойства официально-деловой письменной речи.
44. Требования к оформлению реквизитов документов.
45. Типы служебной документации.
46. Структура и содержание служебных документов, официальных писем.
47. Унификация языка деловых бумаг.
48. Требования к языку и стилю документов. Речевой этикет в документе.
49. Новые тенденции в практике русского делового письма. Реклама в деловой речи.
50. Содержание и оформление резюме.

5.2. Темы письменных работ (контрольных и курсовых работ, рефератов)

учебным планом не предусмотрено

5.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации

1. Понятие “современный русский литературный язык”. Основные этапы формирования русского языка.
2. Язык и речь. Функции языка. Виды речи.
3. Культура речи как самостоятельная дисциплина. Предмет изучения. Этапы развития культуры речи как науки.
4. Коммуникативный аспект культуры речи. Коммуникативные качества речи.
5. Этический аспект культуры речи. Речевой этикет.
6. Богатство и разнообразие, благозвучие русской речи. Звукопись в художественной речи (ассонанс, аллитерация, анафора, эпифора).
7. Нормативный аспект культуры речи. Понятие языковой нормы.
8. Виды норм современного русского языка.
9. Фонетико-орфоэпические нормы русского языка. Основные черты русского литературного произношения.
10. Особенности произношения заимствованных слов: случаи твердого, мягкого и вариантного произношения.
11. Особенности русского словесного ударения. Акцентологические варианты. Причины изменения и колебания русского ударения.
12. Общая характеристика морфологических норм русского языка.
13. Колебания в формах рода имен существительных.
14. Варианты падежных окончаний существительных.
15. Вариативность в употреблении форм прилагательных.
16. Особенности сочетания числительных с существительными.
17. Особенности употребления глагольных форм.
18. Синтаксические нормы русского языка. Особенности согласования сказуемого с подлежащим.
19. Варианты форм управления.
20. Роль порядка слов в предложении.
21. Лексические нормы русского языка. Лексический состав языка.
22. Речевые ошибки, возникающие при использовании лексических средств языка.
23. Использование в речи многозначных слов, синонимов, антонимов, омонимов, паронимов.
24. Фразеологизмы как средство языковой выразительности.
25. Лексика русского языка с точки зрения ее употребления.
26. Термины. Способы толкования значений.
27. Лексика русского языка в динамическом аспекте. Устаревшая лексика и новые слова.
28. Заимствования в современном русском языке.
29. Функционально-стилистическое расслоение лексики и ее эмоционально-экспрессивная характеристика.
30. Понятие стиля. Общая характеристика стилей современного русского языка.
31. Научный стиль. Общая характеристика (морфологические, лексические, синтаксические особенности).
32. Виды научных исследований.
33. Жанры устной научной речи.
34. Научный и научно-популярный стили языка.
35. Официально-деловой стиль. Общая характеристика.
36. Типы и виды деловой документации.
37. Требования к языку и стилю документов. Унификация языка деловых бумаг.
38. Этапы развития русского официально-делового письма.
39. Общая характеристика газетно-публицистического стиля. Жанровая дифференциация и отбор языковых средств в публицистическом стиле.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год, эл. адрес
ЛП.1	Введенская Л. А. Павлова Л. Г. Кашаева Е. Ю.	Русский язык и культура речи: Учебное пособие для вузов	Ростов н/Д.: Феникс, 2005

6.1.2. Дополнительная литература			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год, эл. адрес
Л2.1	Акимова Н. В., Бессонова Ю. А.	Русский язык и культура речи в интерактивных упражнениях : теория и практика: учебно-методическое пособие: Профессиональная литература	М.: Директ-Медиа, 2015 http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=363677&sr=1
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"			
6.2.1 Перечень программного обеспечения			
6.3.1.1	Google Chrome		
6.2.2 Перечень информационных справочных систем и ресурсов сети Интернет			
6.3.2.1	moodle.ctk71.ru - Электронная информационно-образовательная среда(ЭИОС)		
6.3.2.2	http://biblioclub.ru/ ЭБС «Университетская библиотека online»		

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
7.1	В образовательном процессе используются:
7.2	- учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (учебная мебель, перечень технических средств обучения - ПК, оборудование для демонстрации презентаций, наглядные пособия);
7.3	- помещения для самостоятельной работы (оснащены компьютерной техникой с
7.4	возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную
7.5	информационно-образовательную среду университета);
7.6	- помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
<p>Обучающимся необходимо помнить, что качество полученного образования в немалой степени зависит от активной роли самого обучающегося в учебном процессе. Обучающийся должен быть нацелен на максимальное усвоение подаваемого лектором материала, после лекции и во время специально организуемых индивидуальных встреч он может задать лектору интересующие его вопросы.</p> <p>Лекционные занятия составляют основу теоретического обучения и должны давать систематизированные основы знаний по дисциплине, раскрывать состояние и перспективы развития соответствующей области науки, концентрировать внимание обучающихся на наиболее сложных и узловых вопросах, стимулировать их активную познавательную деятельность и способствовать формированию творческого мышления.</p> <p>Главная задача лекционного курса - сформировать у обучающихся системное представление об изучаемом предмете, обеспечить усвоение будущими специалистами основополагающего учебного материала, принципов и закономерностей развития соответствующей научно-практической области, а также методов применения полученных знаний, умений и навыков.</p> <p>Основные функции лекций: 1. Познавательльно-обучающая; 2. Развивающая; 3. Ориентирующе-направляющая; 4. Активизирующая; 5. Воспитательная; 6. Организующая; 7. информационная.</p> <p>Выполнение практических заданий служит важным связующим звеном между теоретическим освоением данной дисциплины и применением ее положений на практике. Они способствуют развитию самостоятельности обучающихся, более активному освоению учебного материала, являются важной предпосылкой формирования профессиональных качеств будущих специалистов.</p> <p>Проведение практических занятий не сводится только к органическому дополнению лекционных курсов и самостоятельной работы обучающихся. Их вместе с тем следует рассматривать как важное средство проверки усвоения обучающимися тех или иных положений, даваемых на лекции, а также рекомендуемой для изучения литературы; как форма текущего контроля за отношением обучающихся к учебе, за уровнем их знаний, а следовательно, и как один из важных каналов для своевременного подтягивания отстающих обучающихся.</p> <p>При подготовке важны не только серьезная теоретическая подготовка, но и умение ориентироваться в разнообразных практических ситуациях, ежедневно возникающих в его деятельности. Этому способствует форма обучения в виде практических занятий. Задачи практических занятий: закрепление и углубление знаний, полученных на лекциях и приобретенных в процессе самостоятельной работы с учебной литературой, формирование у обучающихся умений и навыков работы с исходными данными, научной литературой и специальными документами. Практическому занятию должно предшествовать ознакомление с лекцией на соответствующую тему и литературой, указанной в плане этих занятий. При проведении учебных занятий обеспечиваются развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (включая при необходимости проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей, преподавание дисциплин (модулей) в форме курсов, составленных на основе результатов научных исследований, проводимых организацией, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей). Самостоятельная работа может быть успешной при определенных условиях, которые необходимо организовать. Ее правильная организация, включающая технологии отбора целей, содержания, конструирования заданий и организацию контроля, систематичность самостоятельных учебных занятий, целесообразное планирование рабочего времени позволяет привить студентам умения и навыки в овладении, изучении, усвоении и систематизации приобретаемых знаний в процессе</p>	

обучения, привить навыки повышения профессионального уровня в течение всей трудовой деятельности.

Для контроля знаний студентов по данной дисциплине необходимо проводить оперативный, рубежный и итоговый контроль.

Оперативный контроль осуществляется путем проведения опросов студентов на семинарских занятиях, проверки выполнения практических заданий, а также учета вовлеченности (активности) студентов при обсуждении мини-докладов, организации ролевых игр и т.п.

Контроль за самостоятельной работой студентов по курсу осуществляется в двух формах: текущий контроль и итоговый.

Рубежный контроль (аттестация) подразумевает проведение тестирования по пройденным разделам курса. В тестирование могут быть включены темы, предложенные студентам для самостоятельной подготовки, а также практические задания.