

**Частное образовательное учреждение  
профессионального образования  
«Брянский техникум управления и бизнеса»**

**«УТВЕРЖДАЮ»**  
Директор ЧОУ ПО БТУБ  
Прокопенко Л.Л.  
«28» 08 2023 год



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОГСЭ.05 РУССКИЙ ЯЗЫК И КУЛЬТУРА РЕЧИ**

**по специальности 40.02.01**

**«Право и организация социального обеспечения»**

**базовая подготовка**

**ФОРМА ОБУЧЕНИЯ**

**очная, заочная**

**Брянск – 2023**

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>стр. 3</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>4</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>9</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>7</b>

# **1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

## **Русский язык и культура речи**

### **1.1. Область применения программы**

Рабочая программа учебной дисциплины «Русский язык и культура речи» относится к вариативной части общего гуманитарного и социально-экономического цикла программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальностям СПО 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» (укрупненная группа специальностей 40.00.00 Юриспруденция).

### **1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена**

Дисциплина «Русский язык и культура речи» относится к вариативной части общего гуманитарного и социально-экономического цикла.

### **1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины**

Юрист (базовой подготовки) должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

ОК 10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.

ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

Компетенции	Уметь	Знать
<a href="#">ОК 1-12</a>	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 своей устной и письменной речи; пользоваться словарями русского языка; владеть навыками грамотной речи.	Знать: различия между языком и речью, функции языка как средства формирования и трансляции мысли; нормы русского литературного языка, специфику устной и письменной речи, правила продуцирования текстов разных деловых жанров (правильность произношения, правильность ударения, правильность словоупотребления).

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы по очной форме обучения

Вид учебной работы	Объем часов
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего):</b>	78
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего), в том числе:</b>	51
лекции	26
практические занятия	25
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего):</b>	27
<b>Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачет</b>	

## 2.2. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы по заочной форме обучения

Вид учебной работы	Объем часов
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего):</b>	78
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего), в том числе:</b>	12
теоретическое обучение	
практические занятия	12
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего):</b>	66
<b>Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачет</b>	

## 2.3. Тематический план и содержание учебной дисциплины для очной формы обучения

№ п.п.	Темы дисциплины	Трудоемкость	Лекции	ПЗ	СРС
1.	Тема 1.1 Языковая норма, ее роль в становлении и функционировании языка	4	1	1	2
2.	Тема 1.2 Общение и речь	4	1	1	2
3.	Тема 1.3. Культура речи и речевой этикет. Невербальные средства общения	5	2	1	2
4.	Тема 2.1 Фонетика. Понятие фонемы	4	1	1	2
5.	Тема 2.2 Орфоэпия. Орфоэпические нормы.	4	1	1	2
6.	Тема 3.1 Слово -основная единица языка	3	1	1	1
7.	Тема 3.2 Фразеологизмы, их происхождение и употребление	5	2	2	1
8.	Тема 3.3 Лексикография как раздел языкознания. Виды словарей	4	2	1	1
9.	Тема 3.4 Лексические изобразительно-выразительные средства	4	2	1	1
10.	Тема 4.1 Способы словообразования	3	1	1	1
11.	Тема 4.2 Стилистика словообразования	3	1	1	1
12.	Тема 5.1 Грамматика и морфология	3	1	1	1
13.	Тема 5.2 Самостоятельные части речи	3	1	1	1
14.	Тема 5.3 Служебные части речи	3	1	1	1
15.	Тема 5.4 Нормативное употребление форм слов	3	1	1	1
16.	Тема 6.1 Выразительные возможности русского синтаксиса	3	1	1	1
17.	Тема 6.2 Предложение. Простое и сложное предложение	3	1	1	1
18.	7.1 Признаки текста	3	1	1	1
19.	Тема 7.2 Типы текстов	3	1	1	1

20.	Тема 7.3 Официально - деловой стиль речи	3	1	1	1
21.	Тема 7.4 Научный стиль речи	3	1	1	1
22.	Тема 7.5 Публицистический стиль речи	3	1	1	1
23.	Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет	2к		2к	
24.	Всего	78	26	25	27

#### 2.4. Тематический план и содержание учебной дисциплины для заочной формы обучения

№ п.п.	Темы дисциплины	Трудоемкость	Лекции	ПЗ	СРС
1.	Тема 1.1 Языковая норма, ее роль в становлении и функционировании языка	5			5
2.	Тема 1.2 Общение и речь	0,5		0,5	
3.	Тема 1.3. Культура речи и речевой этикет. Невербальные средства общения	5			5
4.	Тема 2.1 Фонетика. Понятие фонемы	0,5		0,5	
5.	Тема 2.2 Орфоэпия. Орфоэпические нормы.	1		1	
6.	Тема 3.1 Слово -основная единица языка	6			6
7.	Тема 3.2 Фразеологизмы, их происхождение и употребление	0,5		0,5	
8.	Тема 3.3 Лексикография как раздел языкознания. Виды словарей	0,5		0,5	
9.	Тема 3.4 Лексические изобразительно-выразительные средства	1		1	
10.	Тема 4.1 Способы словообразования	1		1	
11.	Тема 4.2 Стилистика словообразования	7			7
12.	Тема 5.1 Грамматика и морфология	1		1	
13.	Тема 5.2 Самостоятельные части речи	1		1	
14.	Тема 5.3 Служебные части речи	1		1	
15.	Тема 5.4 Нормативное употребление форм слов	7			7
16.	Тема 6.1 Выразительные возможности русского синтаксиса	7			7
17.	Тема 6.2 Предложение. Простое и сложное предложение	1		1	
18.	7.1 Признаки текста	1		1	
19.	Тема 7.2 Типы текстов	7			7
20.	Тема 7.3 Официально - деловой стиль речи	7			7
21.	Тема 7.4 Научный стиль речи	7			7
22.	Тема 7.5 Публицистический стиль речи	8			8
23.	Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет	2к		2к	
24.	Всего	78		12	66

--	--	--	--	--	--

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета гуманитарных дисциплин.

Оборудование учебного кабинета:

- рабочее место преподавателя;
- посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся);
- комплекты учебно-методических рекомендаций к выполнению практических работ.

Технические средства обучения:

- компьютеры, лицензионное программное обеспечение;
- принтер;
- сканер;
- комплект учебно-методической документации.

Практические занятия рекомендуется проводить с применением нормативных правовых актов, электронных справочно-правовых систем «Консультант Плюс», «Гарант», с использованием кейс-технологий.

Проведение контроля подготовленности обучающихся к выполнению практических занятий, рубежного и промежуточного контроля уровня усвоения знаний по темам дисциплины, а также предварительного итогового контроля уровня усвоения знаний за семестр рекомендуется проводить с использованием тестов.

#### **3.2. Информационное обеспечение обучения**

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

#### **ОСНОВНАЯ УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА**

1. Горová И.Г. Русский язык и культура речи [Электронный ресурс]: практикум для СПО / Горová И.Г.— Электрон. текстовые данные. — Саратов: Профобразование, 2020.— 145 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/92162.html>.— ЭБС «IPRbooks»

2. 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, 2023. — 308 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07792-6. — Текст: электронный //

Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/516845> (дата обращения: 21.08.2023).

3. Русский язык и культура речи. Семнадцать практических занятий: учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. В. Ганапольская [и др.]; под редакцией Е. В. Ганапольской, Т. Ю. Волошиновой. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 304 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12286-2. — Режим доступа — URL: <https://urait.ru/bcode/455990>

### **ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА**

1. Иванова, А.Ю. Русский язык в деловой документации : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. Ю. Иванова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 144 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16978-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/532137> (дата обращения: 21.08.2023).

2. Русский язык и культура речи. Практикум. Словарь: учебно-практическое пособие для среднего профессионального образования / В.Д. Черняк [и др.]; под общей редакцией В. Д. Черняк. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 525 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03886-6. — Режим доступа — URL: <https://urait.ru/bcode/450857>

3. Русский язык и культура речи: учебное пособие для СПО / Е.Н. Бегаева, Е.А. Бойко, Е.В. Михайлова, Е.В. Шарохина. — Саратов: Научная книга, 2019. — 274 с. — ISBN 978-5-9758-1897-3. — Режим доступа — URL: <http://www.iprbookshop.ru/87080.html>

4. Самсонов Н.Б. Русский язык и культура речи: [Электронный ресурс] учебник и практикум для среднего профессионального образования/ Н.Б.Самсонов – исп. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021.- 278 с. — Режим доступа: <https://biblio-online.ru/>

### **РЕСУРСЫ СЕТИ ИНТЕРНЕТ**

1. Научная электронная библиотека elibrary.ru - [http://elibrary.ru/project\\_authors.asp?](http://elibrary.ru/project_authors.asp?)
2. Электронно-библиотечная система - <http://www.iprbookshop.ru>
3. ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» - [www.urait.ru](http://www.urait.ru)
4. [www.gramma.ru](http://www.gramma.ru) (сайт «Культура письменной речи», созданный для оказания помощи в овладении нормами современного русского литературного языка и навыками совершенствования устной и письменной речи, создания и редактирования текста).
5. [www.krugosvet.ru](http://www.krugosvet.ru) (универсальная научно-популярная онлайн-энциклопедия «Энциклопедия Кругосвет»).
6. [www.school-collection.edu.ru](http://www.school-collection.edu.ru) (сайт «Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов»).
7. [www.spravka.gramota.ru](http://www.spravka.gramota.ru) (сайт «Справочная служба русского языка»).

### **4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Контроль и оценка** результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения занятий и по итогам изучения дисциплины.



<b>Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b>
<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- строить свою речь в соответствии с языковыми, коммуникативными и этическими нормами;</li> <li>- анализировать свою речь с точки зрения ее нормативности, уместности и целесообразности; устранять ошибки и недочеты в своей устной и письменной речи;</li> <li>- пользоваться словарями русского языка;</li> <li>- владеть навыками грамотной речи.</li> </ul> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- различия между языком и речью, функции языка как средства формирования и трансляции мысли;</li> <li>- нормы русского литературного языка, специфику устной и письменной речи, правила продуцирования текстов разных деловых жанров (правильность произношения, правильность ударения, правильность словоупотребления).</li> </ul>	<p><b>Текущий контроль при проведении:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>устного опроса;</li> <li>-тестирования;</li> <li>-оценки результатов самостоятельной работы;</li> <li>- письменная работа (если предусмотрено)</li> </ul> <p><b>Промежуточная аттестация в форме</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- дифференцированного зачета;</li> <li>- защиты письменной работы (если предусмотрено)</li> </ul>