

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Ессентукский центр реабилитации инвалидов и лиц с ограниченными
возможностями здоровья»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ «Ессентукский ЦР»
Е.В. Гогжаева
Е.В. Гогжаева 2024 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ДОУП.15 РОДНОЙ ЯЗЫК**

для специальности
40.02.04 Юриспруденция

2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общая характеристика рабочей программы общеобразовательной дисциплины «Родной язык (русский)»	3
2. Структура и содержание общеобразовательной дисциплины	8
3. Условия реализации программы общеобразовательной дисциплины	12
4. Контроль и оценка результатов освоения общеобразовательной дисциплины .	14

1. Общая характеристика рабочей программы общеобразовательной дисциплины «Родной язык (русский)»

1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Общеобразовательная дисциплина «Родной язык (русский)» входит в общеобразовательный цикл основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО специальности: 40.02.04 Юриспруденция

1.2. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины:

1.2.1. Цели дисциплины

Содержание программы общеобразовательной дисциплины «Родной язык (русский)» направлено на достижение следующих целей:

- углубление знаний об особенностях функционирования русского языка и способах осуществления эффективной коммуникации в личностно и профессионально актуальных сферах, формирование умений и навыков, связанных с разными аспектами употребления языка (лингвостилистический и коммуникативно-риторический аспекты);
- постижение значимости русского языка для обеспечения диалога культур, единства многонационального и многоязычного народа Российской Федерации (межкультурный аспект).

1.2.2. Планируемые результаты освоения общеобразовательной дисциплины в соответствии с ФГОС СПО и на основе ФГОС СОО

В рамках освоения программы дисциплины студенты достигают дисциплинарных результатов базового уровня в соответствии с требованиями ФГОС СОО.

Образовательные результаты ОД «Родной язык (русский)» в соответствии с ФГОС СПО и на основе ФГОС СОО

Код и наименование формируемых компетенций	Планируемые результаты освоения дисциплины	
	Общие ¹	Дисциплинарные ²
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	- готовность к саморазвитию, самостоятельности и самоопределению; - овладение навыками учебно-исследовательской, проектной и социальной деятельности; Овладение универсальными коммуникативными действиями: б) совместная деятельность: - понимать и использовать преимущества командной и индивидуальной работы; - принимать цели совместной деятельности, организовывать и координировать действия по ее достижению: составлять план действий, распределять роли с учетом мнений участников, обсуждать результаты совместной работы; - координировать и выполнять работу в условиях реального, виртуального и комбинированного взаимодействия; - осуществлять позитивное стратегическое поведение	- совершенствовать умения аудирования, чтения, говорения и письма, обеспечивающих эффективное взаимодействие в ситуациях формального и неформального межличностного и межкультурного общения, умения свободно общаться на родном языке в различных формах и на разные темы; использовать языковые средства в соответствии с ситуацией и сферой общения - развивать культуру владения родным языком с учетом его функциональных возможностей; свободное использование активного словарного запаса, овладение основными стилистическими ресурсами лексики и фразеологии родного языка; - совершенствовать умения использовать правила речевого этикета на родном языке

¹Указываются личностные и метапредметные результаты из ФГОС СОО (в последней редакции от 12.08.2022) в отглагольной форме, формируемые общеобразовательной дисциплиной

²Дисциплинарные (предметные) результаты указываются в соответствии с их полным перечнем во ФГОС СОО от 17.05.2012г. № 413 (в последней редакции от 12.08.2022)

	в различных ситуациях, проявлять творчество и воображение, быть инициативным Овладение универсальными регулятивными действиями: г) принятие себя и других людей: - принимать мотивы и аргументы других людей при анализе результатов деятельности; - признавать свое право и право других людей на ошибки; - развивать способность понимать мир с позиции другого человека	в различных сферах общения, включая интернет-коммуникацию
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	В области эстетического воспитания: - эстетическое отношение к миру, включая эстетику быта, научного и технического творчества, спорта, труда и общественных отношений; - способность воспринимать различные виды искусства, традиции и творчество своего и других народов, ощущать эмоциональное воздействие искусства; - убежденность в значимости для личности и общества отечественного и мирового искусства, этнических культурных традиций и народного творчества; - готовность к самовыражению в разных видах искусства, стремление проявлять качества творческой личности; Овладение универсальными коммуникативными действиями: а) общение:	- сформированность представления о роли и значении родного языка в жизни человека, общества, государства; - сформированность ценностного отношения к родному языку; представлений о взаимосвязи родного языка и родной культуры, об отражении в родном языке российских традиционных духовно-нравственных ценностей; - совершенствовать умения аудирования, чтения, говорения и письма, обеспечивающих эффективное взаимодействие в ситуациях формального и неформального межличностного и межкультурного общения, умений свободно общаться на родном языке в различных формах и на разные темы; использовать языковые средства в

	- осуществлять коммуникации во всех сферах жизни; - распознавать невербальные средства общения, понимать значение социальных знаков, распознавать предпосылки конфликтных ситуаций и смягчать конфликты; - развернуто и логично излагать свою точку зрения с использованием языковых средств	соответствии с ситуацией и сферой общения; - формировать умения переработки прочитанных и прослушанных текстов, включая тексты разных форматов (гипертексты, графика, инфографика и др.), создание вторичных текстов, редактирования собственных текстов; - систематизировать знания о функциональных разновидностях родного языка и функционально-смысловых типах речи; совершенствовать навыки анализа текстов разной функционально-стилевой и жанровой принадлежности на родном языке; - систематизировать знания об изобразительно-выразительных возможностях родного языка; - совершенствовать умения определять изобразительно-выразительные средства в тексте; - систематизировать знания о родном языке как системе и развивающемся явлении, его уровнях и единицах, закономерностях его функционирования, иметь представление о формах существования родного языка*; - развивать культуру владения родным языком с учётом его функциональных возможностей; свободное использование
--	--	---

		активного словарного запаса, овладение основными стилистическими ресурсами лексики и фразеологии родного языка; - систематизировать знания о языковых нормах родного языка; применять знания о них в речевой практике; оценивать собственную и чужую речь с точки зрения правильности использования языковых средств и соответствия языковым нормам; - совершенствовать умения использовать правила речевого этикета на родном языке в различных сферах общения, включая интернет-коммуникацию; -развивать умения переводить текст /фрагменты текста с родного языка на русский и наоборот; развивать умения применять словари и справочники, в том числе информационно-справочные системы в электронной форме (при их наличии)**
--	--	--

*Данный образовательный результат в большей степени ориентирован на преподавание других родных языков народов Российской Федерации, т.к. системная организация русского языка подробно изучается на протяжении всего школьного обучения.

**Данный образовательный результат не может быть реализован по отношению к родному русскому языку; в настоящей программе он может быть достигнут только в части использования при работе с текстом словарей и справочников русского языка, в том числе электронных.

2. Структура и содержание общеобразовательной дисциплины

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы дисциплины	36
в т.ч.	
Вводное занятие	2
Обязательный модуль: «Функционально-смысловые типы и функциональные стили речи» «Лексика и фразеология» «Лексикография. Основные типы словарей» «Фонетика и орфоэпия» «Графика и орфография» «Морфемика и словообразование»	28
в т. ч.:	
теоретическое обучение	19
практические занятия	11
Вариативные модули: «Деловой русский язык»	6
в т. ч.:	
теоретическое обучение	2
практические занятия	2
Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)	2

2.2. Тематический план и содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия	Объем часов	Дата	Формируемые компетенции
1	2	3	4	5
Основное и профессионально ориентированное содержание				
Вводное занятие	1. Язык и речь 2. Специфика устной и письменной речи	2 п		ОК-05 ОК 05
Модуль 1 (обязательный)	Глава 1. «Функционально-смысловые типы и функциональные стили речи»	3		
Тема 1.1.	3.Функционально-смысловые типы речи	1		ОК 05
Тема 1.2.	4. Функциональные стили речи	1		ОК 05 ПК...
Тема 1.3.	5.Жанры деловой и учебно-научной речи	п 1		ПК... ОК 05
	Глава 2. «Лексика и фразеология»	2		
Тема 2.1.	6.Лексика. Лексические нормы	1		ОК 05
Тема 2.2.	7. Использование в речи изобразительно-выразительных средств	п 1		ОК 04
	Глава 3. Лексикография. Основные типы словарей	1		
Тема 3.1.	8.Понятие лексикографии. Основные типы словарей и их примеры	1 п		ОК 04 ОК 05 ПК...

	Глава 4. Фонетика и орфоэпия	3		
Тема 4.1	9.Фонетическая единица языка	1		ОК 05
Тема 4.2	10. Орфоэпические нормы	1		ОК 05
Тема 4.3	11. Фонетические средства речевой выразительности. Практикум	п 1		ОК 05
	Глава 5. Графика и орфография	2		
Тема 5.1	12.Графика	1		ОК 04
Тема 5.2	13. Орфография	п 1		ОК 05
	Глава 6. Морфемика и словообразование	3		
Тема 6.1	14.Морфемика	1		ОК 05
Тема 6.2	15. Словообразование	1		ОК 05
Тема 6.3	16. Способы словообразования	п 1		ОК 05
	Глава 7. Морфология	6		
Тема 7.1	17. Самостоятельные и служебные части речи	1		ОК 05
Тема 7.2	18. Нормативное употребление грамматических форм	1		ОК 05
Тема 7.2.1.	19.Род существительных	1		ОК 05
Тема 7.2.2.	20.Падежные окончания у существительных	1		ОК 05
Тема 7.2.3.	21.Формы прилагательных	1		ОК 05
Тема 7.2.4.	22.Особенности склонения некоторых числительных	п 1		ОК 05
	Глава 8. Синтаксис	8		
Тема 8.1.	23.Основные единицы синтаксиса	1		ОК 05
Тема 8.2.	24.Синтаксические нормы	1		ОК 05
Тема 8.2.1.	25.Особые случаи согласования сказуемого с подлежащим	1		ОК 05
Тема 8.2.2.	26.Синонимия сочетаний существительных без предлогов и с предлогами	1		ОК 05
Тема 8.2.3.	27.Грамматическая сочетаемость	1		ОК 05
Тема 8.3.	28.Выразительные возможности синтаксиса	1		ОК 05
Тема 8.4.	29.Пунктуация	1		ОК 05
Тема 8.5.	30.Стилистика текста	п 1		ОК 05
	Содержание вариативных модулей (основное и профессионально ориентированное)			

Модуль 2 (вариативный)	Деловой русский язык			
Тема 2.1.	Признаки и принципы делового общения. Устная и письменная деловая коммуникация 31.Понятие о деловом общении. Основные признаки деловой коммуникации (регламентированность, целенаправленность, результативность, функционально-ролевой характер, позиционная оформленность)	п 1		ОК 04 ОК 05
Тема 2.2.	Письменное деловое общение. Документ как тип текста. Жанры документов 32.Документ как тип текста и язык документа. Схема составления документа: актуальная официально-деловая ситуация → выбор жанра документа → актуализация формы документа (шаблона) → выбор языкового наполнения (на примере заявления, объяснительной записки, доверенности, расписки)	п 1		ОК 04 ОК 05 ПК...
Тема 2.3.	Деловая переписка в электронной среде. Этикет деловой переписки 33.Условия успешности деловой переписки (оперативность, четкие формулировки, комфорт всех участников общения, нейтральная доброжелательная тональность, учет ситуации и особенностей адресата)	п 1		ОК 04 ОК 05
Тема 2.4.	Структура основной части письма. Виды писем/сообщений. (практическое занятие) 34.Виды писем/сообщений по цели высказывания (примеры). Структура основной части делового письма: суть/анонс содержания (зачем пишу) – в первом абзаце	п 1		ОК 04 ОК 05 ПК...
Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)		2		
Всего:		36		

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, основной и дополнительной литературы:

1. Учебник Голубева А. В. Родной русский язык (базовый и углубленный уровни). 10—11 классы. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 386 с. — URL:
2. Рыбченкова Л.М., Александрова О.М., Нарушевич А.Г. и другие. Русский язык. 10-11 класс. Учебник для образовательных организаций. Базовый Москва: Акционерное общество «Издательство «Просвещение», 2021. - 271. - ISBN 978-5-09-101457-0
3. Лыткина О.И., Селезнева Л.В., Скороходова Е.Ю. Практическая стилистика русского языка: учебное пособие. — 5-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство «Флинта», 2021. — 208 с. ISBN - 978-5-9765-0821-7
4. Русский язык. Сборник упражнений: учебное пособие для среднего профессионального образования / П.А. Лекант [и др.]; под редакцией П.А. Леканта. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 314 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-7796-7. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.biblio-online.ru/bcode/452165>
5. Федеральный портал "Российское образование" <http://www.edu.ru/>
6. Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" <http://window.edu.ru/>
7. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов <http://school-collection.edu.ru/>
8. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов <http://fcior.edu.ru/>
9. Проект Государственного института русского языка имени А.С. Пушкина "Образование на русском" <https://pushkininstitute.ru/>
10. Научная электронная библиотека (НЭБ) <http://www.elibrary.ru>
11. КиберЛенинка <http://cyberleninka.ru/>
12. Справочно-информационный портал "Русский язык" <http://gramota.ru/>
13. Служба тематических толковых словарей <http://www.glossary.ru/>
14. Словари и энциклопедии <http://dic.academic.ru/>

3. Условия реализации программы общеобразовательной дисциплины

3.1. Для реализации программы дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «_____»,

наименование кабинета из указанных в п. 6.1 ПООП

оснащенный оборудованием: партами и стульями, техническими средствами обучения: компьютер, интерактивная доска, мультимедиапроектор, звуковая система.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендованные для использования в образовательном процессе, не старше пяти лет с момента издания.

Рекомендуемые печатные издания по реализации общеобразовательной дисциплины представлены в методических рекомендациях по организации обучения. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией список может быть дополнен новыми изданиями.

4. Контроль и оценка результатов освоения общеобразовательной дисциплины

Контроль и оценка раскрываются через дисциплинарные результаты, усвоенные знания и приобретенные студентами умения, направленные на формирование общих и профессиональных компетенций.

Общая/профессиональная компетенция	Раздел/Тема	Тип оценочных мероприятий
ОК 05	Вводное занятие	-
ОК 05	1.1	Вопросы по теме лекции
ОК 05 ПК....	1.2	Выполнение письменного творческого задания
ОК 05 ПК....	1.3	Выполнение письменного творческого задания
ОК 05 ПК...	1.4	Выполнение письменного творческого задания
ОК 05 ОК 04	1.5	
ОК 04 ОК 05 ПК...	1.6	Подготовка и произнесение публичной речи
ОК 04 ОК 05	2.1	Тест «Характеристики делового общения»
ОК 04 ОК 05 ПК...	2.2	Редактирование, составление, трансформация деловых текстов
ОК 04 ОК 05	2.3	Тест «Правила деловой переписки»
ОК 04 ОК 05 ПК...	2.4	Редактирование и составление деловых писем Анализ кейса
ОК 04	3.1	Тест «Коммуникация в

ОК 05		интернете»
ОК 04 ОК 05 ПК...	3.2	Создание описания профессионального профиля в социальной сети
ОК 04 ОК 05	3.3	Тест «Речевой этикет»
ОК 04 ОК 05 ПК...	3.4	Создание инструктивного текста /профессионального лайфхака
ОК 04 ОК 05	4.1	Тест «Правила межкультурной коммуникации»
ОК 04 ОК 05	4.2	Составление правил делового этикета с учетом межкультурного компонента
ОК 04 ОК 05 ПК...	4.3	Анализ диалогов с элементами межкультурной коммуникации
ОК 04 ОК 05	4.4	Анализ кейса
ОК 04, ОК 05		Выполнение заданий дифференцированного зачета