Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Артеменков Михаил Николаевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 29.10.2026 14:05:32
Уникальный программный ключ:
a63b74166e8f4fc17bd1e0462725f79e393bfdf9

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Смоленский государственный университет»

***«Утверждаю»***
Проректор по учебно-
методической работе
Ю.А. Устименко
« ___» _____2023 г.

**Рабочая программа дисциплины**
**ОГСЭ.06 Русский язык и деловое общение**

Специальность: 40.02.02 Правоохранительная деятельность
Квалификация выпускника: юрист
Нормативный срок обучения: 3 года 6 месяцев
Форма обучения: очная

Одобрена на заседании ученого совета факультета истории и права «15» июня 2023 г., протокол №7

Декан факультета истории и права _____ И.А. Уваров

Смоленск
2023

Содержание:

1. Паспорт рабочей программы дисциплины
1.1. Область применения программы
1.2 Место дисциплины в структуре ППССЗ
1.3 Общая характеристика учебной дисциплины
2. Структура и содержание дисциплины
2.1 Объем и виды учебной работы
2.2 Тематический план и содержание дисциплины
3. Условия реализации дисциплины
3.1 Требования к материально-техническому обеспечению
3.2. Информационное обеспечение реализации дисциплины
3.3 Программное обеспечение реализации дисциплины
4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

## 1. Паспорт рабочей программы предмета

Целью реализации программы является достижение выпускниками планируемых результатов: компетенций и компетентностей, определяемых личностными, семейными, общественными, государственными потребностями и возможностями обучающегося старшего школьного возраста, индивидуальной образовательной траекторией его развития и состоянием здоровья.

Достижение поставленной цели предусматривает решение следующих основных задач:

– способствовать формированию российской гражданской идентичности обучающихся;

– обеспечить достижение обучающимися образовательных результатов в соответствии с требованиями, установленными Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования.

### 1.1 Область применения программы

Реализация среднего общего образования в пределах ОПСПО по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности Правоохранительная деятельность в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 мая 2014 г. № 509 (с изменениями, утвержденными приказами Минобрнауки России от 24 июля 2015 г. № 754, Минпросвещения России от 13 июля 2021 г. № 450), с учетом требований ФГОС среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 № 413, с учетом приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 12 августа 2022 г. № 732 «О внесении изменений в Федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования», утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 413.

### 1.2 Место предмета в структуре ППССЗ

Учебная дисциплина ОГСЭ.06 Русский язык и деловое общение является обязательной дисциплиной общего гуманитарного и социально-экономического цикла ФГОС среднего профессионального образования (ФГОС СПО).

В учебном плане ППССЗ по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность дисциплина ОГСЭ.06 Русский язык и деловое общение относится к обязательным дисциплинам общего гуманитарного и социально-экономического цикла. Изучение дисциплины направлено на формирование компетенций в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

### 1.3 Общая характеристика дисциплины

Цели и задачи дисциплины:

Цель дисциплины: формирование современной языковой личности, владеющей теоретическими знаниями о структуре русского языка и особенностях его функционирования; обучение навыкам высказывания в соответствии с коммуникативным, нормативным и этическим аспектами культуры речи и делового общения.

**Задачи дисциплины:**

– познакомить с системой норм русского литературного языка на фонетическом, лексическом, словообразовательном, грамматическом уровне;

– дать теоретические знания в области нормативного и целенаправленного употребления языковых средств в деловом и научном общении;

– сформировать практические навыки и умения в области составления и продуцирования различных типов текстов, предотвращения и корректировки возможных языковых и речевых ошибок, адаптации текстов для устного или письменного изложения;

– сформировать умения, развить навыки общения в различных ситуациях общения;

– сформировать у студентов сознательное отношение к своей и чужой устной и письменной речи на основе изучения ее коммуникативных качеств.

**Планируемые результаты освоения дисциплины**

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать**:

– основные нормы русского литературного языка (З1);

– основные понятия и категории современного русского литературного языка (З2);

– коммуникативные задачи культуры речи, закономерности развития языка, общества и мышления (З3);

– структуру текста, смысловую и композиционную целостность текста, функционально-смысловые типы текстов (З4);

– языковые формулы официальных документов, правила оформления документов (З5);

– основные направления совершенствования навыков грамотного письма и делового общения (З6).

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь**:

– использовать языковые единицы в соответствии с современными нормами литературного языка (У1);

– строить свою речь в соответствии с языковыми, коммуникативными и этическими нормами (У2);

– анализировать свою речь с точки зрения её нормативности, уместности и целесообразности (У3);

– обнаруживать и устранять ошибки и недочеты на всех уровнях структуры языка (У4);

– пользоваться словарями русского языка, продуцировать тексты основных деловых и учебно-научных жанров (У5);

– грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке (У6).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен иметь **практический опыт**:

– свободного выражения своих мыслей с использованием разнообразных языковых средств с целью выделения релевантной информации (П1);

– использования этикетных формул в устной и письменной коммуникации (приветствие, прощание, поздравление, извинение, просьба) (П2);

– грамотного и нормативно-правильного оформления текстов на русском языке (П3);

– использования справочников, словарей русского языка (П4).

Результатом освоения дисциплины является овладение обучающимися общими (ОК) компетенциями:

| Код | Наименование результата обучения |
|---|---|
| ОК 01 | Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. |
| ОК 02 | Понимать и анализировать вопросы ценностно-мотивационной ориентации. |
| ОК 03 | Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. |
| ОК 04 | Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в том числе ситуациях риска, и нести за них ответственность. |
| ОК 05 | Проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных ситуациях, предупреждать и разрешать конфликты в процессе профессиональной деятельности. |
| ОК 06 | Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. |
| ОК 07 | Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. |
| ОК 08 | Правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан, в том числе с представителями различных национальностей и конфессий. |
| ПК 2.2 | Осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности. |

## 2. Структура и содержание предмета

### 2.1 Объем и виды учебной работы

| Вид учебной работы | Объем, академические часы |
|---|---|
| 3 семестр | |
| Максимальная учебная нагрузка (всего) | 129 |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) | 80 |
| в том числе: | |
| лекции | 48 |
| практические занятия | 32 |
| Самостоятельная работа обучающегося | 49 |
| Форма промежуточной аттестации – зачет | |
| Всего часов по предмету | 129 |

### 2.2 Тематический план и содержание предмета

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся | Объем, акад. ч. / в том числе в форме практической | Коды компетенций, формированию которых способствует |
|---|---|---|---|

| | | подготовки, ак.ч. | элемент программы |
|---|---|---|---|
| **3 семестр** | | | |
| **Раздел 1. Коммуникативные свойства языка** | | | |
| Тема 1.1. Язык – знаковая система | Содержание учебного материала:<br>1. Язык – знаковая система.<br>2. Формы существования языка.<br>3. Функциональные стили русского языка. | 16<br>из них: | З1, З2, З3, У1, У2, П1, П2, П4, ОК 2, ОК 6 |
| | Лекционные занятия | 6 | |
| | Практические занятия:<br>Условия функционирования книжной и разговорной речи, их особенности. | 4 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся в виде выполнения индивидуального или группового задания по теме: «Функциональные стили русского языка» | 6 | |
| Тема 1.2. Культура речи | Содержание учебного материала:<br>1. Культура речи.<br>2. Нормативный аспект культуры речи.<br>3. Коммуникативные качества речи.<br>4. Качество хорошей речи (правильность, точность, ясность, выразительность, уместность употребления языковых средств).<br>5. Социальные аспекты культуры речи.<br>6. Речевая культура говорящего.<br>7. Отражение в русском языке материальной и духовной культуры русского и других народов. | 17<br>из них: | З1, З3, З4, З5, П3, П4, ОК 1, ОК 5 |
| | Лекционные занятия | 6 | |
| | Практические занятия «Этические нормы речевой культуры (речевой этикет)» | 4 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся в виде выполнения индивидуального или группового задания по теме: «Характеристика понятия культура речи» | 7 | |
| Тема 1.3. Речевое общение | Содержание учебного материала:<br>1. Основные единицы речевого общения.<br>2. Организация вербального взаимодействия.<br>3. Невербальные средства общения. | 6<br>из них: | З1, З2, З3, З6, П1, П3, П4, ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6 |
| | Лекционные занятия | 4 | |
| | Практические занятия «Доказательность и убедительность речи. Основные виды аргументов» | 2 | |
| Тема 1.4. Основы ораторского искусства | Содержание учебного материала:<br>1. Риторика как наука об ораторском искусстве и красноречии<br>2. История развития риторики.<br>3. Понятие об ораторском искусстве.<br>4. Оратор и его аудитория | 10<br>из них: | З1, З2, З3, З6, У1, У5, У6, П1, П3, П4, ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6 |
| | Лекционные занятия | 2 | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Практические занятия:<br>1. Подготовка речи: выбор темы, цель речи.<br>2. Основные приемы поиска материала.<br>3. Начало, завершение и развертывание речи.<br>4. Способы словесного оформления публичного выступления. | 2 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся в виде выполнения индивидуального или группового задания по теме «Логические и интонационно-мелодические закономерности речи» | 6 | |
| **Раздел 2. Языковые нормы** | | | |
| Тема 2.1.<br>Орфоэпические нормы современного русского языка | Содержание учебного материала:<br>1. Орфоэпические нормы современного русского языка<br>2. Орфоэпия грамматических форм и отдельных слов. | 8<br>из них: | З1, З2, З3, З5, У3, У4, П1, П4, ОК 1, ОК 2, ОК 5, ОК 6 |
| | Лекционные занятия | 6 | |
| | Практические занятия:<br>1. Произношение гласных звуков.<br>2. Произношение согласных звуков.<br>3. Произношение звукосочетаний.<br>4. Произношение некоторых грамматических форм | 2 | |
| Тема 2.2.<br>Лексические нормы современного русского языка | Содержание учебного материала:<br>1. Основные пласты лексики современного русского языка с точки зрения ее происхождения.<br>2. Причины заимствований в русском языке.<br>3. Лексические нормы современного русского языка.<br>4. Слова иноязычного происхождения в современном русском языке и их приметы. | 10<br>из них: | З1, З2, З3, У2, У3, П2, П3, П4,<br>ОК 1, ОК 2, ОК 6 |
| | Лекционные занятия | 6 | |
| | Практические занятия «Правильность и точность речи. Выразительность и чистота речи» | 4 | |
| Тема 2.3.<br>Морфологические нормы современного русского языка. | Содержание учебного материала:<br>1. Морфологические нормы современного русского языка. | 16<br>из них: | З1, З2, З5, У4, У5, П1, П4, ОК 2, ОК 3, ОК 5, ОК 6 |
| | Лекционные занятия | 6 | |
| | Практические занятия «Употребление грамматических форм имен существительных. Трудные случаи образования форм имен существительных.<br>Употребление различных форм глагола. Глагольное и именное управление в русском языке.<br>Употребление грамматических форм имен прилагательных. Изобразительно-выразительные возможности.<br>Употребление в речи местоимений. Выразительные возможности местоимений. | 4 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | 6 | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | в виде выполнения индивидуального или группового задания по теме Употребление грамматических форм имен числительных. Трудные случаи морфологии. | | |
| Тема 2.4. Синтаксические нормы современного русского языка. | Содержание учебного материала: 1. Синтаксические нормы современного русского языка. Порядок слов. Согласование подлежащего и сказуемого. Согласование определений. | 22 из них: | З1, З2, З4, У1, У2, У3, П1, П2, ОК 2, ОК 3, ОК 5, ОК 6 |
| | Лекционные занятия | 6 | |
| | Практические занятия «Построение предложений с однородными членами. Особенности использования в речи сложных предложений. Предложения с причастным оборотом. Построение предложений с деепричастным оборотом» | 4 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся в виде выполнения индивидуального или группового задания по теме Синтаксические средства художественной выразительности. Трудные случаи управления. | 12 | |
| **Раздел 3. Письменная речь** | | | |
| Тема 3.1. Официально-деловая письменная речь | Содержание учебного материала: 1. Из истории русского делового письма. Интернациональные свойства официально деловой письменной речи. | 10 из них: | З2, З3, З5, У1, У2, У3, У4, П1, П3, П4, ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5 |
| | Лекционные занятия | 6 | |
| | Практические занятия «Ливонская война – истоки русофобской мифологии. «Требования к оформлению реквизиторов документов. Типы документов. Унификация языка деловых бумаг. Новые тенденции в практике русского делового письма» | 4 | |
| Тема 3.2. Требования к оформлению реквизитов документов. Типы документов. | Содержание учебного материала: Культура деловой речи. Составление и оформление документов служебного и личного характера. Типичные грамматические ошибки в языке деловых бумаг. | 14 из них: | З1, З2, З4, З5, З6, У1, У3, У5, У6, П1, П3, П4, ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 6 |
| | Практическое занятие: Создание и оформление документации различных видов. | 2 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся в виде выполнения индивидуального или группового задания по теме «Оформление документов» | 12 | |
| Форма отчетности – зачет | | | |
| ИТОГО: лекционных занятий | | 48 | З1, З2, З3, З4, З5, З6, У1, У2, У3, У4, У5, У6, П1, П2, П3, П4, ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6 |
| практических занятий | | 32 | |
| Самостоятельная работа | | 49 | |
| **ВСЕГО** | | **129** | |

**3. Условия реализации дисциплины**

**3.1 Требования к материально-техническому обеспечению**

1. Кабинет русского языка и литературы для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенный:
- стандартная учебная мебель (50 посадочных мест);
- стол и стул для преподавателя (по 1 шт.);
- кафедра для лектора (1 шт.);
- доска настенная трехэлементная (1 шт.);
- интерактивная доска (напольная) SMART BOARD (1 шт.);
- мультимедийный проектор NEC (1 шт.);
- ноутбук Asus (1 шт.);
- колонки Genius (1 пара);
- наглядные пособия;
- дидактические материалы.

2. Помещение для организации самостоятельной и воспитательной работы, оснащенное компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду организации, в том числе:
- персональные компьютеры с выходом в Интернет (15 шт.);
- компьютерный студенческий стол (15 шт.);
- стол и стул для преподавателя (по 1 шт.);
- доска настенная трехэлементная (1 шт.);
- интерактивная доска IQBoard
- мультимедиа проектор Optoma PX 329 DLP.

**3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

**3.2.1. Обязательные печатные и электронные издания**

1. Абрамец, И. В. Русский язык и культура речи : практикум / И. В. Абрамец. – Санкт-Петербург : Наукоемкие технологии, 2023. – 93 с. – ISBN 978-5-907618-59-6. – Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. – URL: https://www.iprbookshop.ru/130095.html

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

3. Лекант, П. А. Русский язык : справочник для среднего профессионального образования / П. А. Лекант, Н. Б. Самсонов ; под редакцией П. А. Леканта. – 3-е изд., испр. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2023. – 246 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-06698-2. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/513378

4. Панфилова, А. П. Культура речи и деловое общение : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. П. Панфилова, А. В. Долматов. – Москва : Издательство Юрайт, 2023. – 488 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-16686-6. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/531486

5. Современный русский язык : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. В. Глазков, Е. А. Глазкова, Т. В. Лапутина, Н. Ю. Муравьева ; под редакцией Н. Ю. Муравьевой. – Москва : Издательство Юрайт, 2023. – 230 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-08790-1. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/516280

**3.2.2. Дополнительные источники**

1. Голуб, И. Б. Русский язык и практическая стилистика. Справочник : учебно-справочное пособие для среднего профессионального образования / И. Б. Голуб. – 3-е изд. – Москва : Издательство Юрайт, 2023. – 355 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-10264-2. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/517649 (

2. Колышкина, Т. Б. Деловая культура : учебное пособие для среднего профессионального образования / Т. Б. Колышкина, И. В. Шустина. – 3-е изд., испр. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2023. – 145 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-15388-0. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/513617

3. 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, 2023. – 525 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-03886-6. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/511737

**3.2.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

1. https://lecta.rosuchebnik.ru Образовательная платформа LECTA – онлайн образовательный проект.
2. http://fipi.ru «Федеральный институт педагогических измерений»
3. http://school-collection.edu.ru Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов.
4. https://resh.edu.ru Российская электронная школа.
5. http://catalog2.vgasu.vrn.ru/MarcWeb2; электронно-библиотечной системе IPRbooks: http://www.iprbookshop.ru/
6. http://yamal.org/ook – Опорный орфографический компакт по русскому языку (пособие по орфографии)
7. http://www.philology.ru/default.htm – Русский филологический портал
8. http://www.sibupk.nsk.su/Public/Chairs/c_foreign/Russian/kr_rus.htm#4 – Русский язык и культура речи
9. http://www.sokr.ru – Самый полный словарь сокращений русского языка
10. http://www.slova.ru – Толковый словарь В.И. Даля

**3.3 Программное обеспечение**

Kaspersky Endpoint Security для бизнеса Стандартный АО «Лаборатория Касперского», лицензия 1FB6-161215-133553-1-6231.

Microsoft Open License, лицензия 49463448 в составе:

1. Microsoft Windows Professional 7 Russian;
2. Microsoft Office 2010 Russian.

Обучающимся обеспечен доступ к ЭБС «Юрайт», ЭБС «IPRbooks», доступ в электронную информационно-образовательную среду университета, а также доступ к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам.

**4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины**

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Лабораторные, курсовые работы по данной дисциплине учебным планом не предусмотрены.

| Результаты обучения | Формы и методы контроля и оценки |
|---|---|

| | |
|---|---|
| | результатов обучения |
| **Предметные результаты обучения**<br>Обучающийся должен **знать/иметь представление:**<br>– основные нормы русского литературного языка (З1);<br>– основные понятия и категории современного русского литературного языка (З2);<br>– коммуникативные задачи культуры речи, закономерности развития языка, общества и мышления (З3);<br>– структуру текста, смысловую и композиционную целостность текста, функционально-смысловые типы текстов (З4);<br>– языковые формулы официальных документов, правила оформления документов (З5);<br>– основные направления совершенствования навыков грамотного письма и делового общения (З6).<br>**уметь/владеть:**<br>– использовать языковые единицы в соответствии с современными нормами литературного языка (У1);<br>– строить свою речь в соответствии с языковыми, коммуникативными и этическими нормами (У2);<br>– анализировать свою речь с точки зрения её нормативности, уместности и целесообразности (У3);<br>– обнаруживать и устранять ошибки и недочеты на всех уровнях структуры языка (У4);<br>– пользоваться словарями русского языка, продуцировать тексты основных деловых и учебно-научных жанров (У5);<br>– грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке (У6);<br>– свободного выражения своих мыслей с использованием разнообразных языковых средств с целью выделения релевантной информации (П1);<br>– использования этикетных формул в устной и письменной коммуникации (приветствие, прощание, поздравление, извинение, просьба) (П2);<br>– грамотного и нормативно-правильного оформления текстов на русском языке (П3);<br>– использования справочников, словарей | Текущий контроль:<br>- выполнение самостоятельных заданий;<br>- выполнение практических заданий;<br>- письменный опрос;<br>- устный опрос.<br><br>Промежуточная аттестация:<br>- тестирование;<br>- зачет. |

| | |
|---|---|
| русского языка (П4). | |