Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Артеменков Михаил Николаевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 29.10.2026 14:59:31
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
« 29 » августа 2024 г.

Рабочая программа дисциплины
ОГСЭ.06Русский язык и деловое общение

Специальность: 40.02.02 Правоохранительная деятельность
Квалификация выпускника: юрист
Нормативный срок обучения: 2 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
2024

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 Требованиякматериально-техническомуобеспечению
3.2. Информационное обеспечение реализации дисциплины
3.3 Программное обеспечениереализации 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 приказамиМинобрнауки России от 24 июля 2015 г. № 754, Минпросвещения России от 13 июля 2021 г. № 450), с учетом требований ФГОС среднегообщегообразования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от17 мая 2012 №413, с учетом приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 12 августа 2022 г. № 732 «Овнесении 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 дисциплинаОГСЭ.06 Русский язык и деловое общениеявляется обязательной дисциплиной общего гуманитарного и социально-экономического циклаФГОС среднего профессионального образования (ФГОС СПО).

В учебном плане ППССЗ по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность дисциплина ОГСЭ.06 Русский язык и деловое общениеотносится 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:

Цельдисциплины:формирование современной языковой личности, владеющей теоретическими знаниями о структуре русского языка и особенностях его функционирования; обучение навыкамвысказывания 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

Врезультатеосвоенияучебнойдисциплиныобучающийсядолжен**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).

Врезультатеосвоенияучебнойдисциплиныобучающийсядолжен**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 излагатьсвоимыслиииоформлятьдокументы попрофессиональнойтематикенагосударственномязыке (У6).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен иметь**практическийопыт**:

– 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 овладениеобучающимися

общими(ОК)компетенциями:

Код	Наименованиерезультатаобучения
ОК01	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК02	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

Видучебнойработы	Объем, академические часы
1 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 практиче**	**Коды компетенций, формированию которых**

		ской подготовки, ак.ч.	способствует элементпрограммы
3 семестр			
Раздел1. Коммуникативные свойства языка			
Тема1.1. Язык – знаковая система	Содержаниеучебногоматериала: 1. Язык – знаковая система. 2. Формы существования языка. 3. Функциональные стили русского языка.	16 из них:	З1, З2, З3, У1, У2, П1, П2, П4, ОК2, ОК6
	Лекционные занятия	6	
	Практическиезанятия: Условия функционирования книжной и разговорной речи, их особенности.	4	
	Самостоятельнаяработаобучающихсяввидевыполненияиндивидуальногоилигруппового заданияпо теме: «Функциональные стили русского языка»	6	
Тема1.2. Культура речи	Содержаниеучебногоматериала: 1. Культура речи. 2. Нормативный аспект культуры речи. 3. Коммуникативные качества речи. 4. Качество хорошей речи (правильность, точность, ясность, выразительность, уместность употребления языковых средств). 5. Социальные аспекты культуры речи. 6. Речевая культура говорящего. 7. Отражение в русском языке материальной и духовной культуры русского и других народов.	17 из них:	З1, З3, З4, З5, П3, П4, ОК 1, ОК 5
	Лекционные занятия	6	
	Практическиезанятия«Этические нормы речевой культуры (речевой этикет)»	4	
	Самостоятельнаяработаобучающихсяввидевыполненияиндивидуальногоилигруппового заданияпо теме: «Характеристика понятия культура речи»	7	
Тема1.3. Речевое общение	Содержаниеучебногоматериала: 1. Основные единицы речевого общения. 2. Организация вербального взаимодействия. 3. Невербальные средства общения.	6 из них:	З1, З2, З3, З6, П1, П3, П4, ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5,ОК 6
	Лекционные занятия	4	
	Практическиезанятия«Доказательность и убедительность речи. Основные виды аргументов»	2	
Тема1.4. Основы ораторского искусства	Содержаниеучебногоматериала: 1. Риторика как наука об ораторском искусстве и красноречии 2. История развития риторики. 3. Понятие об ораторском искусстве. 4. Оратор и его аудитория	10 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: 1. Подготовка речи: выбор темы, цель речи. 2. Основные приемы поиска материала. 3. Начало, завершение и развертывание речи. 4. Способы словесного оформления публичного выступления.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся в видевыполненияиндивидуального или группового задания по теме «Логические и интонационно-мелодические закономерности речи»	6	
Раздел2. Языковые нормы			
Тема2.1. Орфоэпические	Содержание учебного материала: 1. Орфоэпические нормы современного русского языка 2. Орфоэпия грамматических форм и отдельных слов.	8 из них:	З1, З2, З3, З5, У3, У4, П1, П4, ОК

нормы современного русского языка	Лекционные занятия	6	1, ОК 2, ОК 5, ОК 6
	Практические занятия: 1. Произношение гласных звуков. 2. Произношение согласных звуков. 3. Произношение звукосочетаний. 4. Произношение некоторых грамматических форм	2	
Тема2.2. Лексические нормы современного русского языка	Содержание учебного материала: 1. Основные пласты лексики современного русского языка с точки зрения ее происхождения. 2. Причины заимствований в русском языке. 3. Лексические нормы современного русского языка. 4. Слова иноязычного происхождения в современном русском языке и их приметы.	10 из них:	З1, З2, З3, У2, У3, П2, П3, П4, ОК 1, ОК 2, ОК 6
	Лекционные занятия	6	
	Практические занятия «Правильность и точность речи. Выразительность и чистота речи»	4	
Тема2.3. Морфологические нормы современного русского языка.	Содержаниеучебногоматериала: 1. Морфологические нормы современного русского языка.	16 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. Употребление различных форм глагола. Глагольное и именное управление в русском языке. Употребление грамматических форм имен прилагательных. Изобразительно-выразительные возможности. Употребление в речи местоимений. Выразительные возможности местоимений.	4	
	Самостоятельная работа обучающихся в виде выполнения индивидуального или группового задания по теме Употребление грамматических форм имен числительных. Трудные случаи морфологии.	6	
Тема2.4. Синтаксические нормы современного русского языка.	Содержаниеучебногоматериала: 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	
Раздел3. Письменная речь			
Тема3.1. Официально-деловая письменная речь	Содержаниеучебногоматериала: 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,
	Лекционные занятия	6	

	Практическиезанятия«Ливонскаявойна– истокирусофобскоймифологии. «Требования к оформлению реквизиторов документов. Типы документов. Унификация языка деловых бумаг. Новые тенденции в практике русского делового письма»	4	ОК 2, ОК 4, ОК 5
Тема 3.2. Требования к оформлению реквизитов документов. Типы документов.	Содержаниеучебногоматериала: 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 Требованиякматериально-техническомуобеспечению

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-библиотечнойсистемеIPRbooks:http://www.iprbookshop.ru/

6. http://yamal.org/ook– Опорный орфографический компакт порусскому языку (пособие по орфографии)

7. http://www.philology.ru/default.htm – Русский филологическийпортал

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 русскогоязыка

10. http://www.slova.ru – Толковый словарь В.И. Даля

3.3 Программное обеспечение

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

Microsoft Open License, лицензия 49463448 всоставе:

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

Контрольиоценкарезультатовосвоенияучебнойдисциплиныосуществляетсяпреподавателемвпроцессепроведенияпрактическихзанятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальныхзаданий,проектов,исследований.

Лабораторные,курсовые работы по данной дисциплине учебным планом непредусмотрены.

Результатыобучения	Формы и методы контроля и оценкирезультатовобучения
Предметныерезультатыобучения Обучающийся должен **знать/иметь представление:** – 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). **уметь/владеть:** – 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);	Текущий контроль: - выполнениесамостоятельных заданий; - выполнение практическихзаданий; - письменныйопрос; - устныйопрос. Промежуточная аттестация: - зачет.

– 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 излагатьсвоимыслииоформлятьдокументы попрофессиональнойтематикенагосударственномязыке (У6); – 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).	