|  |
| --- |
| **АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ**  **ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ**  **«ПОДОЛЬСКИЙ СОЦИАЛЬНО-СПОРТИВНЫЙ КОЛЛЕДЖ»** |

**«УТВЕРЖДАЮ»**

Директор АНПОО «ПССК»

\_\_\_\_\_\_Сидоров А.С.

« » \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ:

**СОО.01.01. «РУССКИЙ ЯЗЫК»**

СПЕЦИАЛЬНОСТЬ 39.02.01 «Социальная работа»

Квалификация: Специалист по социальной работе

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА**

**СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

Уровень профессионального образования: среднее профессиональное образование

Образовательная база приема: основное общее образование

Форма обучения: очная

Срок обучения: 2 года 10 месяцев

Подольск, 2024

Рабочая программа дисциплины COO. 01.01 Pyccкuǔ язык, разработана на основании:

- федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012 года № 413 (в редакции от 12.08.2022 г.);

-федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности *39.02.01* *Cоцuальная* *pабоmа*, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 26.08.2022 года № 773;

- учебного плана, составленного на основе Федерального государственного  
образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности  
39.02.01 Социальная работа.

Рабочая программа разработана доцентом Нечипорук А.В.

Рабочая программа обсуждена и утверждена на заседании ПЦК «гуманитарных и общественных дисциплин» Протокол N\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 2024 года.  
Председатель ПЦК «гуманитарных и общественных дисциплин» \_\_\_\_\_ Нечипорук А.В.

**ОГЛАВЛЕНИЕ**

РАЗДЕЛ 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ 4

* 1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы 4
  2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины 5

РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ 7

* 1. Объем дисциплины и виды учебной работы 7
  2. Тематический план и содержание дисциплины 8

РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ 13

* 1. Материально-техническое обеспечение 13
  2. Информационное обеспечение обучения 14

РАЗДЕЛ 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ 15

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМИНЕНИЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ …………………………………16

# РАЗДЕЛ 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

* 1. **Место** **учебной** **дисциплины** **в** **структуре** **основной** **образовательной** **программы**

Дисциплина «Русский язык» является частью общеобразовательного цикла основной профессиональной образовательной программы СПО в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 39.02.01 Социальная работа.

* 1. **Цель** **и** **планируемые** **результаты** **освоения** **дисциплины**

Содержание программы общеобразовательной дисциплины Русский язык направлено на достижение следующих целей: сформировать у обучающихся знания и умения в области языка, навыки их применения в практической профессиональной деятельности

В результате освоения дисциплины обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Код** **и** **наименование** **фоpмиpуемых** **компетенций** | **Планиpуемые**  **pезультаты** **освоения** **дисциплины** | |
| **Общие** | **Дисциплинаpные** **(пpедметные)** |
| **ОК** **04.** **Эффективно** **взаимодействовать** **и** **pаботать** **в** **коллективе** **и** **команде** | -готовность к саморазвитию, самостоятельности и самоопределению;  -овладение навыками учебно- исследовательской, проектной и социальной деятельности; **Овладение** **унивеpсальными** **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 в различных ситуациях, проявлять творчество и воображение, быть инициативным   **Овладение** **унивеpсальными** **pегулятивными** **действиями:**  г) принятие себя и других людей:   * принимать мотивы и аргументы | * уметь создавать устные монологические и диалогические высказывания различных типов и жанров; употреблять языковые средства в соответствии с речевой ситуацией (объем устных монологических высказываний – не менее 100 слов, объем диалогического высказывания – не менее 7-8 реплик); уметь выступать публично, представлять результаты учебно- исследовательской и проектной деятельности; использовать образовательные информационно- коммуникационные инструменты и ресурсы для решения учебных задач; * сформировать представления об аспектах культуры речи: нормативном, коммуникативном и этическом; сформировать системы знаний о нормах современного русского литературного языка и их основных видах (орфоэпические, лексические, грамматические, стилистические; уметь применять знание норм современного русского литературного языка в речевой практике, корректировать устные   и письменные высказывания; |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Код** **и** **наименование** **формируемых** **компетенций** | **Планируемые** **результаты** **освоения** **дисциплины** | |
| **Общие** | **Дисциплинарные** **(предметные)** |
|  | других людей при анализе результатов деятельности;   * признавать свое право и право других людей на ошибки; * развивать способность понимать мир с позиции другого человека; | обобщать знания об основных правилах орфографии и пунктуации, уметь применять правила орфографии и пунктуации в практике письма; уметь работать со словарями и справочниками, в том числе академическими словарями и справочниками в электронном формате;  - уметь использовать правила русского речевого этикета в социально-культурной, учебно- научной, официально-деловой сферах общения, в повседневном  общении, интернет коммуникации. |
| **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:   * 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 | * сформировать представления о функциях русского языка в современном мире (государственный язык Российской Федерации, язык межнационального общения, один из мировых языков); о русском языке как духовно- нравственной и культурной ценности многонационального народа России; о взаимосвязи языка и культуры, языка и истории, языка и личности; об отражении в русском языке традиционных российских духовно-нравственных ценностей; сформировать ценностное отношение к русскому языку; * сформировать знаний о признаках текста, его структуре, видах информации в тексте; уметь понимать, анализировать и комментировать основную и дополнительную, явную и скрытую (подтекстовую) информацию текстов, воспринимаемых зрительно и (или) на слух; выявлять логико- смысловые отношения между предложениями в тексте; создавать тексты разных функционально-смысловых типов; тексты научного, публицистического, официально- делового стилей разных жанров   (объем сочинения не менее 150 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Код** **и** **наименование** **формируемых** **компетенций** | **Планируемые** **результаты** **освоения** **дисциплины** | |
| **Общие** | **Дисциплинарные** **(предметные)** |
|  | использованием языковых  средств; | слов); |
| **ОК** **09.** **Пользоваться** **профессиональной** **документацией** **государственном** **и** **иностранном** **языках** | * наличие мотивации к обучению и личностному развитию;   **В** **области** **ценности** **научного** **познания:**   * сформированность мировоззрения, соответствующего современному уровню развития науки и общественной практики, основанного на диалоге культур, способствующего осознанию своего места в поликультурном мире; * совершенствование языковой и читательской культуры как средства взаимодействия между людьми и познания мира; * осознание ценности научной деятельности, готовность осуществлять проектную и исследовательскую деятельность индивидуально и в группе; **Овладение** **универсальными** **учебными** **познавательными** **действиями:**   б) базовые исследовательские действия:   * владеть навыками учебно- исследовательской и проектной деятельности, навыками разрешения проблем; * способность и готовность к самостоятельному поиску методов решения практических задач, применению различных методов познания; * овладение видами деятельности по получению нового знания, его интерпретации, преобразованию и применению в различных учебных ситуациях, в том числе при создании учебных и социальных проектов; * формирование научного типа мышления, владение научной терминологией, ключевыми понятиями и методами;   -осуществлять целенаправленный поиск  переноса средств и способов действия в профессиональную | * уметь использовать разные виды чтения и аудирования, приемы информационно- смысловой переработки прочитанных и прослушанных текстов, включая гипертекст, графику, инфографику и другое (объем текста для чтения – 450- 500 слов; объем прослушанного или прочитанного текста для пересказа от 250 до 300 слов); уметь создавать вторичные тексты (тезисы, аннотация, отзыв, рецензия и другое); * обобщить знания о языке как системе, его основных единицах и уровнях: обогащение словарного запаса, расширение объема используемых в речи грамматических языковых средств; уметь анализировать единицы разных уровней, тексты разных функционально- смысловых типов, функциональных разновидностей языка (разговорная речь, функциональные стили, язык художественной литературы), различной жанровой принадлежности; сформированность представлений о формах существования национального русского языка; знаний о признаках литературного языка и его роли в обществе; * обобщить знания о функциональных разновидностях языка: разговорной речи, функциональных стилях (научный, публицистический, официально-деловой), языке художественной литературы; совершенствование умений распознавать, анализировать и комментировать тексты различных функциональных разновидностей языка (разговорная речь, функциональные стили, язык |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Код** **и** **наименование** **формируемых** **компетенций** | **Планируемые** **результаты** **освоения** **дисциплины** | |
| **Общие** | **Дисциплинарные** **(предметные)** |
|  | среду | художественной литературы);  - обобщить знания об изобразительно-выразительных средствах русского языка; совершенствование умений определять изобразительно-  выразительные средства языка в тексте |
| **ПК** **6.** **Обеспечивать** **ведение** **документации** **в** **процессе** **предоставления** **социальных** **услуг** **лицам** **пожилого** **возраста,** **инвалидам,** **различным** **категориям** **семей** **и** **детей** **(в** **том** **числе** **детям-** **инвалидам),** **гражданам,** **находящимся** **в** **трудной** **жизненной** **ситуации** **и/или** **в** **социально** **опасном** **положении.** | Уметь обеспечивать ведение документации в процессе предоставления социальных услуг лицам пожилого возраста, инвалидам, различным категориям семей и детей (в том числе детям-инвалидам), гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации и/или в социально опасном положении. | -уметь использовать правила русского речевого этикета в социально-культурной, учебно- научной, официально-деловой сферах общения, в повседневном общении, интернет- коммуникации.  -уметь использовать разные виды чтения и аудирования, приемы информационно- смысловой переработки прочитанных и прослушанных текстов, включая гипертекст, графику, инфографику и другое (объем текста для чтения – 450- 500 слов; объем прослушанного или прочитанного текста для пересказа от 250 до 300 слов); уметь создавать вторичные тексты (тезисы, аннотация, отзыв, рецензия и другое); |

# РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

## Объем дисциплины и виды учебной работы

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Вид** **учебной** **работы** | **Объем** **часов** | **Семестры** | |
| **1** | **2** |
| **Объем** **часов** **по** **дисциплине** | **72** | **36** | **36** |
| **в** **т.ч.** |  |  |  |
| **Объем** **работы** **обучающихся** **во**  **взаимодействии** **с** **преподавателем** | **64** | **32** | **32** |
| в том числе: |  |  |  |
| учебные занятия лекционного типа | **36** | 18 | 18 |
| практические занятия | **28** | 14 | 14 |
| индивидуальный проект (да/нет) |  | нет | нет |
| **Промежуточная** **аттестация** | **8** | 4 | 4 |
| **Промежуточная** **аттестация** **в** **форме** |  | Контрольная  работа | Экзамен |

* 1. **Тематический** **план** **и** **содержание** **дисциплины**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование** **разделов** **и** **тем** | **Содержание** **учебного** **материала** **(основное** **и** **профессиональное),** **лабораторные** **и** **практические** **занятия,** **прикладной** **модуль** **(при** **наличии)** | **Объем** **часов** | **Формируемые** **компетенции** |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| **Основное** **содержание** **1** **семестр** | | | |
| **Раздел** **1.** **Язык** **и** **речь.** **Язык** **как** **средство** **общения** **и** **форма** **существования**  **национальной культуры** | | | |
| **Тема** **1.1.**  **Основные** **функции** **языка** **в** **современном** **обществе** | **Основное** **содержание** | 4 | ОК 05 |
| Основные функции языка в современном обществе. Происхождение языка (различные гипотезы). Язык как естественная и небиологическая система знаков. Язык и мышление. Языковая и речевая компетенция. Социальная природа языка. Этапы культурного развития языка. Основные принципы русской орфографии: морфологический, фонетический,  исторический. Реформы русской орфографии. | 2 |  |
| **Практическое** **занятие** | 2 |  |
| Практическая работа. Основные функции  языка и формы их реализации в современном обществе | 2 |  |
| **Тема** **1.2.**  **Происхождение** **русского** **языка.** **Индоевропейская** **языковая** **семья.** **Этапы** **формирования** **русской** **лексики** | **Основное** **содержание** | 4 | ОК 05 |
| Происхождение русского языка. Индоевропейская языковая семья. Этапы формирования русской лексики Заимствования из различных языков как показатель межкультурных связей.  Признаки заимствованного слова. Этапы  освоения заимствованных слов.  Правописание и произношение  заимствованных слов. Заимствованные  слова в профессиональной лексике.  Словарь специальности. | 2 |  |
| **Практические** **занятия** | 2 |  |
| Практическая работа. Признаки  заимствованного слова. Этапы освоения  заимствованных слов | 2 |  |
| **Тема** **1.3.**  **Язык** **как** **система** **знаков** | **Основное** **содержание** | 4 | ОК 05 |
| Язык как система знаков. Структура языкового знака. Слово и его значение. Лексическое и грамматическое значение слова. Звук и буква. Уровни языковой системы и единицы этих  уровней. Принципы выделения частей речи в русском языке | 2 |  |
| **Практическое** **занятие** | 2 |  |
| Практическая работа. Принципы русской  орфографии | 2 |  |
| **Раздел** **2.** **Фонетика,** **морфология** **и** **орфография** | | 36 | ОК 04; ОК 05 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование** **разделов** **и** **тем** | **Содержание** **учебного** **материала** **(основное** **и** **профессиональное),** **лабораторные** **и** **практические** **занятия,** **прикладной** **модуль** **(при** **наличии)** | **Объем** **часов** | **Формируемые** **компетенции** |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| **Тема** **2.1.**  **Фонетика** **и** **орфоэпия** | **Основное** **содержание** | 4 | ОК 04; ОК 05 |
| Фонетика и орфоэпия. Соотношение звука и фонемы, звука и буквы. Чередования звуков: позиционные и исторические. Основные виды языковых норм: орфоэпические (произносительные и акцентологические).  Основные правила произношения гласных, согласных звуков. Характеристика русского ударения (разноместное, подвижное).  Орфоэпия и орфоэпические нормы | 2 |  |
| **Практическое** **занятие** | 2 |  |
| Практическая работа. Орфография. Безударные гласные в корне слова: проверяемые, непроверяемые, чередующиеся | 2 |  |
| **Тема** **2.2.**  **Морфемика** **и** **словообразование** | **Основное** **содержание** | 4 | ОК 04; ОК 05 |
| Морфемная структура слова. Морфема как единица языка. Классификация морфем: корневые и служебные. Словообразование. Морфологические способы словообразования. Неморфологические способы словообразования. Словообразование и  формообразование. | 2 |  |
| **Практические** **занятия** | 2 |  |
| Практическая работа. Правописание звонких и глухих согласных, непроизносимых согласных. Правописание гласных после шипящих.  Правописание Ъ и Ь. Правописание приставок  на –З(-С), ПРЕ-/ПРИ-, гласных после приставок | 2 |  |
| **Тема** **2.3.**  **Имя** **существительное** **как** **часть** **речи.** | **Основное** **содержание** | 4 | ОК 04; ОК 05 |
| Лексико-грамматические разряды существительных: конкретные, абстрактные, вещественные, собирательные, единичные. Грамматические категории имени существительного: род, число, падеж.  Склонение имен существительных | 2 |  |
| **Практические** **занятия:** | 1 |  |
| Практическое занятие. Правописание суффиксов и окончаний имен существительных. Правописание сложных  имен существительных. | 1 |  |
| **Тема** **2.4.**  **Имя** **прилагательное** **как** **часть** **речи.** | **Основное** **содержание** | 4 | ОК 04; ОК 05 |
| Лексико-грамматические разряды прилагательных. Разряды прилагательных: качественные, относительные, притяжательные. Степени сравнения имен прилагательных. Полная и краткая форма имен прилагательных. Семантико-стилистические различия между краткими и полными  формами. Грамматические категории имени прилагательного: род, число, падеж. | 2 |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование** **разделов** **и** **тем** | **Содержание** **учебного** **материала** **(основное** **и** **профессиональное),** **лабораторные** **и** **практические** **занятия,** **прикладной** **модуль** **(при** **наличии)** | **Объем** **часов** | **Формируемые** **компетенции** |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
|  | **Практические** **занятия:** | 1 |  |
| Практическое занятие. Правописание  суффиксов и окончаний имен прилагательных. Правописание сложных имен прилагательных | 1 |  |
| **Тема** **2.5.**  **Имя числительное** **как** **часть** **речи.** | **Основное** **содержание** | 4 | ОК 04; ОК 05 |
| Лексико-грамматические разряды имен числительных: количественные, порядковые, собирательные. Типы склонения имен числительных. Лексическая сочетаемость  собирательных числительных. | 2 |  |
| **Практические** **занятия** | 1 |  |
| Практическая работа. Правописание числительных. Возможности использования цифр. Числительные и единицы измерения в  профессиональной деятельности. | 1 |  |
| **Тема** **2.6.**  **Местоимение** **как** **часть** **речи.** | **Основное** **содержание** | 4 | ОК 04; ОК 05 |
| Разряды местоимений по семантике: личные, возвратное, притяжательные, вопросительные, относительные, неопределенные, отрицательные, указательные,  определительные. Дефисное написание местоимений | 2 |  |
| **Практические** **занятия:** | 1 |  |
| Практическая работа. Правописание  числительных. Правописание местоимений с частицами HЕ и HИ | 1 |  |
|  | **Промежуточная** **аттестация** **-** **другая** **форма** **контроля** **(контрольная** **работа)** **за** **1** **семестр** | 4 |  |
| **Тема** **2.7.**  **Глагол** **как** **часть** **речи.** | **2** **семестр** **Основное** **содержание** | 4 | ОК 04; ОК 05 |
| Система грамматических категорий глагола (вид, переходность, залог, наклонение, время, лицо, число, род). Основа настоящего (будущего) времени глагола и основа инфинитива (прошедшего времени); их  формообразующие функции | 2 |  |
| **Практические** **занятия:** | 1 |  |
| Практическая работа. Правописание  окончаний и суффиксов глаголов. | 1 |  |
| **Тема** **2.8.**  **Причастие** **и** **деепричастие** **как** **особые** **формы** **глагола** | **Основное** **содержание** | 4 | ОК 04; ОК 05 |
| Действительные и страдательные причастия и способы их образования. Краткие и полные формы причастий | 2 |  |
| **Практические** **занятия:** | 1 |  |
| Практическая работа Правописание суффиксов и окончаний глаголов и причастий.  Правописание H и HH в прилагательных и причастиях. Образование деепричастий совершенного и несовершенного вида.  Правописание суффиксов деепричастий. | 1 |  |
| **Тема** **2.9.** **Наречие** **как** | **Основное** **содержание** | 4 | ОК 04; ОК 05 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование** **разделов** **и** **тем** | **Содержание** **учебного** **материала** **(основное** **и** **профессиональное),** **лабораторные** **и** **практические** **занятия,** **прикладной** **модуль** **(при** **наличии)** | **Объем** **часов** | **Формируемые** **компетенции** |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| **часть** **речи.**  **Служебные** **части** **речи.** | Семантика наречия, его морфологические признаки и синтаксические функции. Разряды наречий по семантике и способам образования, местоименные наречия. Степени сравнении качественных наречий. Разряды предлогов по семантике, структуре и способам образования. Разряды союзов по семантике, структуре и способам образования. Сочинительные и  подчинительные союзы | 22 |  |
| **Практические** **занятия:** | 1 |  |
| Практическая работа. Написание наречий и соотносимых с ними других частей речи (знаменательных и служебных). Слова категории состояния. Правописание производных предлогов и союзов.  Правописание частиц. Правописание частицы НЕ с разными частями речи. Трудные случаи  правописание частиц НЕ и НИ | 1 |  |
| **Раздел** **3.** **Синтаксис** **и** **пунктуация** | | 12 | ОК 04; ОК 05;  ОК 09 |
| **Тема** **3.1.**  **Основные** **единицы** **синтаксиса.** | **Основное** **содержание** | 4 | ОК 04; ОК 05;  ОК 09 |
| Словосочетание. Сочинительная и подчинительная связь. Виды связи слов в словосочетании: согласование, управление, примыкание. Простое предложение.  Односоставное и двусоставное предложения. Грамматическая основа простого двусоставного предложения. Согласование сказуемого с подлежащим. Односоставные предложения. Неполные предложения.  Распространенные и нераспространенные предложения | 2 |  |
| **Практические** **занятия:** | 1 |  |
| Практическая работа. Знаки препинания в простом предложении | 1 |  |
| **Тема** **3.2**  **Второстепенные** **члены** **предложения.** | **Основное** **содержание** | 4 |  |
| Второстепенные члены предложения (определение, приложение, обстоятельство, дополнение). Осложненные предложения. Предложения с однородными членами и знаки препинания в них. Однородные и неоднородные определения. Предложения с обособленными членами. Общие условия обособления (позиция, степень распространенности и др.). Условия обособления определений, приложений,  обстоятельств. Поясняющие и уточняющие члены как особый вид обособленных членов | 2 |  |
| **Практические** **занятия:** | 2 |  |
| Практическая работа. Знаки препинания при | 2 |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование** **разделов** **и** **тем** | **Содержание** **учебного** **материала** **(основное** **и** **профессиональное),** **лабораторные** **и** **практические** **занятия,** **прикладной** **модуль** **(при** **наличии)** | **Объем** **часов** | **Формируемые** **компетенции** |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
|  | однородных членах с обобщающими словами. Знаки препинания при оборотах с союзом КАК. Разряды вводных слов и предложений. Знаки препинания при вводных словах и предложениях, вставных конструкциях. Знаки  препинания при обращении |  |  |
| **Тема** **3.3.**  **Сложное** **предложение** | **Основное** **содержание** | 4 | ОК 04; ОК 05;  ОК 09 |
| Основные типы сложного предложения по средствам связи и грамматическому значению (предложения союзные и бессоюзные; сочиненные и подчиненные).  Сложноподчиненное предложение. Типы придаточных предложений.  Сложноподчиненные предложения с несколькими придаточными. Бессоюзные сложные предложения. Способы передачи чужой речи. Предложения с прямой и косвенной речью как способ передачи чужой  речи | 2 |  |
| **Практические** **занятия:** | 2 |  |
| Практическая работа. Знаки препинания в сложносочиненных предложениях. Знаки препинания в сложноподчиненных предложениях. Знаки препинания в бессоюзных сложных предложениях. Знаки препинания в предложения с прямой речью. Знаки препинания при диалогах. Правила оформления цитат | 2 |  |
| **Раздел** **4.** **Особенности** **профессиональной** **коммуникации** | | 12 | ОК 04; ОК 05;  ОК 09; ПК 6 |
| **Тема** **4.1.**  **Язык** **как** **средство** **профессиональной,** **социальной** **и** **межкультурной** **коммуникации.** | **Профессионально-ориентированное** **содержание** | 4 | ОК 04; ОК 05;  ОК 09; ПК 6 |
| Основные аспекты культуры речи (нормативный, коммуникативный, этический). Языковые и речевые нормы. Речевые формулы. Речевой этикет | 2 |  |
| **Практическое** **занятие** |  |  |
| Практическая работа, Терминология и  профессиональная лексика специалиста по социальной работе. Язык специальности. | 2 |  |
| **Тема** **4.2.**  **Коммуникативный** **аспект** **культуры** **речи.** | **Профессионально-ориентированное** **содержание** | 2 | ОК 04; ОК 05;  ОК 09; ПК 6 |
| Функциональные стили русского литературного языка как типовые  коммуникативные ситуации. Язык |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование** **разделов** **и** **тем** | **Содержание** **учебного** **материала** **(основное** **и** **профессиональное),** **лабораторные** **и** **практические** **занятия,** **прикладной** **модуль** **(при** **наличии)** | **Объем** **часов** | **Формируемые** **компетенции** |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
|  | художественной литературы и литературный язык. Индивидуальные стили в рамках языка художественной литературы. Разговорная речь  и устная речь |  |  |
| **Практическое** **занятие** |  |  |
| Возможности лексики в различных функциональных стилях. Проблемы использования синонимов, омонимов, паронимов. Лексика, ограниченная по сфере использования (историзмы, архаизмы,  неологизмы, диалектизмы, профессионализмы, жаргонизмы) | 2 |  |
| **Тема** **4.3.**  **Научный** **стиль.** | **Профессионально-ориентированное** **содержание** | 2 | ОК 04; ОК 05;  ОК 09; ПК 6 |
| Научный стиль и его подстили. Профессиональная речь специалиста социальной сферы. Виды терминов (общенаучные, частно научные и  технологические) | 2 |  |
| **Тема** **4.4.**  **Деловой** **стиль** | **Профессионально-ориентированное** **содержание** | 4 | ОК 04; ОК 05;  ОК 09; ПК 6 |
| Виды документов в социальной сфере. Виды и формы деловой коммуникации. Предмет деловой переписки. Виды деловых писем.  Рекламные тексты в профессиональной деятельности | 2 |  |
| **Практическое** **занятие** |  |  |
| Практическое занятие. Виды документов в социальной сфере. Составление эссе «Моя  будущая профессия». | 2 |  |
|  | **Промежуточная** **аттестация** **по** **дисциплине** **(экзамен)** | **4** |  |
|  | **Всего** | **72** |  |

**РАЗДЕЛ** **3.** **УСЛОВИЯ** **РЕАЛИЗАЦИИ** **ДИСЦИПЛИНЫ**

* 1. **Материально-техническое** **обеспечение**

**Реализация** **программы** **дисциплины осуществляется в учебной аудитории:**

Кабинет №204, оснащенный оборудованием:

учебной доской, рабочим местом преподавателя, столами, стульями (по числу обучающихся), наглядные пособия, учебные фильмы, цифровые образовательные технологии.

Технические средства обучения: компьютер с устройствами воспроизведения звука, принтер, мультимедиа-проектор с экраном, мультимедийная доска, указка-презентер для презентаций.

**Лицензионное** **и** **свободно** **распространяемое** **программное** **обеспечение,** **в** **том** **числе** **отечественного** **производства:**

1. ЭБС IPR SMART [**www.iprbookshop.ru**](http://www.iprbookshop.ru/)

2. Образовательная платформа ЮРАЙТ <https://urait.ru/>

* 1. **Информационное** **обеспечение** **обучения**

**Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы:**

***Основные источники:***

1.Борисова Т.С. Русский язык. Фонетика. Морфология. Синтаксис: учебное пособие для СПО / Борисова Т.С., Заворина Т. И.. — Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2023. — 179 c. — ISBN 978-5-4488-0784-8, 978-5-4497-0448-1. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/96026.html. — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

2. Горовая И.Г. Стилистика русского языка и культура речи: практикум для СПО / Горовая И.Г.. — Саратов: Профобразование, 2023. — 198 c. — ISBN 978-5-4488-0633-9. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/92172.html. — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

3.Рудяков А.Н., Фролова Т.Я., Маркин - Гурджи М.Г. и другие, Русский язык в 2-х частях. Часть 1. Базовый уровень. Учебное пособие для средних профессиональных организаций. – М: Просвещение, 2023.

4.Рудяков А.Н., Фролова Т.Я., Маркин-Гурджи М.Г. и другие, Русский язык в 2-х частях. Часть 2. Базовый уровень. Учебное пособие для средних профессиональных организаций. – М: Просвещение, 2023.

***Дополнительные источники:***

1.Антонова Е.С. Русский язык: учебник для использования в учебном процессе образовательных учреждений среднего профессионального образования на базе основного общего образования с получением среднего общего образования / Е.С. Антонова, Т.М. Воителева – 2 изд. – Москва, Академия, 2023.

2. Горовая И.Г. Русский язык и культура речи: практикум для СПО / Горовая И.Г.. — Саратов: Профобразование, 2020. — 145 c. — ISBN 978-5-4488-0632-2. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/92162.html. — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

**Интернет-ресурсы:**

1. ЭБС IPR SMART [www.iprbookshop.ru](http://www.iprbookshop.ru/)

2. Образовательная платформа ЮРАЙТ <https://urait.ru/>

**РАЗДЕЛ** **4.** **КОНТРОЛЬ** **И** **ОЦЕНКА** **РЕЗУЛЬТАТОВ** **ОСВОЕНИЯ** **ДИСЦИПЛИНЫ**

Контроль и оценка результатов обучения результатов освоения общеобразовательной дисциплины раскрываются через дисциплинарные результаты, направленные на формирование общих и профессиональных компетенций по разделам и темам содержания учебного материала.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Общая/профессиональная** **компетенция** | **Раздел/Тема** | **Тип** **оценочных** **мероприятий** |
| ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде | Р 2, Темы  2.1.,2.2, 2.3,  2.4, 2.5, 2.6,  2.7, 2.8, 2.9  Р 3, Темы 3.1.,  3.2  Р 4, Темы 4.1.-  4.4 | Тест, проверочная работа |
| ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста | Р 1, Темы 1.1,  1.2, 1.3  Р 2, Темы  2.1.,2.2, 2.3,  .2.4, 2.5, 2.6,  2.7, 2.8, 2.9  Р 3, Темы 3.1.,  3.2, 3.3  Р 4, Темы 4.1.-  4.4 | Устный опрос, подготовка сообщений с презентацией, подготовка рефератов/эссе |
| ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках | Р 3, Темы 3.3  Р 4, Темы 4.1.-  4.4 | Проверочная работа, устный опрос |
| ПК 6. Обеспечивать ведение документации в процессе предоставления социальных услуг лицам пожилого возраста, инвалидам, различным категориям семей и детей (в том числе детям-инвалидам), гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации и/или в социально опасном положении. | Р 4, Темы 4.1.-  4.4 | Устный опрос, подготовка сообщений с презентацией, составление эссе, словаря профессиональных терминов, практическое задание, проверочная работа |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

**ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ**

**УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**«Русский язык» на 20\_\_/20\_\_ уч. г.**

Специальность:39.02.01 «Социальная работа»

(шифр и наименование)

Программа подготовки: углубленная

(базовая, углубленная)

В программу вносятся следующие изменения:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

или делается отметка о нецелесообразности внесения каких-либо изменений на данный учебный год

Исполнители:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*должность подпись расшифровка подписи дата*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*должность подпись расшифровка подписи дата*

Программа пересмотрена на заседании ПЦК гуманитарных и общественных дисциплин

Протокол №\_\_\_ от «\_\_\_\_\_\_\_» 2024 г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата, номер протокола заседания ПЦК, подпись председателя ПЦК).