МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

**«РОСТОВСКИЙ-НА-ДОНУ КОЛЛЕДЖ СВЯЗИ И ИНФОРМАТИКИ»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**БД.01 «Русский язык»**

программы подготовки специалистов среднего звена

для специальности

**38.02.07 «Банковское дело»**

(базовой подготовки)

г. Ростов-на-Дону

2023 г.

|  |  |
| --- | --- |
| **ОДОБРЕНО**  На заседании цикловой комиссии  Филологии  Протокол № 10 от 30июня 2023 года  Председатель ЦК  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_О.Н. Гуденко | **УТВЕРЖДАЮ:**  Зам. директора по НМР  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.В. Подцатова  «30» июня 2023г. |

Рабочая программа общеобразовательной учебной дисциплины БД.01«Русский язык» предназначена для изучения в профессиональных образовательных организациях СПО, реализующих образовательную программу среднего общего образования в пределах освоения основной образовательной программы СПО (ОПОП СПО) по специальности38.02.07 «Банковское дело», на основании ФГОС СПО, утвержденного приказом Минобрнауки России от 05.02.2018 № 67 (ред. от 13.07.2021) «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» по специальности38.02.07 «Банковское дело».

Рабочая программа общеобразовательной учебной дисциплины БД.01«Русский язык» разработана на основе требований ФГОС СОО, [приказом Министерства образования и науки РФ от 17 мая 2012 г. N 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» (в редакции приказа Минпросвещения России от 12.08.2022 № 732)](http://ivo.garant.ru/document/redirect/70188902/0)**,** Федеральной образовательной программой среднего общего образования, утвержденной приказом Минпросвещения России от 18.05.2023 г. № 371, и с учетом примерной рабочей программы общеобразовательной дисциплины БД.01«Русский язык» утвержденной на Заседании Совета по оценке содержания и качества примерных рабочих программ общеобразовательного и социально – гуманитарного циклов среднего профессионального образования (протокол № 14 от 30 ноября 2022 г.).

Организация-разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области «Ростовский-на-Дону колледж связи и информатики».

Разработчик:

Лашкова Г.В. – преподаватель государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Ростовский-на-Дону колледж связи и информатики».

Рецензент:

Чичинадзе З.С. – преподаватель государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Ростовский-на-Дону автодорожный колледж».

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | **ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** |  |
| 2. | **СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** |  |
| 3. | **УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ** |  |
|  | | |
| 4. | **КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ** |  |

**1.ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:**

Учебная дисциплина БД.01 «Русский язык» является обязательной частью общеобразовательного цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.07 «Банковское дело», утверждённого приказомМинобрнауки России от 05.02.2018 № 67.

**1.2. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины:**

Цель дисциплины БД.01 «Русский язык»: сформировать уобучающихся знания и умения в области языка, навыки их применения в практической профессиональной деятельности.

**1.3Планируемые результаты освоения общеобразовательной дисциплины в соответствии с ФГОС СПО и на основе ФГОС СОО**

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих (ОК) и профессиональных (ПК) компетенций по специальности38.02.07 «Банковское дело».

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Общие компетенции** | **Панируемые результаты** | |
| **Общие** | **Дисциплинарные (предметные)** |
| 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; * приниматьцели совместной деятельности, организовывать и координировать действия поее 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 стратегическоеповедение 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. | * 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 иресурсы для решения учебных задач; * сформировать представления об аспектах культуры речи: нормативном, коммуникативном и этическом; сформировать системы знаний о номах современного русского литературного языка и их основных видах (орфоэпические, лексические,грамматические,стилистические);уметь применять знание нормсовременного русского литературного языка в речевой практике, корректировать устные и письменные высказывания; 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; * распознаватьневербальные средстваобщения, понимать значение социальных знаков, распознавать предпосылки конфликтных ситуаций и смягчать конфликты; * развернуто и логично излагать свою точку зрения с использованием языковых средств. | * сформировать представления о функциях русского языка в современном мире (государственный язык Российской Федерации, язык межнационального общения, один из мировых языков); о русскомязыке 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 слов). |
| ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на 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 надиалоге 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 среду. | * 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 художественной литературы); * обобщить знания об изобразительно-выразительных средствах русского языка; совершенствование умений определять изобразительно-выразительные средства языка в тексте. |
| ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов | осуществления расчетно-кассового обслуживания клиентов | консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям;  - оформлять договоры банковского счета с клиентами;  - проверять правильность и полноту оформления расчетных документов; |

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | **Объем в часах** |
| **Объем образовательной программы учебной дисциплины** | **102** |
| **Основное содержание** | **78** |
| в т. ч.: | |
| теоретическое обучение | 39 |
| практические занятия | 39 |
| **Профессионально ориентированное содержание** | **16** |
| в т. ч.: | |
| теоретическое обучение | 8 |
| практические занятия | 8 |
| **консультации** | **8** |
| **Промежуточная аттестация (экзамен)** | **16** |

2.2. Примерный тематический план и содержание учебной дисциплины БД.01 «Русский язык»

| **Наименование разделов и тем** | | **Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы,  самостоятельная работа обучающихся** | **Объем часов** | **Формируемые компетенции** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Введение.** | | | **2** |  |
|  | | Язык как средство общения и форма существования национальной культуры. Основные уровни языка. Русский язык в современном мире. Значение русского языка при освоении специальностей СПО. Входной контроль. | 1 | ОК5 |
| **Практическое занятие:**   * Основные функции языка иформы их реализации в современномобществе. | 1 |  |
| **Раздел 1. Фонетика. Орфоэпия. Графика. Орфография.** | | | **6** |  |
| **Тема 1.1. Фонетика.** | | Фонетические единицы. Гласные и согласные звуки русского языка. Ударение словесное и логическое. Интонационное богатство русской речи. Выразительные средства фонетики. Фонетический разбор. | 1 | ОК4,ОК5 |
| **Практическое занятие:**   * Определение фонетического состава слов; * Расстановка ударений в словах; * Нахождение в текстах выразительных средств; * Правописание И,Ы после приставок. | 1 |
| **Тема 1.2. Орфоэпия.** | | Орфоэпические нормы: произносительные нормы и нормы ударения. Произношение гласных и согласных звуков, заимствованных слов. Использование орфоэпического словаря. | 1 | ОК4,ОК5 |
| **Практическое занятие:**   * Наблюдение за фонетическими изменениями согласных и гласных звуков, транскрипция слов; * Упражнения на определение орфоэпических норм; * Образование грамматических форм с приставками на з-/с-; * Применение правил правописания и произношения в иноязычных словах. | 1 |
| **Тема 1.3. Графика. Орфография.** | | Краткие сведения из истории русского письма. Основные правила правописания. Орфографические словари и справочники. | 1 | ОК4,ОК5 |
| **Практическое занятие:**   * Написание словарных слов: работа с орфографическими словарями; * Правописание о/е/ё после шипящих; * Написание слов с непроизносимыми согласными; * Употребление Ъ после приставок; * Правописание слов с чередующимися гласными. | 1 |
| **Раздел 2. Лексикология и фразеология.** | | | **8** |  |
| **Тема 2.1. Лексикология. Словарное богатство русского языка.** | | Слово в лексической системе языка. Лексическое и грамматическое значение. Многозначность слова. Изобразительно-выразительные средства русского языка. Омонимы, синонимы, антонимы, паронимы и их употребление в речи. | 1 | ОК4,ОК5 |
| **Практическое занятие:**   * Выполнение заданий на различение омонимов и многозначных слов; * Составление словосочетаний с учетом прямых и переносных значений слов; * Определение синонимов, омонимов и их видов; * Составление синтаксических конструкций с паронимами. | 1 |
| **Тема 2.2. Русская лексика с точки зрения ее происхождения.** | | Основные пласты русской лексики: исконно русская, заимствованная лексика, старославянизмы. Основные лексические словари: толковый, словари синонимов, антонимов, этимологический словарь и др. | 1 | ОК4,ОК5 |
| **Практическое занятие:**   * Определение происхождения слов и распределение их по этимологическим группам; * Подбор к иноязычным словам и старославянизмам современных русских эквивалентов; * Правописание иноязычных слов. | 1 |
| **Тема 2.3. Лексика с точки зрения ее употребления.** | | Активный и пассивный словарный запас. Общеупотребительная (нейтральная) лексика. Лексика ограниченного употребления. Книжные слова (историзмы, архаизмы, неологизмы, термины и профессионализмы). Лексика устной речи (жаргоны, арготизмы, диалекты, просторечия). | 1 | ОК4,ОК5 |
| **Практическое занятие:**   * Нахождение в текстах слов ограниченного употребления; * Составление списка терминов и жаргонной лексики, используемых в сфере информационных технологий. | 1 |
| **Тема 2.4.Фразеология.** | | Фразеологизмы. Происхождение и употребление фразеологизмов в речи. Афоризмы, крылатые выражения. Русские пословицы и поговорки. Фразеологические словари. Профессиональные фразеологизмы. Лексико-фразеологический разбор. | 1 | ОК4,ОК5 |
| **Практическое занятие:**   * Распределение фразеологизмов по стилистическому признаку; * Подбор синонимов и антонимов к данным фразеологизмам; * Определение этимологии и значений фразеологических оборотов. | 1 |
| **Раздел 3. Морфемика, словообразование, орфография.** | | | **4** |  |
| **Тема 3.1. Морфемика. Способы образования слов**. | | Понятие морфемы как значимой части слова. Морфемы и их функции. Способы образования слов. | 1 | ОК4,ОК5 |
| **Практическое занятие:**   * Образование слов с производной и непроизводной основами; * Подбор однокоренных слов с чередующимися согласными; * Нахождение в текстах слов с омонимичными и синонимичными морфемами; * Обозначение морфем в словах. | 1 |
| **Тема 3.2. Словообразование. Орфография.** | | Правописание морфем. Морфемный и словообразовательный анализ. Словообразовательные словари. | 1 | ОК4,ОК5 |
| **Практическое занятие:**   * Морфемный, словообразовательный и этимологический анализ слов; * Составление слов с помощью различных словообразовательных моделей и способов образования; * Упражнения по правописанию морфем. | 1 |
| **Консультация по разделам 1-3.** | | | **2** |  |
| Профессионально-ориентированное содержание. | | | **16** | ОК 04; ОК 05; ОК 09ПК 1.1. |
| **Раздел 4.Особенности профессиональной коммуникации.** | | |
| **Тема 4.1. Язык как средство профессиональной, социальной и межкультурной коммуникации.** | | Основные аспекты культуры речи (нормативный, коммуникативный, этический).  2 Языковые и речевые нормы. Речевые формулы. Речевой этикет. | 1 | ОК 04; ОК 05; ОК 09 ПК 1.1. |
| **Практическое занятие:**   * Работа с терминологической и профессиональной лексики; * Язык специальности; * Отраслевые терминологические словари. | 1 |
|  | | Профессионально-ориентированное содержание. |  |  |
| **Тема 4.2. Строение и основные признаки текста. Функционально-смысловые типы речи.** | | Текст и его строение. Основные признаки текста. Средства и виды связи предложений в тексте. Функционально-смысловые типы речи: повествование, описание, рассуждение. | 1 | ОК 04; ОК 05; ОК 09 ПК 1.1. |
| **Практическое занятие:**   * Наблюдение над лексическими и грамматическими средствами связи между частями текста; * Композиционно-содержательный анализ текста (определение типа речи, темы, главной мысли, средств связи между предложениями текста); * Написание текстов различных типов. | 1 |
| **Тема 4.2. Виды сокращения текста.** | | Основные виды сокращения текста: план, тезисы, выписки, конспект. | 1 | ОК 04; ОК 05; ОК 09 ПК 1.1. |
| **Практическое занятие:**   * Отработка навыков составления плана, тезисов и выписок из текстов профессиональной ориентации. | 1 |
| **Тема 4.3. Способы переработки текста. Оценка.** | | Основные виды сокращения текста: тематический конспект, реферат, аннотация. Оценка текста - рецензия. | 1 | ОК 04; ОК 05; ОК 09 ПК 1.1. |
| **Практическое занятие:**   * Написание рецензии, отзывов на тексты профессиональной направленности. | 1 |
| **Тема 4.4.Научный стиль** | | Функциональные стили русского литературного языка как типовые коммуникативные ситуации. Научный стиль речи. Основные жанры научного стиля: доклад, сообщение, статья и др. Профессиональная речь и терминология. Виды 2 терминов (общенаучные, частично научные и технологические). | 1 | ОК 04; ОК 05; ОК 09 ПК 1.1. |
| **Практическое занятие:**   * Стилистический анализ текстов; * Построение текстов научного стиля с профессиональной направленностью. | 1 |
| **Тема 4.5. Официально-деловой стили речи.** | | Официально-деловой стиль речи, его признаки, назначение. Жанры официально-делового стиля. Виды документов. Виды и формы деловой коммуникации. Предмет деловой переписки. Виды деловых писем. Рекламные тексты в профессиональной деятельности. | 1 | ОК 04; ОК 05; ОК 09 ПК 1.1. |
| **Практическое занятие:**   * Составление документов официально-делового стиля. | 1 |
| **Тема 4.6. Публицистический стиль.** | | Публицистический стиль речи, его назначение, жанры. Особенности построения публичного выступления. Основы ораторского искусства. | 1 | ОК 04; ОК 05; ОК 09 ПК 1.1. |
| **Практическое занятие:**   * Определение жанра и языковых особенностей публицистических текстов; * Упражнения на составление синтаксических единиц эмоционально-экспрессивного содержания. | 1 |
| **Тема 4.7. Художественный и разговорный стили.** | | Художественный стиль речи, его основные признаки. Разговорный стиль речи, его основные признаки, сфера использования. Возможности употребления в профессиональной деятельности. | 1 | ОК 04; ОК 05; ОК 09 ПК 1.1. |
| **Практическое занятие:**   * Тестирование. | 1 |
| **Консультация по разделу 4.** | | | **2** |  |
| **Раздел 5. Морфология.** | | | **16** |  |
| **Тема 5.1. Классификация частей речи. Именные части речи.** | | | **6** | ОК4,ОК5 |
| **Тема 5.1.1. Классификация частей речи в русском языке. Имя существительное.** | | Морфология. Распределение слов по частям речи. Имя существительное как часть речи, основные категории, морфологические и синтаксические признаки. Правописание. | 1 | ОК4,ОК5 |
| **Практическое занятие:**   * Распределение существительных на группы по значению; * Образование существительных и наблюдение за правописанием суффиксов; * Упражнения на правописание существительных; * Морфологический разбор имен существительных. | 1 |
| **Тема 5.1.2. Имя прилагательное.** | | Имя прилагательное, основные морфологические и синтаксические признаки имён прилагательных. Правописание. | 1 | ОК4,ОК5 |
| **Практическое занятие:**   * Образование степеней сравнения прилагательных; * Определение лексико-грамматических разрядов имен прилагательных; * Задания на составление кратких форм; * Словообразование и правописание прилагательных. | 1 |
| **Тема 5.1.3. Имя числительное, местоимение.** | | Имя числительное как часть речи. Правописание числительных. Местоимение: разряды, признаки, правописание. | 1 | ОК4,ОК5 |
| **Практическое занятие:**   * Нахождение числительных и местоимений в текстах, определение их разрядов и синтаксической роли; * Употребление собирательных числительных; * Правописание числительных и местоимений; * Морфологический разбор. | 1 |
| **Тема 5.2. Глагол и его особые формы. Наречие.** | | | **6** |  |
| **Тема 5.2.1. Глагол как часть речи.** | | Глагол как часть речи. Основные категории, правописание. Употребление форм глагола в речи. | 1 | ОК4,ОК5 |
| **Практическое занятие:**   * Упражнения по образованию различных глагольных форм; * Правописание суффиксов и личных окончаний глаголов; * Морфологический разбор глагола. | 1 |
| **Тема 5.2.2. Особые формы глагола.** | | Особые формы глагола: причастие и деепричастие. Морфологические и синтаксические признаки, правописание. | 1 | ОК4,ОК5 |
| **Практическое занятие:**   * Образование причастий и деепричастий, правописание суффиксов; * Расстановка знаков препинания в предложениях cособыми формами глагола; * Задания на различие причастий от прилагательных, деепричастий от наречий; * Морфологический разбор причастий и деепричастий. | 1 |
| **Тема 5.2.3. Наречие.**  **Слова категории состояния.** | | Наречие: грамматические признаки, правописание. Слова категории состояния, их функции в речи. | 1 | ОК4,ОК5 |
| **Практическое занятие:**   * Образование наречий и правила их правописания; * Определение разрядов наречий. | 1 |
| **Тема 5.3. Служебные части речи. Междометие.** | | | **4** |  |
| **Тема 5.3.1. Предлог. Союз. Частица.** | | Служебные части речи и их роль в построении предложений и текстов. Употребление союзов, предлогов и частиц, правописание. | 1 | ОК4,ОК5 |
| **Практическое занятие:**   * Нахождение в текстах служебных частей речи, определение из разрядов и функций; * Правописание предлогов, союзов и частиц; * Задания на различение предлогов, союзов и частиц от слов-омонимов. | 1 |
| **Тема 5.3.2.**  **Междометие.**  **Звукоподражание.** | | Междометия и звукоподражательные слова. Назначение, правописание. | 1 | ОК4,ОК5 |
| **Практическое занятие:**   * Правописание междометий и звукоподражательных слов; * Диктант на правописание частей речи с грамматическими заданиями. | 1 |
| **Консультация по разделу 5.** | | | **2** |  |
| **Раздел 6. Синтаксис и пунктуация.** | | | **26** | ОК4,ОК5 |
| **Тема 6.1. Словосочетание и простое предложение.** | | | **12** |  |
| **Тема 6.1.1. Словосочетание как наименьшая синтаксическая единица. Простое предложение.** | | Основные синтаксические единицы. Виды, способы и средства синтаксической связи. Словосочетание как наименьшая синтаксическая единица. Понятие о предложении. Типы простых предложений. Интонационное богатство русской речи. | 1 | ОК4,ОК5 |
| **Практическое занятие:**   * Синтаксический разбор словосочетания, определение видов грамматической связи слов; * Составление словосочетаний в соответствии с нормами построения; * Определение типов предложений. | 1 |
| **Тема 6.1.2. Двусоставные и односоставные простые предложения.** | | Грамматическая основа двусоставных простых предложений. Тире между подлежащим и сказуемым. Виды односоставных предложений. | 1 | ОК4,ОК5 |
| **Практическое занятие:**   * Выявление в двусоставных предложениях сказуемого и подлежащего, определение их грамматического состава; * Определение видов односоставных предложений; * Постановка тире между подлежащим и сказуемым. | 1 |
| **Тема 6.1.3. Второстепенные члены предложения.** | | Второстепенные члены предложения (дополнение, определение, приложение, обстоятельство). Роль второстепенных членов предложения в построении текста. | 1 | ОК4,ОК5 |
| **Практическое занятие:**   * Нахождение в текстах второстепенных членов предложения; * Определение принадлежности второстепенных членов предложения к определенным частям речи; * Упражнения на распространение предложений второстепенными членами. | 1 |
| **Тема 6.1.4. Простые предложения, осложненные однородными членами.** | | Простые предложения, осложнённые различными синтаксическими конструкциями. Знаки препинания в предложениях с однородными членами. Однородные и неоднородные определения. | 1 | ОК4,ОК5 |
| **Практическое занятие:**   * Расстановка знаков препинания при однородных членах предложения; * Синтаксический разбор предложений. | 1 |
| **Тема 6.1.5. Простые предложения с обособленными определениями, дополнениями и обстоятельствами.** | | Обособленные члены предложения. Обособление согласованных и несогласованных определений, обособленные обстоятельства, дополнения. | 1 | ОК4,ОК5 |
| **Практическое занятие:**   * Упражнения на расстановку знаков препинания в предложениях, осложненных обособленными и уточняющими членами. | 1 |
| **Тема 6.1.6. Предложения с обращениями, вводными и вставными конструкциями. Слова-предложения.** | | Конструкции, грамматически не связанные с членами предложения. Знаки препинания в предложениях с обращениями, вводными и вставными конструкциями, в словах-предложенияхда и нет. | 1 | ОК4,ОК5 |
| **Практическое занятие:**   * Расстановка знаков препинания в предложениях с обращениями, вводными и вставными конструкциями, в словах-предложенияхда и нет; * Синтаксический разбор простого предложения. | 1 |
| **Тема 6.2. Сложное предложение. Синтаксис сложного предложения.** | | | **10** | ОК4,ОК5, ОК9 |
| **Тема 6.2.1. Сложносочиненные предложения.** | | Сложное предложение. Основные группы сложных предложений. Сложносочинённые предложения. Знаки препинания в сложносочиненных предложениях. | 1 | ОК4,ОК5, ОК9 |
| **Практическое занятие:**   * Определение типов сложных предложений, видов связи частей в сложных предложениях; * Составление сложносочиненных предложений с разными видами связи; * Расстановка знаков препинания в сложносочиненных предложениях. | 1 |
| **Тема 6.2.2. Сложноподчинённые предложения.** | | Сложноподчинённые предложения. Основные группы придаточных предложений. Знаки препинания в сложноподчиненных предложениях с одним придаточным. | 1 | ОК4,ОК5, ОК9 |
| **Практическое занятие:**   * Определение видов сложноподчиненных предложений с одним придаточным; * Составление сложноподчиненных предложений; * Расстановка знаков препинания в сложноподчиненных предложениях; * Синтаксический разбор сложноподчиненных предложений с составлением схем. | 1 |
| **Тема 6.2.3. Многочленное сложноподчиненное предложение.** | | Виды связи в многочленном сложноподчиненном предложении. Знаки препинания в сложноподчиненных предложениях с несколькими придаточными. | 1 | ОК4,ОК5, ОК9 |
| **Практическое занятие:**   * Определение видов подчинения придаточных в многочленном сложноподчиненном предложении, составление схем и синтаксический разбор; * Выполнение упражнений на постановку знаков препинания в многочленных сложноподчиненных предложениях. | 1 |
| **Тема 6.2.4. Бессоюзные сложные предложения.** | | Бессоюзные сложные предложения. Знаки препинания в бессоюзных сложных предложениях. | 1 | ОК4,ОК5, ОК9 |
| **Практическое занятие:**   * Определение смысловых отношений между частями сложного бессоюзного предложения; * Преобразование сложносочиненных и сложноподчиненных предложений в бессоюзные и наоборот; * Расстановка знаков препинания в бессоюзных сложных предложениях. | 1 |
| **Тема 6.2.5. Сложные предложения с разными видами связи.** | | Сложные предложения с разными видами связи. Знаки препинания в сложных предложениях с разными видами связи. | 1 | ОК4,ОК5, ОК9 |
| **Практическое занятие:**   * Определение ведущей связи в сложных предложениях с различными видами связи; * Выполнение упражнений на расстановку знаков препинания в сложных предложениях с различными видами связи; * Синтаксический разбор сложных предложений с различными видами связи. | 1 |
| **Тема 6.3. Способы передачи чужой речи.** | | | **4** |  |
| **Тема 6.3.1.**  **Прямая и косвенная речь.** | | Способы передачи чужой речи. Знаки препинания при прямой речи. Замена прямой речи косвенной. | 1 | ОК4,ОК5, ОК9 |
| **Практическое занятие:**   * Упражнения по постановке знаков препинания в сложных предложениях и предложениях с прямой речью; * Упражнения по переводу прямой речи в косвенную и наоборот. | 1 |
| **Тема 6.3.2. Диалог. Цитаты.** | | Диалог. Знаки препинания при диалогической речи. Оформление цитат. | 1 | ОК4,ОК5, ОК9 |
| **Практическое занятие:**   * Диктант с грамматическими заданиями. | 1 |
| **Консультация по разделу 5.** | | | **2** |  |
| **ИТОГО** | | | **78** |  |
| **Консультации.** | | | **8** |  |
| **Промежуточная аттестация – экзамен.** | | | **16** |  |
| **Всего** |  | | **102** |  |

3. условия реализации программы дисциплины

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

3.1. Для реализации программы общеобразовательной дисциплины предусмотрены следующее специальное помещение: кабинет «Русского языка и культуры речи»

Оборудование учебного кабинета:

* посадочные места по количеству обучающихся;
* рабочее место преподавателя;
* комплект учебно-наглядных пособий «Русский язык»;
* комплект электронных видеоматериалов;
* задания для контрольных работ;
* профессионально ориентированные задания;
* материалы экзамена.

Помещение кабинета соответствует требованиям Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН 2.4.2 № 178–02): оснащено типовым оборудованием, в том числе специализированной учебной мебелью и средствами обучения, необходимыми для выполнения требований к уровню подготовки обучающихся.

Технические средства обучения:

* компьютер с лицензионным программным обеспечением;
* мультимедиапроектор.

**3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

Для реализации программы библиотечный фонд колледжа имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендованные ФУМО, для использования в образовательном процессе.

**3.2.1. Основные печатные издания**

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. – 4-е изд., стер. –Москва: Академия, 2017. - 409 с. - (Профессиональное образование.Общеобразовательные дисциплины). - ISBN 978-5-4468-5987-0

**3.2.2. Дополнительные источники**

1. Лобачева, Н.А. Русский язык. Лексикология. Фразеология. Лексикография. Фонетика. Орфоэпия. Графика. Орфография: учебник для среднего профессионального образования / Н.А. Лобачева. – 3-е изд., испр. и доп. Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 230 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-12294-7.
2. Лобачева, Н.А. Русский язык. Морфемика. Словообразование. Морфология: учебник для среднего профессионального образования / Н. А. Лобачева. – 3-е изд., испр. и доп.– Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 206 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-12621-1.
3. Лобачева, Н.А. Русский язык. Синтаксис. Пунктуация: учебник для среднего профессионального образования / Н. А. Лобачева. – 3-е изд., испр. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 123 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-12620-4.
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. А.И. Власенков, Л.М. Рыбченкова. «Русский язык. Грамматика. Текст. Стили речи». 10-11класс.М., «Просвещение», 2022г.
6. В.Ф. Греков и другие. «Пособие для занятий по русскому языку в старших классах». - М., «Просвещение», 2020г.
7. Ефремова Т.Ф., Костомаров В.Г. Словарь грамматических трудностей русского языка. – М., 2018г.
8. Зарва М.В. Русское словесное ударение: Словарь. – М.; Изд-во НЦ ЭНАС, 2022г.
9. Ожегов С.И. Словарь русского языка (любое издание).
10. Орфоэпический словарь русского языка. Произношение, ударение, грамматические формы. – М., 2019г.

## Интернет-ресурсы

1. «Грамота.Ру» ([www.gramota.ru](http://www.gramota.ru)).
2. «Культура письменной речи» ([www.gramma.ru](http://www.gramma.ru)).
3. ПК (электронное тестирование).

4. Контроль и оценка результатов своения Дисциплины

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Общая/профессиональная компетенция** | **Раздел/Тема** | **Тип оценочныхмероприятий** |
| ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами. | Р 1, Темы 1.1- 1.3  Р 2, Темы 2.1- 2.4,  Р 3, Темы 3.1., 3.2  Р 4, Темы 4.1- 4.7  Р 5, Темы 5.1 – 5.3  Р 6, Темы 6.1- 6.3 | * Устный опрос * Тестирование, * Лингвистические задачи * Практические работы |
| ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста. | Р 1, Темы 1.1- 1.3  Р 2, Темы 2.1- 2.4,  Р 3, Темы 3.1., 3.2  Р 4, Темы 4.1- 4.7  Р 5, Темы 5.1 – 5.3  Р 6, Темы 6.1- 6.3 | * Практические работы * Контрольныеработы * Диктанты * Разноуровневые задания * Сочинения/Изложения/Эссе * Фронтальный опрос |
| ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. | Р 4, Темы 4.1- 4.7  Р 6, Темы 6.2 – 6.3 | * Сочинения/Изложения/Эссе Аннотации * Тезисы * Конспекты * Рефераты * Сообщения * Практические работы |
| ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов | Р 4, Темы 4.1- 4.7 | * Устный опрос * Фронтальный контроль * Индивидуальный контроль * Анализпубличного выступления * Практические работы |