

**Калужский филиал
Частное учреждение профессионального образования
Юридический полицейский колледж**

УТВЕРЖДАЮ

Директор Калужского филиала
ЧУ ПО ЮПК

_____ Л. А. Крикалова
« _____ » _____ 2024 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
учебной дисциплины ОУД.01**

«Русский язык»

для обучающихся на базе основного общего образования
по специальности:

- 40.02.04 «Юриспруденция».

ПРИНЯТО

Методическим советом
Юридического полицейского колледжа
Протокол № ___ от _____ 2024 года

РАССМОТРЕНО

на заседании Педагогического совета
Протокол № ___ от _____ 2024 года

Разработчик:

Учебно-методический отдел ЮПК

Калуга – 2024

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	3
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	13
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	23
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	25

ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Русский язык» (далее дисциплина) является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом по специальности 40.02.04 «Юриспруденция» (далее ФГОС).

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Изучаемая дисциплина является обязательной частью образовательного цикла образовательной программы Среднего профессионального образования (далее СПО) в соответствии с ФГОС.

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

Целью изучения дисциплины является: формирование общих и профессиональных компетенции.

Задачи изучения дисциплины является:

- Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
- Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
- Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, использовать знания в различных жизненных ситуациях;
- Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
- Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
- Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

знать:

- нормы права
- юридическую документацию
- обеспечение работы архива в правоохранительном органе.
- работу с заявлениями и обращениями граждан и организаций в правоохранительный орган.
- ведение судебного делопроизводства.

уметь:

- Осуществлять профессиональное толкование норм права.
- Осуществлять контроль соблюдения законодательства Российской Федерации субъектами права.
- Осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел.
- Осуществлять формирование и рассмотрение пакета документов для

установления и выплаты пенсий и иных социальных выплат и предоставления услуг государственного социального обеспечения, включая выдачу документов по указанным выплатам и услугам.

- Осуществлять подготовку проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий и иных социальных выплат и предоставлении услуг государственного социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии.

- Осуществлять формирование и ведение баз данных об обращениях в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, в организацию социальной защиты населения получателей пенсий и иных социальных выплат и о предоставлении услуг государственного социального обеспечения.

- Осуществлять ведение делопроизводства в правоохранительном органе.

- Осуществлять действия по планированию и реализации мероприятий по обеспечению работы архива в правоохранительном органе.

- Осуществлять работу с заявлениями и обращениями граждан и организаций в правоохранительный орган.

- Осуществлять работу по номенклатурному учету и техническому оформлению документов в правоохранительном органе.

- Осуществлять ведение судебного делопроизводства.

- Осуществлять действия по планированию и реализации мероприятий по обеспечению работы архива суда.

- Осуществлять работу с обращениями граждан и организаций.

- Осуществлять работу по регистрации, учету и техническому оформлению исполнительных документов по судебным делам.

владеть навыками:

- Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.

- Подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.

- Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений.

- Информировать на приеме и консультировании субъектов права по вопросам социального обеспечения и социальной защиты.

- Осуществлять формирование и рассмотрение пакета документов для установления и

- Составлять проекты процессуальных и служебных документов правоохранительного органа.

- Составлять проекты процессуальных и служебных документов суда.

- Вести документооборот при оказании профессиональной юридической помощи.

- Представлять интересы организаций и физических лиц в отношениях с государственными органами, контрагентами и иными лицами.

- Составлять подборку законодательства и судебной практики.

- Разрабатывать проекты юридических документов.

- Проводить первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц.

1.3.2. Планируемые результаты освоения общеобразовательной дисциплины.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общеобразовательных компетенций (ОК) и профессиональных компетенций (ПК).

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование норм права.

ПК 1.2. Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.

ПК 1.3. Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.

ПК 2.1. Осуществлять контроль соблюдения законодательства Российской Федерации субъектами права.

ПК 2.2. Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений.

ПК 2.3. Осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел.

ПК 3.1. Информировать на приеме и консультировании субъектов права по вопросам социального обеспечения и социальной защиты.

ПК 3.2. Осуществлять формирование и рассмотрение пакета документов для установления и выплаты пенсий и иных социальных выплат и предоставления услуг государственного социального обеспечения, включая выдачу документов по указанным выплатам и услугам.

ПК 3.3. Осуществлять подготовку проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий и иных социальных выплат и предоставлении услуг государственного социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии.

ПК 3.4. Осуществлять формирование и ведение баз данных об обращениях в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, в организацию социальной защиты населения получателей пенсий и иных социальных выплат и о предоставлении услуг государственного социального обеспечения.

ПК 3.1. Осуществлять ведение делопроизводства в правоохранительном органе.

ПК 3.2. Осуществлять действия по планированию и реализации мероприятий по обеспечению работы архива в правоохранительном органе.

ПК 3.3. Составлять проекты процессуальных и служебных документов правоохранительного органа.

ПК 3.4. Осуществлять работу с заявлениями и обращениями граждан и организаций в правоохранительный орган.

ПК 3.5. Осуществлять работу по номенклатурному учету и техническому оформлению документов в правоохранительном органе.

ПК 3.1. Осуществлять ведение судебного делопроизводства.

ПК 3.2. Осуществлять действия по планированию и реализации мероприятий по обеспечению работы архива суда.

ПК 3.3. Составлять проекты процессуальных и служебных документов суда.

ПК 3.4. Осуществлять работу с обращениями граждан и организаций.

ПК 3.5. Осуществлять работу по регистрации, учету и техническому оформлению исполнительных документов по судебным делам.

ПК 3.1. Вести документооборот при оказании профессиональной юридической помощи.

ПК 3.2. Представлять интересы организаций и физических лиц в отношениях с государственными органами, контрагентами и иными лицами.

ПК 3.3. Составлять подборку законодательства и судебной практики.

ПК 3.4. Разрабатывать проекты юридических документов.

ПК 3.5. Проводить первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц.

По дисциплине сформулированы ключевые результаты обучения:

1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

2. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

3. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

4. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы дисциплины	108
В том числе	
Основное содержание	72
В том числе	
Теоретическое обучение	28
в том числе:	
лекции	4
комбинированные уроки	24
Практическое обучение	36
Практические занятия	36
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	36
работа с учебной литературой, справочниками, интернетресурсами	22

работа над рефератами, раздаточным материалом, докладами и кейсами	14
Промежуточная аттестация (экзамен)	8

2.2. Тематический план учебной дисциплины

№ темы	Наименование разделов и тем	Максимальная учебная нагрузка	Самостоятельная учебная нагрузка	Всего часов	в том числе		
					Лекций	Практических занятий	Итоговая аттестация по дисциплине
1.	Тема 1.1. Основные функции языка в современном обществе	6	2	4	2	2	
2.	Тема 1.2 Происхождение русского языка. Индоевропейская языковая семья. Этапы формирования русской лексики	6	2	4	2	2	
3.	Тема 1.3. Язык как система знаков	6	2	4	2	2	
4.	Тема 2.1. Фонетика и орфоэпия	4	0	4	2	2	
5.	Тема 2.2. Морфемика и словообразование	6	2	4	2	2	
6.	Тема 2.3. Имя существительное как часть речи.	6	2	4	2	2	
7.	Тема 2.4. Имя прилагательное как часть речи.	6	2	4	2	2	
8.	Тема 2.5. Имя числительное как часть речи.	6	2	4	2	2	
9.	Тема 2.6. Местоимение как часть речи.	4	2	2	2	0	
10.	Тема 2.7. Глагол как часть речи.	6	2	4	2	2	
11.	Тема 2.8. Причастие и деепричастие как особые формы глагола	6	2	4	2	2	
12.	Тема 2.9. Наречие как часть речи. Служебные части речи.	6	2	4	2	2	
13.	Тема 3.1. Основные единицы синтаксиса.	4	2	2	2	0	
14.	Тема 3.2 Второстепенные члены предложения.	4	2	2	2	0	
15.	Тема 3.3. Сложное предложение	4	2	2	2	0	
16.	Тема 4.1. Язык как средство профессиональной, социальной и межкультурной коммуникации.	4	2	2	0	2	
17.	Тема 4.2. Коммуникативный аспект культуры речи.	6	2	4	0	4	
18.	Тема 4.3. Научный стиль.	6	2	4	0	4	
19.	Тема 4.4. Деловой стиль	4	2	2	0	2	
20.	Экзамен	8	0	8	0	0	8
Всего по дисциплине		108	36	72			8

3. Условия реализации программы общеобразовательной дисциплины

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению:

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета в соответствии с ФГОС.

Эффективность преподавания курса изучаемой дисциплины зависит от наличия соответствующего материально-технического оснащения. Это объясняется особенностями курса, в первую очередь его многопрофильностью и практической направленностью.

Оборудование учебного кабинета:

- наглядные пособия (комплекты учебных таблиц, стендов, схем, плакатов, портретов выдающихся ученых и др.);
- дидактические материалы (задания для контрольных работ, для разных видов оценочных средств и др.);
- технические средства обучения (персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением; мультимедийный проектор; интерактивная доска, выход в локальную сеть);
- залы (библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет).

3.2. Информационное обеспечение обучения

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

2. Рекомендуемые печатные издания по реализации дисциплины представлены в методических рекомендациях по организации обучения.

4. Список литературы

4.1. Основные источники:

1. Черняк В. Д., Дунев А. И. Русский язык (базовый и углубленный уровни). 10—11 классы / В.Д.Черняк ; Научная школа: Российский государственный педагогический университет имени А.И. Герцена (Герценовский университет) (г. Санкт-Петербург), 2023 – 386с.- (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-02518-7.– Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. –URL: <https://urait.ru/viewer/russkiy-yazyk-bazovyy-i-uglublennyy-urovni-10-11-klassy-520565>
2. Лекант П. А., Герасименко Н. А. Русский язык. Сборник упражнений / П.А.Лекант; Научная школа: Московский государственный областной педагогический университет (г. Москва), 2023 – 315с.- (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-02518-7. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/viewer/russkiy-yazyk-sbornik-uprazhneniy-513096>
3. Купина Н. А., Матвеева Т. В.Стилистика современного русского языка / Н.А. Купина; Научная школа: Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина (г. Екатеринбург), 2023- 416с.- (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-02518-7. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/viewer/stilistika-sovremennogo-russkogo-yazyka-510619>
4. Князев С. В., Пожарицкая С. К. Современный русский язык. Фонетика / С.В. Князев; Научная школа: Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова (г. Москва), 2023- 381с.- (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-02518-7. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL:<https://urait.ru/viewer/sovremenny-russkiy-yazyk-fonetika-511088>
5. Лобачева Н. А.Русский язык. Синтаксис. Пунктуация / Н.А. Лобачева; Научная школа: Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского (г. Симферополь), 2023- 124с. - (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-02518-7. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL:<https://urait.ru/viewer/russkiy-yazyk-sintaksis-punktuaciya-514165>
6. Лобачева Н. А.Русский язык. Морфемика. Словообразование. Морфология / Н.А. Лобачева; Научная школа: Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского

- (г. Симферополь), 2023 – 207с. - (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-02518-7. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL:<https://urait.ru/viewer/russkiy-yazyk-morfemika-slovoobrazovanie-morfologiya-514164>
7. Колесникова С. М., Лаврентьев В. А. Современный русский язык в 3 т. Том 2. Морфология / С.М. Колесникова; Научная школа: Московский педагогический государственный университет (г. Москва), 2023 – 247с. - (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-02518-7. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL:<https://urait.ru/book/sovremennyu-russkiy-yazyk-v-3-t-tom-2-morfologiya-511876>
8. Руднев В. Н. Культура речи юриста / В.Н.Руднев; Научная школа: Российский новый университет (г. Москва), 2023 – 169с. - (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-02518-7. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL:<https://urait.ru/viewer/kultura-rechi-yurista-512505>

4.2. Интернет – ресурсы:

1. Образовательная платформа Юрайт <https://urait.ru/search>
2. <https://edu.ru/> Федеральный образовательный портал
3. <https://www.slovari.ru/default.aspx?s=0&p=221> Словари
4. <https://olimpiada.ru/> Олимпиады по предметам

5. Контроль и оценка результатов освоения общеобразовательной дисциплины

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

Общая/профессиональная компетенция	Тип оценочных мероприятий
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Устный опрос. Тестирование. Лингвистические задачи. Деловые игры. Кейс – задания. Проекты. Практические работы. Выполнение экзаменационного. Теста.
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Практические работы. Контрольные работы. Диктанты. Разноуровневые задания. Сочинения/Изложения/Эссе Групповые проекты. Индивидуальные проекты. Фронтальный опрос. Деловая (ролевая) игра. Кейс-задания. Деловая (ролевая) игра. Кейс-задания. Выполнение экзаменационного теста.
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Сочинения/Изложения/Эссе Аннотации. Тезисы. Конспекты. Рефераты. Сообщения. Практические работы. Выполнение экзаменационного теста.
ПК 2.1., ПК 2.2., ПК 2.3	Устный опрос. Фронтальный контроль. Индивидуальный контроль. Анализ публичного выступления. Практические работы. Выполнение экзаменационного теста.