

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Шутов Олег Леонтьевич
Должность: Директор
Дата подписания: 01.06.2026 13:35:01
Уникальный программный ключ:
2ee6ded937fc2877009a3b03e0f0a7f33480874f5

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«КУБАНСКИЙ ИНСТИТУТ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»
(АНПОО КУБАНСКИЙ ИПО)
ОТДЕЛЕНИЕ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

общеобразовательной дисциплины
СОО.03.ДВ.01.01 РОДНОЙ ЯЗЫК

по специальности

40.02.04 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ

направленность

Юрист в сфере судебного администрирования

Юрист в сфере социального обеспечения

Краснодар, 2026

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора по КОД и МР

_____/ Т.В. Першакова
28.05.2026 г.**УТВЕРЖДАЮ**

Директор АНПОО «Кубанский ИПО»

_____/ О.Л. Шутов
приказ № 38-О от 28.05.2026 г.**ОДОБРЕНО**Педагогическим советом
Протокол №6 от 28.05.2026 г.**РАССМОТРЕНО**на заседании УМО
«Гуманитарные дисциплины»
Протокол №5 от 15.05.2026 г.
Председатель _____ / Л.В. Парыгина

Рабочая программа дисциплины СОО.03.ДВ.01.01 Родной язык предназначена для реализации основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена на базе основного общего образования с одновременным получением среднего общего образования.

Программа разработана на основе ФГОС СОО (Приказ Минобрнауки России от 17.05.2012 г. №413 (в последней редакции), зарегистрированный в Минюсте России 07.06.2012 г. №24480), ФОП СОО (Приказ Минпросвещения России от 18.05.2023 г. №371, зарегистрирован в Минюсте России 12.07.2023 г. №74228) и с учетом примерной рабочей программы общеобразовательной дисциплины «Родной язык», утвержденной на заседании Совета по оценке содержания и качества примерных рабочих программ общеобразовательного и социально-гуманитарного циклов среднего профессионального образования (Протокол № 14 от 30.11.2022 г.) для специальности 40.02.04 Юриспруденция (Приказ Министерства образования и науки РФ от 27.10.2023 г. № 798, зарегистрирован в Минюсте РФ 01.12.2023 г. № 76207) (в последней редакции).

Организация-разработчик: АНПОО «Кубанский ИПО».

Разработчик:

Ашинова С.Б., преподаватель АНПОО «Кубанский ИПО»

Рецензенты:

1. Цимбалистова Д.И., преподаватель, АНПОО «Кубанский ИПО»
Квалификация по диплому: преподаватель русского языка и литературы
2. Бутовецкая К.В., преподаватель, АНПОО «Кубанский ИПО»
Квалификация по диплому: преподаватель русского языка и литературы

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	11
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	18
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	22

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Общеобразовательная дисциплина «Родной язык» входит в общеобразовательный цикл основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

1.2. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины

1.2.1 Цели дисциплины

Содержание программы общеобразовательной дисциплины «Родной язык» направлено на достижение следующих целей:

- углубление знаний об особенностях функционирования русского языка и способах осуществления эффективной коммуникации в личностно и профессионально актуальных сферах, формирование умений и навыков, связанных с разными аспектами употребления языка (лингвостилистический и коммуникативно-риторический аспекты);
- постижение значимости русского языка для обеспечения диалога культур, единства многонационального и многоязычного народа Российской Федерации (межкультурный аспект).

1.2.2. Планируемые результаты освоения общеобразовательной дисциплины в соответствии с ФГОС СПО и на основе ФГОС СОО

Общие компетенции (далее – ОК) и профессиональные компетенции (далее – ПК) ФГОС СПО в соотнесении с личностными, метапредметными и предметными результатами обучения базового уровня (далее – ПРБ) ФГОС СОО представлены в таблице:

Таблица 1 – Планируемые результаты освоения общеобразовательной дисциплины

Наименование и код компетенции	Планируемые результаты	
	Общие	Дисциплинарные
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	<p>- готовность к саморазвитию, самостоятельности и самоопределению;</p> <p>- овладение навыками учебно-исследовательской, проектной и социальной деятельности;</p> <p>Овладение универсальными коммуникативными действиями:</p> <p>б) совместная деятельность:</p> <p>- понимать и использовать преимущества командной и индивидуальной работы;</p> <p>- принимать цели совместной деятельности, организовывать и координировать действия по ее достижению: составлять план действий, распределять роли с учетом мнений участников обсуждать результаты совместной работы;</p> <p>- координировать и выполнять работу в условиях реального, виртуального и комбинированного взаимодействия;</p> <p>- осуществлять позитивное стратегическое поведение в различных ситуациях, проявлять творчество и воображение, быть инициативным</p> <p>Овладение универсальными регулятивными действиями:</p> <p>г) принятие себя и других людей:</p> <p>- принимать мотивы и аргументы других людей при анализе результатов деятельности;</p> <p>- признавать свое право и право других людей на ошибки;</p> <p>- развивать способность понимать мир с позиции другого человека</p>	<p>- совершенствовать умения аудирования, чтения, говорения и письма, обеспечивающих эффективное взаимодействие в ситуациях формального и неформального межличностного и межкультурного общения, умения свободно общаться на родном языке в различных формах и на разные темы; использовать языковые средства в соответствии с ситуацией и сферой общения</p> <p>- развивать культуру владения родным языком с учётом его функциональных возможностей; свободное использование активного словарного запаса, овладение основными стилистическими ресурсами лексики и фразеологии родного языка;</p> <p>- совершенствовать умения использовать правила речевого этикета на родном языке в различных сферах общения, включая интернет-коммуникацию.</p>
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на	<p>В области эстетического воспитания:</p> <p>- эстетическое отношение к миру, включая эстетику быта, научного и технического</p>	<p>- сформированность представления о роли и значении родного языка в жизни человека, общества, государства; сформированность ценностного отношения к родному языку; представлений о</p>

<p>государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p>творчества, спорта, труда и общественных отношений;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; <p>Овладение универсальными коммуникативными действиями:</p> <p>а) общение:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 использованием языковых средств 	<p>взаимосвязи родного языка и родной культуры, об отражении в родном языке российских традиционных духовно-нравственных ценностей;</p> <ul style="list-style-type: none"> - совершенствовать умения аудирования, чтения, говорения и письма, обеспечивающих эффективное взаимодействие в ситуациях формального и неформального межличностного и межкультурного общения, умений свободно общаться на родном языке в различных формах и на разные темы; использовать языковые средства в соответствии с ситуацией и сферой общения; - формировать умения переработки прочитанных и прослушанных текстов, включая тексты разных форматов (гипертексты, графика, инфографика и др.), создание вторичных текстов, редактирования собственных текстов; - систематизировать знания о функциональных разновидностях родного языка и функционально-смысловых типах речи; совершенствовать навыки анализа текстов разной функционально-стилевой и жанровой принадлежности на родном языке; - систематизировать знания об изобразительно-выразительных возможностях родного языка; - совершенствовать умения определять изобразительно-выразительные средства в тексте; - развивать культуру владения родным языком с учётом его функциональных возможностей; свободное использование активного словарного запаса, овладение основными стилистическими ресурсами лексики и фразеологии родного языка; - систематизировать знания о языковых нормах родного языка; применять знания о них в речевой практике; оценивать собственную и чужую речь с точки зрения правильности использования языковых средств и соответствия языковым нормам; - совершенствовать умения использовать правила речевого этикета на родном языке в различных сферах общения, включая интернет-коммуникацию
<p>ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование норм права.</p>	<p>Овладение универсальными учебными познавательными действиями:</p>	<ul style="list-style-type: none"> - работать с текстами профессиональной направленности

	<p>а) базовые исследовательские действия:</p> <ul style="list-style-type: none">- 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	
--	---	--

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Таблица 2 – Объем и виды работ по общеобразовательной дисциплине

Вид учебной работы	Объем в часах
ОБЪЕМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ:	36
- теоретическое обучение	18
в т.ч. профессионально-ориентированное содержание (практическая подготовка)	4
- практические занятия	18
в т.ч.	
профессионально-ориентированное содержание (практическая подготовка)	6
дифференцированный зачет	2
- промежуточная аттестация	-
в том числе:	
консультации	-
экзамен	-
дифференцированный зачет	

2.2. Тематический план и содержание дисциплины

Таблица 3 – Тематический план дисциплины

Наименование разделов и тем	Количество аудиторных часов			
	всего	в т.ч. проф. ориентир-е содержание	теоретич. обучение	практич. занятия (КР)
Введение	2	-	2	-
Раздел 1. Риторика публичного выступления	16	-	8	8
Тема 1.1. Риторика публичного выступления	16	-	8	8
Раздел 2. Деловой русский язык	8	8*	4	4
Тема 2.1 Деловой русский язык в профессиональной деятельности	8	8*	4	4
Раздел 3. Интернет-коммуникации на русском языке	8	2*	2	6
Тема 3.1 Интернет-коммуникации в профессиональной деятельности	8	2*	2	6
Дифференцированный зачет	2	-	2	-
Всего	36	10*	18	18

Таблица 4 – Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объём часов	Формируемые компетенции	
1	2	3	4	
Введение	Содержание учебного материала	2	ОК 05	
	1. Родной язык как основа культурной самоидентификации личности Роль родного языка в жизни человека. Понятия родной язык – государственный язык – иностранный язык. Культурный код в родном языке. Отражение традиционных духовно-нравственных ценностей в родном русском языке. Родной язык и профессия. Речевая составляющая профессии	2		
Раздел 1. Риторика публичного выступления		16		
Тема 1.1. Риторика публичного выступления	Содержание учебного материала	16	ОК 04, ОК 05	
	2. Риторика как наука и искусство. Риторический канон в истории и современности Риторика – наука об эффективной, убедительной, грамотной и выразительной речи. Востребованность риторических навыков в наши дни.	2		
	3. Необходимость риторической грамотности в профессиональной деятельности. Риторический канон – правила создания устного/ письменного высказывания. Пять частей риторического канона (лекция)	2		
	4. Риторический канон. Изобретение идей Топос как тематический образец развития идеи высказывания. Виды топосов	2		
	5. Расположение идей Хрия как образец построения публицистической речи. Учет фактора адресата при создании плана высказывания. Виды доказательств	2		
	в том числе практические занятия			8
	ПЗ №1. Практикум по использованию риторических приемов, тропов и фигур речи при создании публицистического высказывания. Риторический канон. Особенности словесного украшения речи	2		
	ПЗ №2. Использование модуляций тембра, громкости, интонаций, мимики и жестов для эмоционального воздействия на аудиторию Риторический канон. Как подготовиться к произнесению речи перед	2		

	аудиторией? Техника запоминания текста. Вербальное и невербальное поведение оратора		
	ПЗ №3. Тренинг-игра с целью выявления лакун понимания чужого высказывания и формирования умения формулировать точные вопросы к собеседнику. Виды вопросов к собеседнику. Как понять самому и быть понятым окружающим?	2	
	ПЗ №4. Исполнение публичного выступления. Выступление студентов с подготовленными речами, анализ и обсуждение выступлений. Итоговое практическое занятие	2	
Раздел 2. Деловой русский язык		8	
Тема 2.1 Деловой русский язык в профессиональной деятельности	<i>Содержание учебного материала (в том числе профессионально ориентированное обучение)</i>	8	ОК 04, ОК 05, ПК 1.1
	6. Признаки и принципы делового общения (согласно специальности). Устная и письменная деловая коммуникация. Понятие о деловом общении. Основные признаки деловой коммуникации (регламентированность, целенаправленность, результативность, функционально-ролевой характер, позиционная оформленность). Принципы делового общения (субординация, уважение ко всем участникам, концентрация на деле, контроль над эмоциями, умение отделять деловые отношения от личных). Письменное и устное деловое общение. Этикет в устном деловом общении: телефонный разговор	2*	
	7. Письменное деловое общение (согласно специальности). Документ как тип текста. Жанры документов. Документ как тип текста и язык документа. <i>Виды документов профессиональной направленности по специальности.</i> Схема составления документа: актуальная официально-деловая ситуация → выбор жанра документа → актуализация формы документа (шаблона) → выбор языкового наполнения (на примере заявления, объяснительной записки, доверенности, расписки). Презентационные жанры в деловом общении (автобиография/ резюме/ мотивационное письмо): ситуация, содержание, структура, языковые средства. Инструктивные тексты в деловом общении и профессиональной деятельности. Виды инструкций. Структура текста, языковые средства	2*	
	в том числе практические занятия	4	
	ПЗ №5. Деловая переписка в электронной среде. Этикет деловой переписки Условия успешности деловой переписки (оперативность, четкие	2*	

	<p>формулировки, комфорт всех участников общения, нейтральная доброжелательная тональность, учет ситуации и особенностей адресата). Этикетная рамка делового письма: обращение, приветствие, представление, завершающая этикетная фраза, подпись, контактная информация(практическое занятие). Деловая переписка в чатах/мессенджерах. Учет специфики канала связи при выборе языковых средств и организации высказывания</p>		
	<p>ПЗ №6. Построение структуры основной части письма Виды писем/сообщений по цели высказывания (примеры). Структура основной части делового письма: суть/анонс содержания (зачем пишу) – в первом абзаце. Построение основной части по принципу: один абзац – одна мысль. В концовке: резюме либо указание на предполагаемые действия адресата. Выбор стилистического регистра (степени официальности) в зависимости от ситуации общения, социального статуса партнера по коммуникации, отношений между коммуникантами)</p>	2*	
Раздел 3. Интернет-коммуникации на русском языке		8	
Тема 3.1 Интернет-коммуникации в профессиональной деятельности	<i>Содержание учебного материала (в том числе профессионально ориентированное обучение)</i>	8	ОК 04, ОК 05, ПК 1.1
	8. Современная интернет-коммуникация и ее особенности Понятие и особенности интернет-коммуникации, специфика общения в интернете: открытость и анонимность, скорость, обновляемость информации, мультимодальность и мультимедийность, гипертекстовость. Нелинейные тексты в интернет-коммуникации (графика, инфографика, поликодовые тексты, гипертекст). Место интернет-коммуникации в деловой коммуникации в современном мире	2	
	в том числе практические занятия	6	
	ПЗ №7. Анализ коммуникации на профессиональные темы в социальных сетях. Язык интернет-коммуникации. Особенности языка в интернете (устно-письменная речь), особые инструменты языка, возможности гибкого общения и самопрезентации. Особенности коммуникации в социальных сетях. Языковые средства создания речевого имиджа и речевого портрета в социальных сетях и на профессиональных площадках. Языковой анализ профилей профессионалов,	2	

	предлагающих свои услуги, на интернет-площадках (профи.ру, youdo, avito). Языковые средства, позволяющие создать привлекательный имидж эксперта		
	ПЗ №8. Речевая агрессия в Сети и способы ее преодоления Речевой этикет в интернет-коммуникации. Речевая агрессия и способы ее преодоления. Понятие речевого этикета. Обязательные элементы речевого этикета в интернет-коммуникации. Примеры нарушения речевого этикета и их последствия. Уход от общения.	2	
	ПЗ №9. Работа с нелинейными и инструктивными текстами (согласно специальности) Особенности нелинейных текстов: сочетание невербальной и вербальной информации, компактность, использование разных визуальных инструментов, наглядная демонстрация связей между явлениями, событиями, фактами. Виды нелинейных текстов: графики, таблицы, диаграммы, афиши, реклама, инфографика и т.д. Алгоритмы работы с нелинейными текстами: чтение, распознавание элементов, установление связей между элементами, анализ единиц нелинейного текста, целостный анализ, интерпретация. Инструктивные тексты и профессиональные лайфхаки. Особенности инструктивных текстов: дробление информации, пошаговые императивы, оценка результата. Профессиональный лайфхак как инструктивный текст. Возможность оформления профессионального лайфхака как нелинейного текста	2*	
9. Дифференцированный зачет		2	
Всего		36	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета «Русского языка и литературы»

Оборудование учебного кабинета:

- рабочее место педагога (преподавательский стол (1 шт.), стул (1 шт.))
- рабочие места обучающихся (парты ученические (13 шт.), стулья ученические (25 шт.))
- доска учебная (меловая трехсекционная) (1 шт.)
- плакаты: «Число имен прилагательных» (1 шт.), «Правописание окончаний имен прилагательных» (1 шт.), «Местоимения» (1 шт.), «Склонение личных местоимений 3 лица с предлогами» (1 шт.), «Части речи» (1 шт.), «Второстепенные и главные члены предложения» (1 шт.), «Род имен прилагательных» (1 шт.), «Род имен существительных» (1 шт.), «Как определить спряжение глагола» (1 шт.), «Правописание безударных гласных в корне» (1 шт.)
- таблицы и плакаты на электронном носителе по теме «Основные функции языка в современном обществе. Язык как система знаков» (10 шт.)
- таблицы и плакаты на электронном носителе по теме «Происхождение русского языка. Индоевропейская языковая семья. Этапы формирования русской лексики» (5 шт.)
- таблицы и плакаты на электронном носителе по теме «Фонетика и орфоэпия» (5 шт.)
- таблицы и плакаты на электронном носителе по теме «Морфемика и словообразование» (5 шт.)
- таблицы и плакаты на электронном носителе по теме «Имя существительное как часть речи» (10 шт.)
- таблицы и плакаты на электронном носителе по теме «Имя прилагательное как часть речи» (10 шт.)
- таблицы и плакаты на электронном носителе по теме «Имя числительное как часть речи» (4 шт.)
- таблицы и плакаты на электронном носителе по теме «Местоимение как часть речи» (6 шт.)
- таблицы и плакаты на электронном носителе по теме «Глагол как часть речи» (6 шт.)
- таблицы и плакаты на электронном носителе по теме «Причастие и деепричастие как особые формы глагола» (6 шт.)
- таблицы и плакаты на электронном носителе по теме «Наречие как часть речи. Служебные части речи» (5 шт.)
- таблицы и плакаты на электронном носителе по теме «Основные единицы синтаксиса. Второстепенные члены предложения» (5 шт.)
- таблицы и плакаты на электронном носителе по теме «Сложное предложение» (2 шт.)
- таблицы и плакаты на электронном носителе по теме «Язык как средство профессиональной, социальной и межкультурной коммуникации» (2 шт.)
- таблицы и плакаты на электронном носителе по теме «Коммуникативный аспект культуры речи» (8 шт.)
- таблицы и плакаты на электронном носителе по теме «Научный стиль» (2 шт.)
- таблицы и плакаты на электронном носителе по теме «Деловой стиль» (2 шт.)
- Орфоэпический словарь (12 шт.)
- Толковый словарь русского языка Ожегова (12 шт.)

- Большой толковый словарь русского языка (12 шт.)
- Большой орфографический словарь (12 шт.)
- Толковый словарь русского языка Даля (12 шт.)
- Словарь иностранных слов (12 шт.)
- Словарь синонимов русского языка (12 шт.)
- Словарь иностранных слов и выражений (12 шт.)
- Словарь омонимов и омоформ русского языка (12 шт.)
- Этимологический словарь (12 шт.)
- Словарь лингвистических терминов (12 шт.)
- Словарь трудностей русского языка (12 шт.)
- Универсальный справочник по орфо-графии и пунктуации (12 шт.)
- Толковый словарь русского языка (12 шт.)
- Фразеологический словарь русского языка (12 шт.)
- Краткий словарь современных понятий и терминов (12 шт.)
- портреты писателей (6 шт.)

Технические средства обучения:

- персональный компьютер, подключение к сети Интернет с модулем контентной фильтрации, возможность трансляции на экран аудио и видео информации (1 шт.)
- программное обеспечение на ПК (1 шт.)
- монитор (1 шт.)
- клавиатура (1 шт.)
- мышь (1 шт.)
- телевизор (1 шт.)
- кабель для подключения HDMI (1 шт.)

3.2. Информационное обеспечение обучения

Для реализации программы библиотечный фонд Института имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендованные для использования в образовательном процессе, не старше пяти лет с момента издания.

3.2.1. Основные источники

1. *Александрова, О.М. Русский родной язык. 10-11 классы. Базовый уровень: Учебник / О.М. Александрова, О.В. Загоровская, Ю.Н. Гостица – Москва: Просвещение, 2025. – 273 с. – ISBN 978-5-09-124941-5. – URL: <https://book.ru/book/957930>*

2. *Воителева, Т. М., Родной (русский) язык: учебник / Т. М. Воителева, О. Н. Марченко. – Москва: КноРус, 2025. – 255 с. – ISBN 978-5-406-13153-4. – URL: <https://book.ru/book/955886>*

3. *Русский язык. Сборник упражнений: учебное пособие для среднего профессионального образования / П. А. Лекант [и др.]; под редакцией П. А. Леканта. – Москва: Издательство Юрайт, 2024. – 314 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-9916-7796-7. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/452165>*

4. *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, 2024. – 230 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-08790-1. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/455268>*

5. Иванищева, О.Н. Современный русский язык. Синтаксис сложного предложения: учебное пособие / Иванищева О.Н. – Москва: Русайнс, 2024. – 124 с. – ISBN 978-5-4365-5476-1. – URL: <https://book.ru/book/936917>– Текст: электронный.

3.2.2. Интернет-ресурсы

6. Библиотека Гумер – гуманитарные науки: [сайт]. – URL: <http://www.gumer.info>
7. Верные слова: интерактивный онлайн-учебник русского языка и культуры: [сайт]. – URL: <https://vsrussian.com>
8. Российская электронная школа: информационно-образовательная среда: [сайт]. – Москва, 2016–2026.
9. КиберЛенинка: научная электронная библиотека: [сайт]. – Москва, 2013–2026. – URL: <https://cyberleninka.ru>
10. Фундаментальная электронная библиотека «Русская литература и фольклор»: словари, энциклопедии: [сайт]. – URL: <http://feb-web.ru>
11. Карта слов и выражений русского языка: [сайт]. – URL: <https://kartaslov.ru>
12. Словари и энциклопедии на Академике: [сайт]. – URL: <https://dic.academic.ru>
13. Толковый словарь Даля онлайн: [сайт]. – URL: <http://slovardalja.net>
14. Толковый словарь Ожегова онлайн: [сайт]. – URL: <https://slovarozhegova.ru>
15. Толковый словарь Ушакова онлайн: [сайт]. – URL: <https://ushakovdictionary.ru>
16. Словарь «Языки русских городов»: архив проекта: [сайт]. – URL: <https://lingvo.asu.ru/goroda>
17. Грамота.ру: справочно-информационный портал «Русский язык»: [сайт]. – Москва, 2000–2026. – URL: <https://gramota.ru>
18. Культура письменной речи. Русский язык и литература: интернет-портал: [сайт]. – URL: <http://grammar.ru>
19. Русский филологический портал: [сайт]. – URL: <http://www.philology.ru>
20. Арзамас: просветительский проект. Русский язык: [сайт]. – URL: <https://arzamas.academy/likbez/ruslang>
21. Образование на русском: проект Государственного института русского языка имени А. С. Пушкина: [сайт]. – Москва, 2014–2026. – URL: <https://pushkininstitute.ru>
22. Открытый онлайн-курс «Риторика – культура речи – ораторское искусство: наука – практика – обучение»: [сайт] // Образование на русском: портал. – URL: https://pushkininstitute.ru/school/external_courses/288
23. Универсальная энциклопедия «Кругосвет»: [сайт]. – URL: <https://www.krugosvet.ru>
24. Национальный корпус русского языка: [сайт]. – Москва, 2003–2026. – URL: <https://ruscorpora.ru>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Общая/профессиональная компетенция	Раздел/Тема	Тип оценочных мероприятий
ОК 04 ОК 05 ПК 1.1	Вводное занятие Раздел 1 Тема 1.1 раздел 2 Тема 2.1. Раздел 3 Тема 3.1.	<p>Текущий контроль:</p> Вопросы по теме лекции Выполнение письменного творческого задания Подготовка и произнесение публичной речи Тест «Характеристики делового общения» Редактирование, составление, трансформация деловых текстов Тест «Правила деловой переписки» Редактирование и составление деловых писем Анализ кейса <p>Промежуточная аттестация:</p> Дифференцированный зачет