

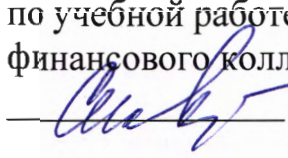
Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего образования

**«Финансовый университет при Правительстве
Российской Федерации»
(Финансовый университет)**

Московский финансовый колледж

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора
по учебной работе Московского
финансового колледжа

 С.М. Симонова

«28» июня 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА

«Русский язык»

по специальности 38.02.07 Банковское дело

Москва – 2024

Рабочая программа учебного предмета разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 38.02.07 Банковское дело и примерной программы общеобразовательной дисциплины «Русский язык», рекомендованной Федеральным государственным автономным учреждением «ФИРО» от 30.11.2022 г. (протокол №14).

Разработчики:

Дудкина Любовь Владимировна - преподаватель ВКК

Иванова Юлия Викторовна – преподаватель

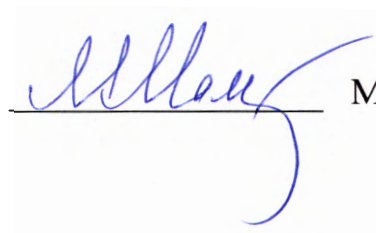
Русанова Алёна Андреевна – преподаватель 1КК

Рабочая программа учебного предмета рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании предметной (цикловой) комиссии «Общеобразовательные дисциплины».

Протокол от «29» мая 2024 г. № 10

Председатель предметной (цикловой)

комиссии



М И. Мамаева

1. Общая характеристика рабочей программы учебного предмета

1.1. Место учебного предмета в структуре основной образовательной программы

Учебный предмет ОПБ.01 «Русский язык» является базовым учебным предметом общеобразовательного учебного цикла основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело.

1.2 Цель и планируемые результаты освоения учебного предмета

В рамках программы учебного предмета студентами осваиваются умения и знания

Код общих и профессиональных компетенций	Умения	Знания
ОК 02.	Определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимую информацию в информационной совокупности; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска.	Номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации.
ОК 03.	Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию.	Содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология.
ОК 04.	Организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в профессиональной деятельности.	Работа коллектива и команды; взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами в профессиональной деятельности
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Уметь пользоваться русским языком в устной и письменной форме.

ОК 06.	Описывать значимость своей профессии презентовать структуру профессиональной деятельности.	Сущность гражданской-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности.
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	Владеть умением представлять тексты в виде тезисов, конспектов, аннотаций, рефератов, сочинений различных жанров.

2. Структура и содержание учебного предмета

2.1 Объем учебного предмета и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебного предмета	82
Объем работы студентов во взаимодействии с преподавателем	64
в том числе:	
теоретическое обучение	36
практические занятия	28
лабораторные работы	-
контрольные работы	-
Курсовой проект (работа) (если предусмотрено)	
самостоятельная работа	-
Промежуточная аттестация в форме экзамена	18

2.2. Тематический план и содержание учебного предмета

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности студентов	Объем в часах	Коды компетенций формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Основное содержание			
Раздел 1. «Язык и речь. Язык как средство общения и форма существования национальной культуры»		8	
Тема 1.1 «Основные функции языка в современном обществе»	Содержание учебного материала 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. Основные функции языка и формы их реализации в современном обществе	2	ОК 03., ОК 04. ОК 05.
Тема 1.2 «Происхождение русского языка. Индоевропейская языковая семья. Этапы формирования русской лексики»	Содержание учебного материала Происхождение русского языка. Индоевропейская языковая семья. Этапы формирования русской лексики. Заимствования из различных языков как показатель межкультурных связей. Признаки заимствования слова. Этапы освоения заимствованных слов. Правописание и произношение заимствованных слов. Заимствованные слова в профессиональной лексике. Словарь специальности. Признаки заимствованного слова	2	ОК 05.
Тема 1.3 «Язык как система знаков»	Содержание учебного материала	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		
	В том числе практических занятий:	2	
	1. Практическая работа 1. «Принципы русской орфографии»	2	
Раздел 2. «Фонетика, морфология, орфография»		36	
Тема 2.1	Содержание учебного материала	4	ОК 04., ОК 05.,

«Фонетика и орфоэпия»	Фонетика и орфоэпия. Соотношение звука и фонемы, звука и буквы. Чередования звуков: позиционное и историческое. Основные виды языковых норм: орфоэпические (произносительные и акцентологические). Основные правила произношения гласных и согласных звуков. Характеристика русского ударения (разноместное, подвижное). Орфоэпия и орфоэпические нормы		ОК 06.
	В том числе практических занятий:	2	
	1. Практическая работа 2. «Орфография. Безударные гласные в корне слова: проверяемые, непроверяемые, чередующиеся»	2	
Тема 2.2 «Морфемика, словообразование»	Содержание учебного материала	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		
	В том числе практических занятий:	2	
	1. Практическая работа 3. «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»	Содержание учебного материала	4	ОК 04., ОК 05.,
	Лексико-грамматические разряды существительных: конкретные, абстрактные, вещественные, собирательные, единичные. Грамматические категории имени существительного: род, число, падеж. Склонение имен существительных		
	В том числе практических занятий:	2	
	1. Практическая работа 4. «Правописание суффиксов и окончаний имен существительных. Правописание сложных имен существительных»	2	
Тема 2.4 «Имя прилагательное как часть речи»	Содержание учебного материала	4	ОК 04., ОК 05.,
	Лексико-грамматические разряды прилагательных. Разряды прилагательных: качественные, относительные и 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		
	В том числе практических занятий:	2	

	1. Практическая работа 5. «Правописание суффиксов и окончаний имен прилагательных. Правописание сложных имен прилагательных»	2	
Тема 2.5 «Имя числительное как часть речи»	Содержание учебного материала	4	ОК 04., ОК 05.,
	Лексико-грамматические разряды имен числительных: количественные, порядковые, собирательные. Типы склонения имен числительных. Лексическая сочетаемость собирательных числительных		
	В том числе практических занятий:	2	
	Практическая работа 6. «Правописание числительных. Возможности использования цифр. Числительные и единицы измерения в профессиональной деятельности»	2	
Тема 2.6 «Местоимение как часть речи»	Содержание учебного материала	4	ОК 04., ОК 05.,
	Разряды местоимений по семантике: личные, возвратное, притяжательные, вопросительные, относительные, неопределенные, отрицательные, указательные, определительные. Дефисное написание местоимений		
	В том числе практических занятий:	2	
	1. Практическая работа 7. «Правописание числительных. Правописание местоимений с частицами НЕ и НИ»	2	
Тема 2.7 «Глагол как часть речи»	Содержание учебного материала	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		
	В том числе практических занятий:	2	
	1. Практическая работа 8. «Правописание окончаний и суффиксов глаголов»	2	
Тема 2.8 «Причастие и деепричастие как особые формы глагола»	Содержание учебного материала	4	ОК 04., ОК 05.,
	Действительные и страдательные причастия и способы их образования. Краткие и полные формы причастий		
	В том числе практических занятий:	2	
	1. Практическая работа 9. «Правописание суффиксов и окончаний глаголов и причастий. Правописание Н и НН в прилагательных и причастиях. Образование деепричастий совершенного и несовершенного вида. Правописание суффиксов деепричастий»	2	

Тема 2.9 «Наречие как часть речи. Служебные части речи»	Содержание учебного материала	4	ОК 04., ОК 05.,
	Семантика наречия, его морфологические признаки и синтаксические функции. Разряды наречий по семантике и способам образования, местоименные наречия. Степени сравнения качественных наречий. Разряды предлогов по семантике, структуре и способам образования. Разряды союзов по семантике, структуре и способам образования. Сочинительные и подчинительные союзы		
	В том числе практических занятий:	2	
	Практическая работа 10. «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 правописания частиц НЕ и НИ»	2	
Раздел 3. «Синтаксис и пунктуация»		12	
Тема 3.1 «Основные единицы синтаксиса»	Содержание учебного материала	4	ОК 04., ОК 05.,
	Словосочетание. Сочинительная и подчинительная связь. Виды связи слов в словосочетании: согласование, управление, примыкание. Простое предложение. Односоставное и двусоставное предложение. Грамматическая основа простого двусоставного предложения. Согласование сказуемого с подлежащим. Неполные предложения. Распространенные и нераспространенные предложения		
	В том числе практических занятий:	2	
	1. Практическая работа 11. «Знаки препинания в простом предложении»	2	
Тема 3.2 «Второстепенные члены предложения»	Содержание учебного материала	4	ОК 05., ОК 04.

	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		
	В том числе практических занятий:	2	
	1. Практическая работа 12. «Знаки препинания при 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»	2	
Тема 3.3 «Сложное предложение»	Содержание учебного материала	4	ОК 09., ОК 05.,
	Основные типы сложного предложения по средствам связи и грамматическому значению (предложения союзные и бессоюзные; сочинительные и подчинительные). Сложноподчиненное предложение. Типы придаточных предложений. Сложноподчиненное предложение с несколькими придаточными. Бессоюзные сложные предложения. Способы передачи чужой речи. Предложения с прямой и косвенной речью как способ передачи чужой речи		
	В том числе практических занятий:	2	
	1. Практическая работа 13. «Знаки препинания в сложносочиненных предложениях. Знаки препинания в сложноподчиненных предложениях. Знаки препинания в бессоюзных сложных предложениях. Знаки препинания в предложениях с прямой речью. Знаки препинания в диалогах. Правила оформления цитат»	2	
Прикладной модуль. Раздел 4. «Особенности профессиональной коммуникации»		8	
Тема 4.1 «Язык как средство профессиональной, социальной и межкультурной коммуникации. Коммуникативный	Профессионально-ориентированное содержание	4	ОК 09., ОК 05., ОК 04
	Основные аспекты культуры речи (нормативный, коммуникативный, этический). Языковые и речевые нормы. Речевые формулы. Речевой этикет. Функциональные стили русского литературного языка как типовые коммуникативные ситуации. Язык художественной литературы и литературный язык. Индивидуальные стили в рамках языка художественной литературы. Разговорная речь и устная речь		
	В том числе практических занятий:	2	

аспект культуры речи»	1. Практическая работа 14. «Терминология и профессиональная лексика. Язык специальности. Отраслевые терминологические словари. 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 09., ОК 05., ОК 04
	Научный стиль и его подстили. Профессиональная речь и терминология. Виды терминов (общенаучные, частнонаучные и технологические)		
Тема 4.4 «Деловой стиль»	Профессионально-ориентированное содержание	2	ОК 09., ОК 05., ОК 04
	Виды документов. Виды и формы деловой документации. Предмет деловой переписки. Виды деловых писем. Рекламные тексты в профессиональной деятельности		
Промежуточная аттестация в форме экзамена		18	
Всего:		82	

3. Условия реализации учебного предмета

3.1. Для реализации программы учебного предмета должны быть предусмотрены следующие специальные помещения: в соответствии с ФГОС и ПООП: кабинет социально-гуманитарных дисциплин, оснащенный оборудованием: посадочные места по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя, наглядные пособия и раздаточный материал, технические средства обучения: компьютерная техника; технические устройства для аудиовизуального отображения информации.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд структурного подразделения должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе.

Основные печатные издания и электронные издания (ресурсы)

1. Русский язык. 10-11 классы. В 2 частях - Гольцова Н.Г., Шамшин И.В., Мищерина М.А. – Русское слово, 2014 -
2. Русский язык. 10-11 классы: учебное пособие для общеобразовательных организаций / В.Ф. Греков [и др.] - Москва: Просвещение, 2019 - 368 с.
3. <http://www.rusiang.ru> - сайт Института русского языка имени В.В. Виноградова - (ИРЯ РАН)
4. <http://www.gramota.ru> - электронный ресурс справочно-информационного интернет-портала «Русский язык»
5. <http://www.slovari.ru> - сайт Института русского языка им. В.В. Виноградова РАН и издательства «Азбуковник»
6. <http://www.irgramma.ru> - русский язык: говорим и пишем правильно - ресурс о культуре письменной и устной речи
7. <http://rotest.runnet.ru> - сборник тестов по русскому языку, регистрация.

Дополнительные источники

1. Власенков А.И., Рыбченкова Я.М. Русский язык. Грамматика. Текст. Стили. учебник для 10—11 кл. общеобразовательных учреждений. Изд-во «Просвещение» М., 2008.
2. Воробьева КВ., Сергеева Е.В. Практикум по русскому языку. К Культура речи: учебное пособие для старшеклассников и абитуриентов. СПб. Изд-во «Союз», 2001.
3. Культура делового общения: учебное пособие для студентов / под ред. проф. ИТ. Грудницыной - М.: МГЛУ, 2007.

4. Контроль и оценка результатов освоения учебного предмета

Контроль и оценка результатов освоения учебного предмета осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения студентами индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках учебного предмета		
<ul style="list-style-type: none"> - о роли родного языка как основы социализации личности; - виды речевой деятельности: восприятие речи, чтение, говорение, письмо; - нормы русского языка и применение их в речевой практике; - об изобразительно-выразительных возможностях русского языка; 	<p>Оценки за устный и письменный ответ выставляются по пятибалльной системе.</p> <p>За устные ответы:</p> <p>«5» - полный ответ с примерами;</p> <p>«4» - ответ с ошибками, неправильным построением предложений;</p> <p>«3» - поверхностный ответ, показывающий слабое владение темой;</p> <p>«2» - ответ, говорящий о незнании, непонимании заданной темы.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Устный и письменный опрос; - словарные, текстовые диктанты на разные правила правописания, - экономические диктанты; - итоговое тестирование по разделам; - выполнение тренировочных упражнений, индивидуальных заданий; - проверка домашнего задания; - итоговая контрольная работа; - выполнение презентаций по русскому языку; - участие в викторинах по русскому языку; - Промежуточная аттестация — экзамен в форме диктанта.
Перечень умений, осваиваемых в рамках учебного предмета		
<ul style="list-style-type: none"> - оценивать устные и письменные высказывания с точки зрения языкового оформления, эффективности поставленных коммуникативных задач; - действовать самостоятельно и творчески; - ясно, логично и точно излагать свою точку зрения, использовать адекватные языковые средства для анализа языковой связи между предметами; - владеть нормами речевого 	<p>За письменные ответы (диктанты, работу у доски, тесты):</p> <p>«5» - 0 ошибок орфографических и допускается одна негрубая пунктуационная;</p> <p>«4» - 1,2 Орфографических ошибок и до 4 пунктуационных;</p> <p>«3» - 2,3 орфографических и до 6 пунктуационных;</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Устный и письменный опрос; - словарные, текстовые диктанты на разные правила правописания, - экономические диктанты; - итоговое тестирование по разделам; - выполнение тренировочных упражнений,

<p>поведения в различных ситуациях межличностного и межкультурного общения;</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать монологи и диалоги различных типов и жанров в учебно-научной, социально-культурной и деловой сферах; - владеть навыками самоанализа и самооценки на основе наблюдений за собственной речью; - владеть умением представлять тексты в виде тезисов, конспектов, аннотаций, рефератов, сочинений различных жанров; - социально-культурной и деловой сферах; - владеть навыками самоанализа и самооценки на основе наблюдений за собственной речью; - владеть умением представлять тексты в виде тезисов, конспектов, аннотаций, рефератов, сочинений различных жанров; - анализировать тексты с учетом их стилистической и жанрово-родовой специфики - анализировать тексты с учетом их стилистической и жанрово-родовой специфики 	<p>«2» -от 5 орфографических и от 7 пунктуационных ошибок.</p>	<p>индивидуальных заданий;</p> <ul style="list-style-type: none"> - проверка домашнего задания; - итоговая контрольная работа; - выполнение презентаций по русскому языку; -участие в викторинах по русскому языку; - Промежуточная аттестация — экзамен в форме диктанта
---	--	--