

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Золотухина Елена Николаевна  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 30.05.2026 19:09:20  
Уникальный программный ключ:  
ed74cad8f1c19aa426b59e780a391b3e6ee2e1026402f1b3f388bce49d1d570e

Автономная некоммерческая организация высшего образования  
«Московский региональный социально-экономический институт»

Программа утверждена  
Ученым советом МРСЭИ  
Протокол № 10 от 22.05.2026 г.

Утверждаю

Ректор Е. Н. Золотухина Золотухина Е. Н.



22 мая 2026 г.

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Учебной дисциплины

**ОГСЭ.06 Русский язык и культура речи**

**Специальность среднего профессионального образования**

**54.02.01 Дизайн**

(по отраслям)

Квалификация - дизайнер

Форма обучения – очная

Рабочая программа по дисциплине «Русский язык и культура речи» разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям)

**Составитель:** Прокофьева Елена Дмитриевна - преподаватель СПО

**Рецензент:** Ключева И.В. - преподаватель высшей квалификационной категории Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения города Москвы «Московский колледж управления, гостиничного бизнеса и информационных технологий «Царицыно».

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одобрена на заседании предметно-цикловой комиссии общеобразовательных дисциплин Московского регионального социально-экономического института. Протокол № 10 от 22 мая 2026 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .....	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .....	4
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ..	7
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .....	7

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## ОГСЭ.06 «Русский язык и культура речи»

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

Учебная дисциплина «ОГСЭ.06 Русский язык и культура речи» является обязательной частью общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям)

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК-5

### 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК	Умения	Знания
ОК-5	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Вид учебной работы	Объем в часах
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	78
в т.ч. в форме практической подготовки	
в т. ч.:	
теоретическое обучение	32
практические занятия	16
курсовая работа (проект)	-
контрольная работа	-
<i>Самостоятельная работа</i>	18
<i>Консультации</i>	2
<b>Промежуточная аттестация – экзамен</b>	12

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лекции	Объем часов	Коды личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Тема 1. Введение в дисциплину	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>Цели и задачи изучения дисциплины, связь с другими дисциплинами. Язык и речь. Понятие о литературном языке Понятие культуры речи, ее социальные аспекты.</p>	4	ОК 5
Тема 2. Фонетика	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>Фонетические единицы языка. Особенности русского ударения. Фонетические средства речевой выразительности. Варианты русского произношения. Орфоэпические нормы.</p>	4	
	<p><b>Практические занятия</b></p> <p>Определение орфоэпических норм по словарю, выполнение упражнений по определению ударения в словах.</p>	2	
	Тема 3. Лексика и фразеология	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>Слово, его лексическое значение. Однозначные и многозначные слова. Прямое и переносное значение. Лексико – фразеологическая норма, ее варианты. Лексические ошибки. Изобразительно – выразительные возможности лексики.</p>	
<p><b>Практические занятия</b></p> <p>Исправление лексических ошибок и ошибок в употреблении фразеологизмов.</p>		2	
Тема 4. Словообразование		<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>Способы словообразования. Стилистические возможности словообразования.</p>	
	<p><b>Практические занятия</b></p> <p>Определение способов словообразования.</p>	2	
	Тема 5. Части речи	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>Самостоятельные и служебные части речи. Нормативное употребление форм слова. Стилистика частей речи. Ошибки в формировании и использовании форм слова.</p>	
<p><b>Практические занятия</b></p> <p>Исправление ошибок в образовании форм слова, неправильном употреблении слов, в согласовании слов.</p>		2	

<b>Тема 6.</b> Синтаксис	<b>Содержание учебного материала</b>	4	
	Основные синтаксические единицы. Простое и сложное предложение. Актуальное членение предложения. Выразительные возможности русского синтаксиса.		
	<b>Практические занятия</b>	2	
	Синтаксический разбор предложений. Исправление речевых ошибок.		
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	4		
Конструирование текста в определенном стиле и жанре с уместным использованием заданных синтаксических структур. Выполнение заданий в тестовой форме.			
<b>Тема 7.</b> Нормы русского правописания	<b>Содержание учебного материала</b>	4	
	Принципы русской орфографии и пунктуации. Типы и виды орфограмм. Функции знаков препинания. Пунктуация и интонация. Способы оформления чужой речи. Цитирование. Русская орфография и пунктуация в аспекте речевой выразительности.		
	<b>Практические занятия</b>		
	Орфографические и пунктуационные разборы, диктант, конспектирование. Трудные случаи орфографии и пунктуации.	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		
Группировка трудных для написания слов по орфографическому признаку. Выполнение упражнений в рабочей тетради.	6		
<b>Тема 8.</b> Стили речи	<b>Содержание учебного материала</b>	4	
	Текст и его структура. Функционально – смысловые типы речи. Функциональные стили литературного языка. Сфера их использования. Жанры деловой и учебно – научной речи.		
	<b>Практические занятия</b>	4	
	Лингвистический анализ текста. Создание тестов в разных стилях, а также документов разных жанров.		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	6	
Написание резюме. Подготовка информационной речи, агитационной речи. Поиск текстов различных стилей.			
<b>Консультация</b>		<b>2</b>	
<b>Промежуточная аттестация - экзамен</b>		<b>12</b>	
		<b>Всего:</b>	<b>78</b>

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет социально-экономических дисциплин, оснащенный оборудованием:

38 учебных мест, рабочее место преподавателя, мультимедийный проектор, ноутбук, экран, учебная доска, наглядные учебные пособия по дисциплине, плакаты, дидактические средства обучения;

Office Professional Plus 2016 Russian OLP NL Academic Edition (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access), основание Акт предоставления прав № Tr035773 от 22 июля 2016 года, АО «СофтЛайн Трейд»;

Программа компьютерного тестирования знаний MyTestXPro – акт предоставления прав № IT168538 от 01.10.2013;

Google Chrome – Интернет-браузер. Свободное ПО // бессрочно; Opera – Интернет-браузер. Свободное ПО // бессрочно;

Adobe Acrobat Reader DC – Программа просмотра файлов в формате PDF Свободное ПО // бессрочно;

7-ZIP – архиватор. Свободное ПО // бессрочно.

### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендованные ФУМО, для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список, может быть дополнен новыми изданиями.

#### **3.2.1. Основная литература**

Самсонов, Н. Б. Русский язык и культура речи: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. Б. Самсонов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2026. — 278 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11324-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513330>

Голубева, А. В. Русский язык и культура речи: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. В. Голубева; под редакцией А. В. Голубевой. — Москва: Издательство Юрайт, 2026. — 386 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-7623-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510515>

### **3.2.2. Дополнительная литература**

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 // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/487325>

### **3.2.3 Интернет-ресурсы**

<https://book.ru>

<https://urait.ru>

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
<p>Усвоенные знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений. сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения. правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности</p>	<p><u>Отлично:</u> – даны исчерпывающие и обоснованные ответы на все поставленные вопросы, правильно и рационально (с использованием рациональных методик) решены соответствующие задачи; – в ответах выделялось главное, все теоретические положения умело увязывались с требованиями руководящих документов; – ответы были четкими и краткими, а мысли излагались в логической последовательности; – показано умение самостоятельно анализировать факты, события, явления, процессы в их взаимосвязи и диалектическом развитии.</p> <p><u>Хорошо:</u> – даны полные, достаточно обоснованные ответы на поставленные вопросы, правильно решены практические задания; – в ответах не всегда выделялось главное, отдельные положения недостаточно увязывались с требованиями руководящих документов, при решении практических задач не всегда использовались рациональные методики расчётов; – ответы в основном были краткими, но не всегда четкими.</p>	<p>Устный опрос, тестирование, доклады</p>
<p>Освоенные умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе описывать значимость своей профессии (специальности); применять стандарты антикоррупционного поведения. понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;</p>	<p>– даны полные, достаточно обоснованные ответы на поставленные вопросы, правильно решены практические задания; – в ответах не всегда выделялось главное, отдельные положения недостаточно увязывались с требованиями руководящих документов, при решении практических задач не всегда использовались рациональные методики расчётов; – ответы в основном были краткими, но не всегда четкими.</p>	<p>Выполнение практических работ</p>

<p>участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>	<p><u>Удовлетворительно:</u>  – даны в основном правильные ответы на все поставленные вопросы, но без должной глубины и обоснования, при решении практических задач студент использовал прежний опыт и не применял новые методики выполнения расчётов, однако на уточняющие вопросы даны в целом правильные ответы;  – при ответах не выделялось главное;  – ответы были многословными, нечеткими и без должной логической последовательности;  – на отдельные дополнительные вопросы не даны положительные ответы.</p> <p><u>Неудовлетворительно:</u>  Выставляется обучающемуся, если не выполнены требования, соответствующие оценке «удовлетворительно».</p>	
--	--	--