

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Блинова Светлана Павловна

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Должность: Заместитель директора по учебно-воспитательной работе

Дата подписания: 02.12.2023 16:37:29

Уникальный программный ключ:

1cafd4e102a27ce11a89a2a7ceb20237f3ab5c65

«Заполярный государственный университет им. Н.М. Федоровского»

Высшего образования

Политехнический колледж

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА учебной дисциплины «Русский язык»**

для специальностей:

46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение

40.02.01 Право и организация социального обеспечения

2022



Рабочая программа учебной дисциплины «Русский язык» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС) по специальностям среднего профессионального образования:  
46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение;  
40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Организация разработчик: Политехнический колледж ФГБОУ ВО «Заполярный государственный университет им.Н.М. Федоровского»

Разработчик:  
Чабаева А.Д., преподаватель

Рассмотрена на заседании предметной комиссии общеобразовательных дисциплин

Председатель комиссии

Е.Б. Алилекова

Утверждена методическим советом политехнического колледжа ФГБОУ ВО «Заполярный государственный университет им. Н. М. Федоровского».

Протокол заседания методического совета № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » 2022 г.

зам. директора по УР

С.П. Б линова

## **СОДЕРЖАНИЕ**

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	8
3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	17
4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	20

# **1 Паспорт рабочей программы учебной дисциплины «Русский язык»**

## **1.1 Область применения рабочей программы учебной дисциплины «Русский язык».**

Рабочая программа учебной дисциплины «Русский язык» является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальностям среднего профессионального образования 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение, входящей в укрупнённую группу специальностей 46.00.00 История и археология; 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, входящей в укрупнённую группу специальностей 40.00.00 Юриспруденция.

## **1.2 Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: учебная дисциплина «Русский язык» входит в общеобразовательный учебный цикл.**

## **1.3 Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины:**

**В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать/понимать:**

- связь языка и истории, культуры русского и других народов;
- смысл понятий: речевая ситуация и ее компоненты, литературный язык, языковая норма, культура речи;
- основные единицы и уровни языка, их признаки и взаимосвязь;
- орфоэпические, лексические, грамматические, орфографические и пунктуационные нормы современного русского литературного языка;
- нормы речевого поведения в социально-культурной, учебно-научной, официально-деловой сферах общения.

**В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:**

- осуществлять речевой самоконтроль; оценивать устные и письменные высказывания с точки зрения языкового оформления, эффективности достижения поставленных коммуникативных задач;
- анализировать языковые единицы с точки зрения правильности, точности и уместности их употребления;
- проводить лингвистический анализ текстов различных функциональных стилей и разновидностей языка;
- использовать основные виды чтения (ознакомительно-изучающее, ознакомительно-реферативное и др.) в зависимости от коммуникативной задачи;
- извлекать необходимую информацию из различных источников: учебно-научных текстов, справочной литературы, средств массовой информации, в том числе представленных в электронном виде на различных информационных носителях;
- создавать устные и письменные монологические и диалогические высказывания различных типов и жанров в учебно-научной (на материале

изучаемых учебных дисциплин), социально-культурной и деловой сферах общения;

- применять в практике речевого общения основные орфоэпические, лексические, грамматические нормы современного русского литературного языка;
- соблюдать в практике письма орфографические и пунктуационные нормы современного русского литературного языка;
- соблюдать нормы речевого поведения в различных сферах и ситуациях общения, в том числе при обсуждении дискуссионных проблем;
- использовать основные приемы информационной переработки устного и письменного текста.

#### **1.4 Формируемые компетенции**

В результате освоения учебной дисциплины «Русский язык» у обучающегося формируются следующие **общие компетенции** (для специальности 46.02.01):

- ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
- ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
- ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.
- ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
- ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.
- ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
- ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.
- ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
- ОК 9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.

#### **Для специальности 40.02.01:**

- ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
- ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
- ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

- ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
- ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.
- ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
- ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.
- ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
- ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.
- ОК 10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.
- ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.
- ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

### **1.5 Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины «Русский язык»:**

- максимальной учебной нагрузки обучающегося 201 час,
- в том числе:
- обязательной аудиторной учебной нагрузки – 134 часа;
- самостоятельной работы – 67 часов.

## **2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «РУССКИЙ ЯЗЫК»**

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

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>201</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>134</b>
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<b>67</b>
в том числе:	
- изучение дополнительной литературы	8
- работа со словарями и справочниками	11
- подготовка докладов, сообщений	2
- выполнение упражнений	30
- работа с конспектами занятий	16
<i>Итоговая аттестация в форме экзамена</i>	

## 2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины «Русский язык»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
<b>Введение.</b>	<p>Язык как средство общения и форма существования национальной культуры. Язык и общество. Язык как развивающееся явление. Язык как система. Основные уровни языка.</p> <p>Русский язык в современном мире. Язык и культура. Отражение в русском языке материальной и духовной культуры русского и других народов. Понятие о русском литературном языке и языковой норме.</p>	2	1
<b>Раздел 1 Язык и речь.</b> <b>Функциональные стили</b>		27	
Тема 1.1 Язык и речь.	Виды речевой деятельности. Речевая ситуация и ее компоненты. Основные требования к речи: правильность, точность, выразительность, уместность употребления языковых средств.	2	2
	<b>Самостоятельная работа</b> Изучение дополнительной литературы; подготовка докладов, сообщений	3	
Тема 1.2 Функциональные стили речи и их особенности.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Научный стиль речи. Основные жанры научного стиля: доклад, статья, сообщение и др.</li> <li>- Официально-деловой стиль речи, его признаки, назначение. Жанры официально-делового стиля: заявление, доверенность, расписка, резюме и др.</li> <li>- Публицистический стиль речи, его назначение. Основные жанры публицистического стиля. Основы ораторского искусства. Подготовка публичной речи. Особенности построения публичного выступления.</li> <li>-Разговорный стиль речи, его основные признаки, сфера использования.</li> </ul> <p>Художественный стиль речи, его основные признаки: образность, использование изобразительно-выразительных средств и др.</p>	8	2

	<b>Самостоятельная работа</b> Выполнение упражнений: поиск и анализ текстов различных функциональных стилей; работа со словарями и справочниками.	5	
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
Тема 1.3 Текст как произведение речи.	Признаки, структура текста. Сложное синтаксическое целое. Тема, основная мысль текста. Средства и виды связи предложений в тексте. Информационная переработка текста (план, тезисы, конспект, реферат, аннотация). Абзац как средство смыслового членения текста.  <b>Функционально-смысловые типы речи (повествование, описание, рассуждение).</b>  <b>Самостоятельная работа</b> Изучение дополнительной литературы; выполнение упражнений; работа с конспектами занятий	6	2
<b>Раздел 2 Лексика и фразеология</b>		<b>28</b>	
Тема 2.1 Слово в лексической системе языка.	Лексическое и грамматическое значения слова. Многозначность слова. Прямое и переносное значение слова. Метафора, метонимия как выразительные средства языка. Омонимы, синонимы, антонимы, паронимы и их употребление.  <b>Самостоятельная работа</b> Выполнение упражнений; работа со словарями и справочниками.	4	2
Тема 2.2 Русская лексика с точки зрения ее происхождения.	Исконно русская лексика, заимствованная лексика, старославянизмы. Лексика с точки зрения ее употребления: нейтральная лексика, книжная лексика, лексика устной речи (жаргонизмы, арготизмы, диалектизмы). Профессионализмы. Терминологическая лексика. Активный и пассивный словарный запас: архаизмы, историзмы, неологизмы.  <b>Самостоятельная работа</b> Выполнение упражнений; работа со словарями и справочниками; написание рефератов	4	2
Тема 2.3 Фразеологизмы.	Отличие фразеологизма от слова. Употребление фразеологизмов в речи. Афоризмы. Лексические и фразеологические словари. Лексико-фразеологический разбор.	4	2

	<b>Самостоятельная работа</b> Выполнение упражнений; работа со словарями и справочниками	3	
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
Тема 2.4 Лексические нормы.	Лексические ошибки и их исправление. Ошибки в употреблении фразеологических единиц и их исправление.	2	2
	<b>Самостоятельная работа</b> Изучение дополнительной литературы; выполнение упражнений; работа со словарями.	3	
<b>Раздел 3 Фонетика, орфоэпия, графика, орфография</b>		<b>16</b>	
Тема 3.1 Фонетика.	Фонетические единицы. Звук и фонема. Открытый и закрытый слог. Соотношение буквы и звука. Фонетическая фраза. Ударение словесное и логическое. Роль ударения в стихотворной речи. Интонационное богатство русской речи. Фонетический разбор слова.	2	2
	<b>Самостоятельная работа</b> Выполнение упражнений. работа с конспектами занятий.	2	
Тема 3.2 Орфоэпия.	Орфоэпические нормы: произносительные и нормы ударения. Произношение гласных и согласных звуков, произношение заимствованных слов. Использование орфоэпического словаря.	4	2
	<b>Самостоятельная работа</b> Выполнение упражнений; работа со словарями.	2	
Тема 3.3 Орфография.	Правописание безударных гласных, звонких и глухих согласных. Употребление буквы Ъ. Правописание О/Ё после шипящих и І. Правописание приставок на З - / С -. Правописание И - ЙI после приставок.	4	2
	<b>Самостоятельная работа</b> Изучение дополнительной литературы; выполнение упражнений.	2	

<b>Раздел 4 Морфемика, словообразование, орфография</b>		<b>14</b>	
Тема 4.1 Понятие морфемы как значимой части слова.	Многозначность морфем. Синонимия и антонимия морфем. Морфемный разбор слова.	3	2
Тема 4.2 Способы словообразования.	Словообразование знаменательных частей речи. Особенности словообразования профессиональной лексики и терминов. Словообразовательный анализ. <b>Самостоятельная работа</b> Изучение дополнительной литературы; работа с конспектами занятий.	2 3	2
Тема 4.3 Орфография.	Правописание чередующихся гласных в корнях слов. Правописание приставок ПРИ - / - ПРЕ -. Правописание сложных слов. <b>Самостоятельная работа</b> Работа с конспектами занятий; выполнение упражнений.	4	2
<b>Раздел 5 Морфология и орфография</b>		<b>67</b>	
Тема 5.1 Имя существительное.	Лексико-грамматические разряды имен существительных. Род, число, падеж существительных. Склонение имен существительных. Правописание окончаний имен существительных. Правописание сложных существительных. Морфологический разбор имени существительного. Употребление форм имен существительных в речи. <b>Самостоятельная работа</b> Работа с конспектами занятий; выполнение упражнений.	6	2
Тема 5.2 Имя прилагательное.	Лексико-грамматические разряды имен прилагательных. Степени сравнения имен прилагательных. Правописание суффиксов и окончаний имен прилагательных. Правописание сложных прилагательных. Морфологический разбор имени прилагательного. Употребление форм имен прилагательных в речи. <b>Самостоятельная работа</b> Работа с конспектами занятий; выполнение упражнений.	4	2
Тема 5.3 Имя числительное.	Лексико-грамматические разряды имен числительных. Правописание числительных. Морфологический разбор имени числительного.	6	2

	<b>Самостоятельная работа</b> Выполнение упражнений; работа с конспектами занятий.	2	
Тема 5.4 Местоимение.	Значение местоимения. Лексико-грамматические разряды местоимений. Правописание местоимений. Морфологический разбор местоимения. Употребление местоимений в речи. Местоимение как средство связи предложений в тексте. <b>Самостоятельная работа</b> Выполнение упражнений; работа с конспектами занятий.	4	2
Тема 5.5 Глагол.	Грамматические признаки глагола. Правописание суффиксов и личных окончаний глагола. Правописание НЕ с глаголами. Морфологический разбор глагола. Употребление форм глагола в речи. <b>Самостоятельная работа</b> Выполнение упражнений; работа с конспектами занятий	6	2
Тема 5.6 Причастие.	Образование действительных и страдательных причастий. Правописание суффиксов и окончаний причастий. Правописание НЕ с причастиями. Правописание -Н- и -НН- в причастиях и отглагольных прилагательных. Причастный оборот и знаки препинания в предложении с причастным оборотом. Морфологический разбор причастия. <b>Самостоятельная работа</b> Выполнение упражнений.	6	2
Тема 5.7 Деепричастие.	Образование деепричастий совершенного и несовершенного вида. Правописание НЕ с деепричастиями. Деепричастный оборот и знаки препинания в предложениях с деепричастным оборотом. Морфологический разбор деепричастия. <b>Самостоятельная работа</b> Выполнение упражнений; работа с конспектами занятий	6	2

Тема 5.8 Наречие.	Грамматические признаки наречия. Степени сравнения наречий. Правописание наречий. Отличие наречий от слов-омонимов. Морфологический разбор наречия. Слова категории состояния (безлично-предикативные слова). Отличие слов категории состояния от слов-омонимов. Группы слов категории состояния. Их функции в речи.	6	2
	<b>Самостоятельная работа</b> Изучение дополнительной литературы; выполнение упражнений.	2	
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
Тема 5.9 Служебные части речи.	Предлог как часть речи. Правописание предлогов. Отличие производных предлогов ( <i>в течение, в продолжение, вследствие и др.</i> ) от слов-омонимов. Союз как часть речи. Правописание союзов. Отличие союзов <i>тоже, также, чтобы, зато</i> от слов-омонимов. Союзы как средство связи предложений в тексте. Частица как часть речи. Правописание частиц. Правописание частиц НЕ и НИ с разными частями речи. Междометия и звукоподражательные слова. Правописание междометий и звукоподражаний. Знаки препинания в предложениях с междометиями. Употребление междометий в речи.	6	2
	<b>Самостоятельная работа</b> Выполнение упражнений; работа со словарями и справочниками	2	
<b>Раздел 6 Синтаксис и пунктуация</b>		<b>47</b>	
Тема 6.1 Словосочетание.	Строение словосочетания. Виды связи слов в словосочетании. Нормы построения словосочетаний. Синтаксический разбор словосочетаний. Значение словосочетания в построении предложения. <b>Самостоятельная работа</b> Изучение дополнительной литературы; работа с конспектом занятий.	4	2
Тема 6.2 Простое предложение.	Виды предложений по цели высказывания; восклицательные предложения. Интонационное богатство русской речи. Логическое ударение. Прямой и обратный порядок слов. Грамматическая основа простого двусоставного предложения. Тире между подлежащим и сказуемым. Согласование сказуемого с подлежащим.	4	2

	<b>Самостоятельная работа</b> Выполнение упражнений.	2	
Тема 6.3 Второстепенные члены предложения.	Определение, приложение, обстоятельство, дополнение. Роль второстепенных членов предложения в построении текста. <b>Самостоятельная работа</b> Работа с конспектом занятий.	4	2
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
Тема 6.4 Односоставное и неполное предложения.	Односоставные предложения с главным членом в форме подлежащего. Односоставные предложения с главным членом в форме сказуемого. <b>Самостоятельная работа</b> Работа с конспектом занятий.	3	2
Тема 6.5 Осложненное простое предложение.	Предложения с однородными членами и знаки препинания в них. Предложения с обособленными и уточняющими членами. Роль сравнительного оборота как изобразительного средства языка. Уточняющие члены предложения. Вводные слова и предложения. Знаки препинания при обращении. <b>Самостоятельная работа</b> Работа с конспектом занятий	4	2
Тема 6.6 Прямая речь.	Способы передачи чужой речи. Знаки препинания при прямой речи. Замена прямой речи косвенной. Знаки препинания при цитатах. Оформление диалога. Знаки препинания при диалоге. <b>Самостоятельная работа</b> Выполнение упражнений.	2	2
Тема 6.7 Сложное предложение.	Сложносочиненное предложение. Знаки препинания в сложносочиненном предложении. Сложноподчиненное предложение. Знаки препинания в сложноподчиненном предложении. Использование сложноподчиненных предложений в разных типах и стилях речи. <b>Самостоятельная работа</b> Выполнение упражнений.	6	2
Тема 6.8 Бессоюзное сложное предложение.	Знаки препинания в бессоюзном сложном предложении. Использование бессоюзных сложных предложений в речи. Знаки препинания в сложном предложении с разными видами связи.	6	2

<b>Самостоятельная работа</b> Выполнение упражнений. Работа с конспектом занятий	3	
<b>Всего:</b>	<b>201</b>	

### **3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «РУССКИЙ ЯЗЫК»**

#### **3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.**

Реализация рабочей программы дисциплины требует наличия учебного кабинета «Русского языка и литературы».

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя.

**Технические средства:**

1. Аудио-, видео-, проекционная аппаратура.

#### **3.2 Информационное обеспечение обучения**

**Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

Основные источники:

1 Антонова Е.С., Воителева Т.М. Русский язык: Пособие для подготовки к ЕГЭ: учеб. пособие: Рекомендовано ФГАУ «ФИРО» - 1-е изд., ОИЦ «Академия», 2017.

2 Антонова Е.С., Воителева Т.М. Русский язык: учебник: Рекомендовано ФГАУ «ФИРО». — 8-е изд., стер., ОИЦ «Академия», 2020.

3 Воителева Т.М. Русский язык: Методические рекомендации: метод. пособие: Рекомендовано ФГАУ «ФИРО». Электронный формат, ОИЦ «Академия».

4 Воителева Т.М. Русский язык: Сборник упражнений: учеб. пособие: Рекомендовано ФГАУ «ФИРО». — 4-е изд., стер., М., ОИЦ «Академия», 2019.

5 Герасименко Н.А., Леднева В.В., Шаповалова Т.Е. и др.; под ред. Герасименко. Русский язык: учебник: Рекомендовано ФГАУ «ФИРО» – 20-е изд., испр., М., ОИЦ «Академия», 2020.

6 Гольцова Н. Г., Шамшин И. В., Мищерина М. А. Русский язык (базовый уровень). 10—11 классы: В 2 ч. — М., «Русское слово-учебник», 2019.

7 Чердаков Д.Н., Дунев А.И., Вербицкая Л.А. и др. Русский язык (базовый уровень), 10 класс. – М., Издательство "Просвещение", 2019.

8 Чердаков Д.Н., Дунев А.И., Вербицкая Л.А. и др. Русский язык (базовый уровень), 11 класс. – М., Издательство "Просвещение", 2019.

9 Елисеева, М. Б. Справочник по орфографии и пунктуации : практическое пособие / М. Б. Елисеева, Б. М. Шульман, Е. Г. Ковалевская. — 5-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 325 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09003-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт].

10 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. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]

Дополнительные источники:

1 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. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт].

2 Русский язык. Подготовка к ЕГЭ-2019.25 тренировочных вариантов по демоверсии 2019г.:учебно-методическое пособие/ под редакцией Н.А.Сениной.- Ростов- на-Дону:Легион,2018.-640с.- (ЕГЭ).

3 Арбатская, О. А. Русский язык и культура речи. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / О. А. Арбатская. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 123 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09001-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт].

4 Бортников, В. И. Русский язык и культура речи. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. И. Бортников, Ю. Б. Пикулева. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 95 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07648-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт].

5 Методика обучения русскому языку и литературному чтению : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. И. Зиновьева [и др.] ; под редакцией Т. И. Зиновьевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 468 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00330-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт].

Словари:

1 Н.С.Лескова,Л.В.Алешкина Словарь новообразований.  
М.:Флинта:Наука,2017.-704с.

2 Ожегов, С. И. Толковый словарь русского языка [Текст] : 100000 слов, терминов и выражений : [новое издание] / Сергей Иванович Ожегов ; под общ. ред. Л. И. Скворцова. - 28-е изд., перераб. - Москва : Мир И образование, 2017.

3 Сазонова И. К. Орфографический словарь русского языка. 5-11 классы. Издательство: АСТ-Пресс, 2017 г.- 320с.

4 Мой первый орфографический словарь.- М.: Издательство АСТ,2019.- 96с.

5 Розенталь Д. Эч. , Теленкова М. А. Словарь трудностей русского языка. 11-е издание, М.: Айрис-Пресс, 2017.- 832с.

6 Русский язык и культура речи. Практикум. Словарь : учебно-практическое пособие для среднего профессионального образования / В. Д. Черняк [и др.] ; под общей редакцией В. Д. Черняк. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 525 с. — (Профессиональное образование). — ISBN

978-5-534-03886-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450857>

---

#### Перечень Интернет-ресурсов

www. eor. it. ru/eor (учебный портал по использованию ЭОР).  
www. russkiyjazik. ru (энциклопедия «Языкоzнание»).  
www. rus.1september. ru (электронная версия газеты «Русский язык»). Сайт для учителей «Я иду на урок русского языка».  
www. uchportal. ru (Учительский портал. Уроки, презентации, контрольные работы, тесты, компьютерные программы, методические разработки по русскому языку и литературе).  
www. spravka. gramota. ru (Справочная служба русского языка).  
www. slovari. ru/dictsearch (Словари. ру).  
www. gramota. ru/class/coach/tbgramota (Учебник грамоты). www. gramota. ru (Справочная служба).  
www. gramma. ru/EXM (Экзамены. Нормативные документы).

## 4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «РУССКИЙ ЯЗЫК»

Для специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение:

Результаты обучения:		Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Общие и профессиональные компетенции	Знания и умения	
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	У2-6,8 З 1,4	- письменный контроль: решение тестовых заданий, выполнение контрольных работ
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	У1,7,8,10 З 1,2	- устный контроль: фронтальный опрос, индивидуальный опрос; - письменный контроль: выполнение упражнений;
ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.	У 1,2,3,6,9 З 1,4	- устный контроль: фронтальный опрос, индивидуальный опрос; - письменный контроль: решение тестовых заданий, выполнение контрольных работ
ОК 4. Определять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	У1-9 З1,4	индивидуальный опрос; - письменный контроль: выполнение творческих заданий

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности	У6,7,8,9 3 1	- письменный контроль: выполнение упражнение; выполнение тестовых заданий, выполнение контрольных работ
ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	У1-3 33	фронтальный опрос, индивидуальный опрос, выполнение творческих заданий
ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.	У 1,2,4,6,9 3 2,4	фронтальный опрос, индивидуальный опрос, выполнение творческих заданий
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	У 1-10 3 1,3,4	Устный опрос, письменный контроль: решение тестовых заданий, выполнение упражнений
ОК 9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.	У 2,7,8,9 31,4	- устный контроль: групповой опрос, индивидуальный опрос; - письменный контроль: выполнение упражнений

Для специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения:

Результаты обучения:		Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Общие и профессиональные компетенции	Знания и умения	
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	У2-6,8 З 1,4	- письменный контроль: решение тестовых заданий, выполнение контрольных работ
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	У1,7,8,10 З 1,2	- устный контроль: фронтальный опрос, индивидуальный опрос; - письменный контроль: выполнение исследовательских работ;
ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.	У 1,2,3,6,9 З 1,4	- устный контроль: фронтальный опрос, индивидуальный опрос; - письменный контроль: решение тестовых заданий, выполнение контрольных работ
ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	У1-9 З1,4	- устный контроль: групповой опрос, индивидуальный опрос; - письменный контроль: выполнение творческих заданий

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.	У6,7,8,9 3 1	- письменный контроль: выполнение упражнение; выполнение тестовых заданий, выполнение контрольных работ
ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	У1-3 33	фронтальный опрос, индивидуальный опрос, выполнение творческих заданий
ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.	У 1,2,4,6,9 3 2,4	фронтальный опрос, индивидуальный опрос, выполнение творческих заданий
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	У 1-10 3 1,3,4	Устный опрос, письменный контроль: решение тестовых заданий, выполнение упражнений
ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.	У 2,7,8,9 31,4	- устный контроль: групповой опрос, индивидуальный опрос; письменный контроль: выполнение упражнений
ОК 10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.	У4,5	- устный контроль: групповой опрос, индивидуальный опрос;
ОК 11. Соблюдать	У 1,2,7,9	- устный контроль:

деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.	31,2	фронтальный опрос, индивидуальный опрос; - письменный контроль: выполнение упражнение;
ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.	У 2,7,8,9 31,4	- устный контроль: групповой опрос, индивидуальный опрос; - письменный контроль: выполнение упражнений