

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ  
АВТНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ВОЛГОГРАДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Университетский колледж

УТВЕРЖДЕНО

30 06 2023 г.

Директор Университетского колледжа

*Н.Г. Хорошенькая*



Н.Г. Хорошенькая

РЕКОМЕНДОВАНО

Учебно-методическим советом  
Университетского колледжа

Протокол № 7 от 30.06.2023г

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
ОДУ.01 РУССКИЙ ЯЗЫК

Специальность 46.02.01 Документационное обеспечение управления  
и архивоведение

Волгоград 2023

Рабочая программа дисциплины общеобразовательного цикла основной профессиональной образовательной программы СПО разработана на основе примерной рабочей программы общеобразовательной дисциплины «Русский язык» для профессиональных образовательных организаций ФГБОУ ДПО ИРПО

Организация-разработчик: Университетский колледж ВолГУ

Разработчик программы: Хиленко Екатерина Владимировна, преподаватель УК ВолГУ.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании Учебно-методического совета Университетского колледжа ФГАОУ ВО ВолГУ

Протокол заседания № 7 от «30» 06 2023 г.

Протокол заседания № 6 от «28» 06 2024 г.

Протокол заседания № 6 от «30» 06 2025 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

Общая характеристика рабочей программы общеобразовательной дисциплины «Русский язык»	<b>4</b>
Структура и содержание общеобразовательной дисциплины «Русский язык»	<b>10</b>
Условия реализации программы общеобразовательной дисциплины «Русский язык»	<b>21</b>
Контроль и оценка результатов освоения общеобразовательной дисциплины «Русский язык»	<b>22</b>

# 1. Общая характеристика рабочей программы общеобразовательной дисциплины «Русский язык»

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

Общеобразовательная дисциплина «Русский язык» является обязательной частью общеобразовательного цикла образовательной программы СПО в соответствии с ФГОС по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение.

## 1.2. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины:

### 1.2.1. Цель общеобразовательной дисциплины

Цель дисциплины «Русский язык»: сформировать у обучающихся знания и умения в области языка, навыки их применения в практической профессиональной деятельности.

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

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК и ПК.

#### Общие компетенции:

Код и наименование формируемых компетенций	Планируемые результаты освоения дисциплины	
	Общие	Дисциплинарные (предметные)
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><b>Овладение универсальными коммуникативными действиями:</b></p> <p>б) <b>совместная деятельность:</b></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>- уметь создавать устные монологические и диалогические высказывания различных типов и жанров; употреблять языковые средства в соответствии с речевой ситуацией (объем устных монологических высказываний – не менее 100 слов, объем диалогического высказывания – не менее 7-8 реплик); уметь выступать публично, представлять результаты учебно-исследовательской и проектной деятельности; использовать образовательные информационно-коммуникационные</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><b>Овладение универсальными регулятивными действиями:</b></p> <p>г) <b>принятие себя и других людей:</b></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>инструменты и ресурсы для решения учебных задач;</p> <p>- сформировать представления об аспектах культуры речи: нормативном, коммуникативном и этическом; сформировать системы знаний о номах современного русского литературного языка и их основных видах (орфоэпические, лексические, грамматические, стилистические; уметь применять знание норм современного русского литературного языка в речевой практике, корректировать устные и письменные высказывания; обобщать знания об основных правилах орфографии и пунктуации, уметь применять правила орфографии и пунктуации в практике письма; уметь работать со словарями и справочниками, в том числе академическими словарями и справочниками в электронном формате;</p> <p>- уметь использовать правила русского речевого этикета в социально-культурной, учебно-научной, официально-деловой сферах общения, в повседневном общении, интернет-коммуникации</p>
<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном</p>	<p><b>В области эстетического воспитания:</b></p> <p>- эстетическое отношение к миру, включая эстетику</p>	<p>- сформировать представления о функциях русского языка в современном мире</p>

<p>языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p>быта, научного и технического творчества, спорта, труда и общественных отношений;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способность воспринимать различные виды искусства, традиции и творчество своего и других народов, ощущать эмоциональное воздействие искусства;</li> <li>- убежденность в значимости для личности и общества отечественного и мирового искусства, этнических культурных традиций и народного творчества;</li> <li>- готовность к самовыражению в разных видах искусства, стремление проявлять качества творческой личности;</li> </ul> <p><b>Овладение универсальными коммуникативными действиями:</b></p> <p><b>а) общение:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять коммуникации во всех сферах жизни;</li> <li>- распознавать невербальные средства общения, понимать значение социальных знаков, распознавать предпосылки конфликтных ситуаций и смягчать конфликты;</li> <li>- развернуто и логично излагать свою точку зрения с использованием языковых средств</li> </ul>	<p>(государственный язык Российской Федерации, язык межнационального общения, один из мировых языков); о русском языке как духовно-нравственной и культурной ценности многонационального народа России; о взаимосвязи языка и культуры, языка и истории, языка и личности; об отражении в русском языке традиционных российских духовно-нравственных ценностей; сформировать ценностное отношение к русскому языку;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- сформировать знаний о признаках текста, его структуре, видах информации в тексте; уметь понимать, анализировать и комментировать основную и дополнительную, явную и скрытую (подтекстовую) информацию текстов, воспринимаемых зрительно и (или) на слух; выявлять логико-смысловые отношения между предложениями в тексте; создавать тексты разных функционально-смысловых типов; тексты научного, публицистического, официально-делового стилей разных жанров (объем сочинения не менее 150 слов)</li> </ul>
<p>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- наличие мотивации к обучению и личностному развитию;</li> </ul> <p><b>В области ценности научного познания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- сформированность мировоззрения,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- уметь использовать разные виды чтения и аудирования, приемы информационно-смысловой переработки прочитанных и прослушанных текстов, включая гипертекст,</li> </ul>

	<p>соответствующего современному уровню развития науки и общественной практики, основанного на диалоге культур, способствующего осознанию своего места в поликультурном мире;</p> <p>- совершенствование языковой и читательской культуры как средства взаимодействия между людьми и познания мира;</p> <p>- осознание ценности научной деятельности, готовность осуществлять проектную и исследовательскую деятельность индивидуально и в группе;</p> <p><b>Овладение универсальными учебными познавательными действиями:</b></p> <p><b>б) базовые исследовательские действия:</b></p> <p>- владеть навыками учебно-исследовательской и проектной деятельности, навыками разрешения проблем;</p> <p>- способность и готовность к самостоятельному поиску методов решения практических задач, применению различных методов познания;</p> <p>- 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;</p> <p>- формирование научного типа</p>	<p>графику, инфографику и другое (объем текста для чтения – 450-500 слов; объем прослушанного или прочитанного текста для пересказа от 250 до 300 слов); уметь создавать вторичные тексты (тезисы, аннотация, отзыв, рецензия и другое);</p> <p>- обобщить знания о языке как системе, его основных единицах и уровнях: обогащение словарного запаса, расширение объема используемых в речи грамматических языковых средств; уметь анализировать единицы разных уровней, тексты разных функционально-смысловых типов, функциональных разновидностей языка (разговорная речь, функциональные стили, язык художественной литературы), различной жанровой принадлежности; сформированность представлений о формах существования национального русского языка; знаний о признаках литературного языка и его роли в обществе;</p> <p>- обобщить знания о функциональных разновидностях языка: разговорной речи, функциональных стилях (научный, публицистический, официально-деловой), языке художественной литературы; совершенствование умений</p>
--	---	---

	<p>мышления, владение научной терминологией, ключевыми понятиями и методами;</p> <p>-осуществлять целенаправленный поиск переноса средств и способов действия в профессиональную среду</p>	<p>распознавать, анализировать и комментировать тексты различных функциональных разновидностей языка (разговорная речь, функциональные стили, язык художественной литературы);</p> <p>- обобщить знания об изобразительно-выразительных средствах русского языка; совершенствование умений определять изобразительно-выразительные средства языка в тексте</p>
--	--	--

**Профессиональные компетенции:**

<b>Код и наименование компетенции</b>	<b>Показатели освоения компетенции</b>
<p>ПК 1.7. Оформлять организационно-распорядительные документы и организовывать работу с ними, в том числе с использованием автоматизированных систем.</p>	<p><b>Практический опыт:</b> Оформления организационно-распорядительных документов и организация работы с ними, в том числе с использованием автоматизированных систем.</p> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оформлять организационно-распорядительные документы (оригиналы и копии);</li> <li>- осуществлять проверку проектов документов на соответствие правилам делопроизводства;</li> <li>- принимать и проводить первичную обработку входящих документов;</li> <li>- проводить предварительное рассмотрение входящих и внутренних документов;</li> <li>- регистрировать входящие, исходящие и внутренние документы;</li> <li>- осуществлять подготовку и отправку исходящих документов;</li> <li>- составлять отчёты и аналитические справки об исполнении документов;</li> <li>- вести информационно-справочную работу по документам.</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере делопроизводства;</li> <li>- локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность службы делопроизводства и её работников, организацию ведения делопроизводства;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- современные информационные и коммуникационные технологии, применяемые в работе с документами;</li> <li>- правила русского языка.</li> </ul>
<p>ПК 1.8. Оформлять документы по личному составу и организовывать работу с ними, в том числе с использованием автоматизированных систем.</p>	<p><b>Практический опыт:</b> Оформления документов по личному составу и организации работы с ними, в том числе с использованием автоматизированных систем.</p>
	<p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- обеспечивать сохранность персональных данных работников;</li> <li>- организовывать документооборот по представлению документов по персоналу в государственные органы;</li> <li>- организовывать документооборот по учёту и движению работников;</li> <li>- оформлять организационно-распорядительные документы по личному составу;</li> <li>- вести регистрацию, учёт, оперативное хранение документов по личному составу;</li> <li>- вести документацию, подтверждающую сведения о трудовой деятельности и трудовом стаже работников;</li> <li>- оформлять дела по личному составу для передачи в архив организации.</li> </ul>
	<p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере трудовых отношений;</li> <li>- локальные нормативные акты, регламентирующие трудовые отношения;</li> <li>- современные информационно-коммуникационные технологии, применяемые в работе с документами по личному составу;</li> <li>- правила делопроизводства;</li> <li>- правила русского языка;</li> <li>- этика делового общения.</li> </ul>

## 2. Структура и содержание общеобразовательной дисциплины «Русский язык»

### 2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

<b>Вид учебной деятельности</b>	<b>Объем часов 1 семестр</b>	<b>Объем часов 2 семестр</b>
<b>Объем образовательной программы</b>	<b>56</b>	<b>102</b>
<i>в том числе:</i>		
теоретическое обучение	16	22
практические занятия	32	70
консультации	2	4
<b>Промежуточная аттестация (Экзамен)</b>	<b>6</b>	<b>6</b>

## 2.2. Тематический план и содержание общеобразовательной дисциплины

Наименование разделов	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Формируемые компетенции
1	2	3	4
<b>I СЕМЕСТР</b>			
<b>Раздел №1.</b> Общие сведения о языке. Русский язык и его специфика	<b>Лекционное занятие №1</b> Общие сведения о языке. Русский язык и его специфика	<b>2</b>	ОК 05
	<i>Основное содержание:</i> Основные функции языка в современном обществе. Язык как особая знаковая система. Структура языкового знака. Уровни языковой системы и единицы этих уровней. Разделы науки о языке. Язык и речь. Языковая и речевая компетенция. Русский язык в профессиональной деятельности. Происхождение русского языка. Русский язык в системе индоевропейских языков. Русский язык – национальный язык русского народа и государственный язык Российской Федерации. Современная языковая ситуация в России		
	<b>Практическое занятие №1</b> Общие сведения о языке	<b>2</b>	
	<b>Практическое занятие №2</b> Русский язык: история и современность	<b>2</b>	
<b>Раздел №2.</b> Литературный язык и другие разновидности общенародного языка	<b>Лекционное занятие №2</b> Литературный язык и другие разновидности национального языка	<b>2</b>	ОК 05
	<i>Основное содержание:</i> Понятие об общенародном русском языке. Литературный язык как разновидность национального языка. Устная и письменная формы русского литературного языка. Признаки литературного языка. Территориальные и социальные диалекты русского языка. Просторечие. Литературный язык и язык художественной литературы		
	<b>Практическое занятие №3</b> Литературный язык и другие разновидности национального языка	<b>2</b>	
	<b>Практическое занятие №4</b>	<b>2</b>	

	Функционально-стилевая дифференциация литературного языка		
<b>Раздел №3.</b> Лексика и фразеология. Орфография	<b>Лекционное занятие №3</b> Лексика и фразеология	<b>2</b>	ОК 05
	<i>Основное содержание:</i> Слово в лексической системе языка. Многозначность слова и омонимы. Синонимы, антонимы, паронимы. Лексика с точки зрения её происхождения. Лексика с точки зрения её употребления. Активный и пассивный словарный запас. Фразеологизмы. Типы словарей: энциклопедические и лингвистические. Лексические и фразеологические словари		
	<b>Практическое занятие №5</b> Многозначность слова и омонимы. Синонимы, антонимы, паронимы	<b>2</b>	
	<b>Практическое занятие №6</b> Лексика с точки зрения её происхождения. Лексика с точки зрения её употребления	<b>2</b>	
<b>Раздел №4.</b> Фонетика и орфоэпия. Графика и орфография	<b>Лекционное занятие №4</b> Фонетика как раздел науки о языке	<b>2</b>	ОК 04; ОК 05
	<i>Основное содержание:</i> Фонетика как раздел науки о языке. Понятие звука. Классификации гласных и согласных звуков. Понятие фонемы. Соотношение звука и буквы. Фонетическая транскрипция. Фонетический разбор слова. Чередования звуков: позиционные и исторические.		
	<b>Практическое занятие №7</b> Фонетика как раздел науки о языке	<b>2</b>	
	<b>Практическое занятие №8</b> Основные принципы русской орфографии. Правописание гласных после шипящих и после Ц	<b>2</b>	
	<b>Лекционное занятие №5</b> Орфоэпия как раздел науки о языке	<b>2</b>	
	<i>Основное содержание:</i> Орфоэпия как раздел науки о языке. Орфоэпические нормы: произносительные и акцентологические. Основные правила		

	произношения исконно русских и заимствованных слов. Характеристика русского ударения: подвижность, разноместность и вариативность. Орфоэпические словари русского языка.		
	<b>Практическое занятие №9</b> Орфоэпия как раздел науки о языке. Безударные гласные в корне слова: проверяемые, непроверяемые, чередующиеся	2	
	<b>Практическое занятие №10</b> Правописание звонких и глухих согласных, произносимых согласных	2	
<b>Раздел №5.</b> Морфемика и словообразование. Орфография	<b>Лекционное занятие №6</b> Морфемика как раздел науки о языке	2	ОК 04; ОК 05;
	<i>Основное содержание:</i> Морфемика как раздел науки о языке. Морфема как единица языка. Морфемная структура слова. Классификация морфем: корневые и служебные.		
	<b>Практическое занятие №11</b> Морфемика как раздел науки о языке. Правописание гласных после приставок	2	
	<b>Практическое занятие №12</b> Правописание приставок на –З(-С), ПРЕ-/ПРИ-	2	
	<b>Лекционное занятие №7</b> Способы словообразования	2	
	<i>Основное содержание:</i> Словообразование. Способы словообразования: морфологические и неморфологические. Формообразование.		
	<b>Практическое занятие №13</b> Способы словообразования	2	
	<b>Практическое занятие №14</b> Правописание Ъ и Ь	2	
<b>Раздел №6.</b> Морфология. Орфография	<b>Лекционное занятие №8</b> Морфология как раздел науки о языке. Имя существительное как часть речи	2	ОК 04; ОК 05
	<i>Основное содержание:</i> Грамматическое значение слова. Словоформа как единица морфологии. Принципы выделения частей речи в русском языке. Самостоятельные		

	и служебные части речи. Общая характеристика имен существительных. Лексико-грамматические разряды существительных: конкретные, абстрактные, вещественные, собирательные, единичные. Грамматические категории имени существительного: род, число, падеж, одушевленность и неодушевленность. Склонение имен существительных.		
	<b>Практическое занятие №15</b> Имя существительное как часть речи	<b>2</b>	
	<b>Практическое занятие №16</b> Правописание сложных имен существительных	<b>2</b>	
<b>Теоретическое обучение</b>			
		16	
<b>Практические занятия</b>			
		32	
<b>Консультации</b>			
		2	
<b>Промежуточная аттестация (Экзамен)</b>			
		6	
<b>Всего (1 семестр):</b>		<b>56</b>	
<b>II СЕМЕСТР</b>			
<b>Раздел №6.</b> Морфология. Орфография	<b>Лекционное занятие №9</b> Имя прилагательное как часть речи	<b>2</b>	ОК 04; ОК 05
	<i>Основное содержание:</i> Общая характеристика имен прилагательных. Лексико-грамматические разряды прилагательных: качественные, относительные, притяжательные. Подвижность границ между разрядами прилагательных. Полная и краткая форма имен прилагательных. Семантико-стилистические различия между краткими и полными формами. Степени сравнения имен прилагательных. Грамматические категории имени прилагательного: род, число, падеж.		
	<b>Практическое занятие №17</b> Имя прилагательное как часть речи	<b>2</b>	
	<b>Практическое занятие №18</b> Правописание суффиксов и окончаний имен прилагательных. Буквы Н и НН в суффиксах прилагательных.	<b>2</b>	
	<b>Практическое занятие №19</b> Правописание сложных имен прилагательных	<b>2</b>	

<p align="center"><b>Лекционное занятие №10</b> Имя числительное как часть речи</p>	<p align="center"><b>2</b></p>
<p align="center"><i>Основное содержание:</i> Общая характеристика имен числительных. Лексико-грамматические разряды имен числительных: количественные, порядковые, собирательные, дробные. Простые, сложные и составные числительные. Грамматические категории имен числительных. Особенности склонения имен числительных.</p>	
<p align="center"><b>Практическое занятие №20</b> Имя числительное как часть речи</p>	<p align="center"><b>2</b></p>
<p align="center"><b>Практическое занятие №21</b> Правописание имен числительных</p>	<p align="center"><b>2</b></p>
<p align="center"><b>Практическое занятие №22</b> Особенности склонения имен числительных</p>	<p align="center"><b>2</b></p>
<p align="center"><b>Лекционное занятие №11</b> Местоимение как часть речи. Наречие как часть речи</p>	<p align="center"><b>2</b></p>
<p align="center"><i>Основное содержание:</i> Общая характеристика местоимений. Разряды изменяемых местоимений по семантике: личные, возвратное, притяжательные, вопросительные, относительные, неопределенные, отрицательные, указательные, определительные. Общая характеристика наречий. Разряды наречий по семантике. Местоименные наречия: личные, возвратное, притяжательные, вопросительные, относительные, неопределенные, отрицательные, указательные, определительные. Степени сравнения качественных наречий</p>	
<p align="center"><b>Практическое занятие №23</b> Местоимение как часть речи. Дефисное написание местоимений Правописание местоимений с частицами НЕ и НИ</p>	<p align="center"><b>2</b></p>
<p align="center"><b>Практическое занятие №24-25</b> Наречие как часть речи. Правописание наречий</p>	<p align="center"><b>4</b></p>

<p><b>Лекционное занятие №12</b> Глагол как часть речи. Причастие и деепричастие как особые формы глагола</p>	<p><b>2</b></p>
<p><i>Основное содержание:</i> Общая характеристика глагола. Переходные и непереходные, возвратные и невозвратные глаголы. Система грамматических категорий глагола (вид, залог, наклонение, время, лицо, число, род). Инфинитив. Причастие как особая форма глагола. Действительные причастия. Страдательные причастия. Причастия и отглагольные прилагательные. Деепричастие как особая форма глагола</p>	
<p><b>Практическое занятие №26</b> Глагол как часть речи. Правописание личных окончаний и суффиксов глаголов</p>	<p><b>2</b></p>
<p><b>Практическое занятие №27</b> Причастие как особая форма глагола. Правописание Н и НН в причастиях</p>	<p><b>2</b></p>
<p><b>Практическое занятие №28</b> Деепричастие как особая форма глагола. Образование деепричастий совершенного и несовершенного вида</p>	<p><b>2</b></p>
<p><b>Практическое занятие №29</b> Правописание окончаний и суффиксов глаголов и причастий. Правописание суффиксов деепричастий</p>	<p><b>2</b></p>
<p><b>Лекционное занятие №13</b> Служебные части речи</p>	<p><b>2</b></p>
<p><i>Основное содержание:</i> Предлог. Разряды предлогов по семантике, структуре и способам образования. Союз. Разряды союзов по семантике, структуре и способам образования. Сочинительные и подчинительные союзы. Частицы. Классификации частиц. Правописание частиц НЕ и НИ. Междометие.</p>	
<p><b>Практическое занятие №30</b> Служебные части речи. Слитное и раздельное написание омофонов от того/оттого, по</p>	<p><b>2</b></p>

	тому/потому, за тем/затем, за то/зато, при том/притом		
	<b>Практическое занятие №31</b> Служебные части речи. Слитное/раздельное написание омофонов то же/тоже, так же/также, что бы/чтобы, от чего/отчего, по чему/почему, за чем/зачем, при чём/причём	2	
<b>Раздел №7.</b> Синтаксис. Пунктуация	<b>Лекционное занятие №14</b> Основные единицы синтаксиса	2	ОК 04; ОК 05; ОК 09
	<i>Основное содержание:</i> Словосочетание. Сочинительная и подчинительная связь. Виды связи слов в словосочетании: согласование, управление, примыкание. Простое предложение. Односоставное и двусоставное предложения. Грамматическая основа простого двусоставного предложения. Односоставные предложения. Неполные предложения. Распространенные и нераспространенные предложения		
	<b>Практическое занятие №32</b> Словосочетание	2	
	<b>Практическое занятие №33</b> Простое предложение. Тире между подлежащим и сказуемым	2	
	<b>Практическое занятие №34</b> Знаки препинания при сравнительных конструкциях с КАК	2	
	<b>Лекционное занятие №15</b> Второстепенные члены предложения	2	
	<i>Основное содержание:</i> 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.		
	<b>Практическое занятие №35</b>	2	

	Второстепенные члены предложения: определение и приложение. Знаки препинания при обособлении определений и приложений		
	<b>Практическое занятие №36</b> Второстепенные члены предложения: обстоятельство. Знаки препинания при обособлении обстоятельств	<b>2</b>	
	<b>Практическое занятие №37</b> Второстепенные члены предложения: дополнение. Знаки препинания при обособлении однородных членах предложения	<b>2</b>	
	<b>Лекционное занятие №16</b> Сложное предложение	<b>2</b>	
	<i>Основное содержание:</i> Основные типы сложного предложения по средствам связи и грамматическому значению (предложения союзные и бессоюзные; сочиненные и подчиненные). Сложносочиненное предложение. Сложноподчиненное предложение. Бессоюзное сложное предложение. Предложения с прямой и косвенной речью как способ передачи чужой речи		
	<b>Практическое занятие №38</b> Сложносочиненное предложение. Знаки препинания в сложносочиненном предложении	<b>2</b>	
	<b>Практическое занятие №39</b> Сложноподчиненное предложение. Знаки препинания в сложноподчиненном предложении	<b>2</b>	
	<b>Практическое занятие №40</b> Бессоюзное сложное предложение. Знаки препинания в бессоюзном сложном предложении	<b>2</b>	
<b>Раздел №8.</b> Особенности профессиональной коммуникации	<b>Лекционное занятие №17</b> Язык как средство профессиональной, социальной и межкультурной коммуникации	<b>2</b>	ПК 1.7. ПК 1.8.
	<i>Основное содержание:</i> Основные аспекты культуры речи (нормативный, коммуникативный, этический).		

Языковые и речевые нормы. Коммуникативные качества речи. Речевой этикет. Этикетные формулы.		
<b>Практическое занятие №41</b> Основные аспекты культуры речи: нормативный	<b>2</b>	
<b>Практическое занятие №42</b> Основные аспекты культуры речи: коммуникативный	<b>2</b>	
<b>Практическое занятие №43</b> Основные аспекты культуры речи: этический	<b>2</b>	
<b>Лекционное занятие №18-19</b> Функциональные стили русского литературного языка как типовые коммуникативные ситуации	<b>4</b>	
<i>Основное содержание:</i> Характеристика основных функциональных стилей русского языка. Научный стиль и его подстили. Лексические, морфологические и синтаксические особенности научного стиля. Официально-деловой стиль и его подстили. Лексические, Морфологические и синтаксические особенности официально-делового стиля.		
<b>Практическое занятие №44</b> Научный стиль в профессиональной коммуникации	<b>2</b>	
<b>Практическое занятие №45</b> Официально-деловой стиль в профессиональной коммуникации	<b>2</b>	
<b>Практическое занятие №46-47</b> Лексические, морфологические и синтаксические особенности официально-делового стиля	<b>4</b>	
<b>Практическое занятие №48-49</b> Организационно-распорядительные документы	<b>4</b>	
<b>Практическое занятие №50-51</b> Документы по личному составу	<b>4</b>	
Теоретическое обучение		22
Практические занятия		70

Консультации	4	
Промежуточная аттестация (Экзамен)	6	
<b>Всего (2 семестр):</b>	<b>102</b>	

### 3. Условия реализации программы общеобразовательной дисциплины «Русский язык»

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

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации

*Оборудование:*

- 1) доска магнитно-маркерная;
- 2) учебные наглядные пособия (таблицы, плакаты);
- 3) тематические папки дидактических материалов;
- 4) комплект учебно-методической документации.

*Технические средства:*

- 1) мультимедиа проектор;
- 2) экран для проектора;
- 3) кафедра мультимедийная стационарная;
- 4) компьютер кафедры мультимедийной стационарной;
- 5) локальная компьютерная сеть и глобальная сеть Интернет;
- 6) лицензионное системное и прикладное программное обеспечение;
- 7) лицензионное антивирусное программное обеспечение.

#### 3.2. Информационное обеспечение реализации программы:

##### **Основная литература:**

1. Гусарова И. В. Русский язык. 10 класс. Базовый и углублённый уровни : Учебник / И. В. Гусарова — Москва : Просвещение, 2023. — 480 с. — ISBN 978-5-09-103554-4. — URL: <https://book.ru/book/951370> — Текст : электронный.

2. Гусарова И. В. Русский язык. 11 класс. Базовый и углублённый уровни : Учебник / И. В. Гусарова — Москва : Просвещение, 2023. — 448 с. — ISBN 978-5-09-103555-1. — URL: <https://book.ru/book/951371> — Текст : электронный.

##### **Дополнительная литература:**

1. Бабайцева В. В. Русский язык. 10-11 классы. Углублённый уровень : Учебник / В. В. Бабайцева — Москва : Просвещение, 2023. — 464 с. — ISBN 978-5-09-110454-7. — URL: <https://book.ru/book/952248> — Текст : электронный.

2. Русский язык. 10-11 класс. Базовый уровень: Учебник / Л. М. Рыбченкова, О. М. Александрова, А. Г. Нарушевич [и др.] — Москва : Просвещение, 2023. — 272 с. — ISBN 978-5-09-103553-7. — URL: <https://book.ru/book/951369> — Текст : электронный.

#### 4. Контроль и оценка результатов освоения общеобразовательной дисциплины «Русский язык»

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

Общая/профессиональная компетенция	Номер раздела	Тип оценочных мероприятий
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	4-7	Устный опрос Тестирование, Лингвистические задачи Практические работы Выполнение экзаменационного теста
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	1-7	Практические работы Контрольные работы Диктанты Разноуровневые задания Сочинения/Изложения/Эссе Групповые проекты Выполнение экзаменационного теста
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	7	Сочинения/Изложения/Эссе Конспекты Рефераты Сообщения Практические работы Выполнение экзаменационного теста
ПК 1.7. Оформлять организационно-распорядительные документы и организовывать работу с ними, в том числе с использованием автоматизированных систем.	8	Устный опрос Тестирование, Практические работы Контрольные работы Ролевая игра для реализации профессионально-ориентированных задач Разноуровневые задания Выполнение экзаменационного теста
ПК 1.8. Оформлять документы по личному составу и организовывать работу с ними, в том числе с использованием автоматизированных систем.	8	Устный опрос Тестирование, Практические работы Контрольные работы Разноуровневые задания Ролевая игра для реализации профессионально-ориентированных задач Выполнение экзаменационного теста

Результирующая оценка формируется на основе балльно-рейтинговой системы ВолГУ. Согласно п. 4 «Положения о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости студентов ВолГУ», отметка о зачете «зачтено» выставляется автоматически, без дополнительного письменного опроса, студентам, набравшим по результатам текущего контроля в течение семестра 60 и более баллов.

Студенту, набравшему по результатам текущего контроля менее 60 баллов, выставляется оценка «не зачтено».

<b>Процент результативности (правильных ответов)</b>	<b>Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений</b>	
	балл (отметка)	вербальный аналог
91—100	5	отлично
71—90	4	хорошо
60 —70	3	удовлетворительно
менее 60	2	неудовлетворительно