

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Магнитогорский государственный технический университет  
им. Г. И. Носова»  
Многопрофильный колледж



УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
С.А. Махновский  
«24» февраля 2021 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
ОГСЭ.05 СОЦИАЛЬНАЯ АДАПТАЦИЯ И  
ОСНОВЫ СОЦИАЛЬНО-ПРАВОВЫХ ЗНАНИЙ  
«общий гуманитарный и социально-экономический цикл»  
программы подготовки специалистов среднего звена  
специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение  
(базовой подготовки)**

**Квалификация: специалист по документационному обеспечению управления,  
архивист**

**Форма обучения**

**очная**

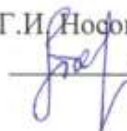
**Магнитогорск, 2021**

Рабочая программа учебной дисциплины «Социальная адаптация и основы социально-правовых знаний» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «11» августа 2014 г. № 975

**Организация-разработчик:** Многопрофильный колледж ФГБОУ ВО «Магнитогорский государственный технический университет им. Г. И. Носова»

*Разработчик :*

преподаватель МпК ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова»



/Лариса Валентиновна Посуховская

**ОДОБРЕНО**

Предметной комиссией «Общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин»

Председатель  /Н.А. Камчатная

Протокол № 6 от 17.02.2021г.

Методической комиссией МпК

Протокол № 3 от 24.02.2021г.

Рецензент: преподаватель ГАПОУ ЧО «Политехнический колледж»



/ О.В.Рубан

## СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	17
ПРИЛОЖЕНИЕ 1	22
ПРИЛОЖЕНИЕ 2	24
ПРИЛОЖЕНИЕ 3	25
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ	26

# 1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «РУССКИЙ ЯЗЫК И КУЛЬТУРА РЕЧИ»

## 1.1 Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Русский язык и культура речи» является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение. Рабочая программа составлена для очной формы обучения.

## 1.2 Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Учебная дисциплина «Русский язык и культура речи» относится к общему гуманитарному и социально-экономическому циклу.

Освоению учебной дисциплины предшествует изучение учебной дисциплины «Русский язык».

Дисциплина «Русский язык и культура речи» является предшествующей для изучения следующей учебной дисциплины: ОГСЭ.01 Основы философии, ОП.07 Управление персоналом, МДК.01.03 Организация секретарского обслуживания

## 1.3 Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

Содержание дисциплины ориентировано на подготовку обучающихся к освоению профессиональных модулей программы подготовки специалистов среднего звена по специальности и овладению следующими общими и профессиональными компетенциями:

ПК 1.2. Осуществлять работу по подготовке и проведению совещаний, деловых встреч, приемов и презентаций.

ПК 1.5. Оформлять и регистрировать организационно-распорядительные документы, контролировать сроки их исполнения.

ПК 1.8. Осуществлять телефонное обслуживание, принимать и передавать факсы.

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

<i>Код ПК/ ОК</i>	<i>Умения</i>	<i>Знания</i>
<b>ПК 1.2.</b>	<b>У1.</b> строить свою речь в соответствии с языковыми,	<b>З1.</b> различия между языком и речью;

	<p>коммуникативными и этическими нормами;</p> <p><b>У2.</b> анализировать свою речь с точки зрения ее нормативности, уместности, целесообразности;</p> <p><b>У3.</b> устранять ошибки и недочеты в своей устной и письменной речи;</p> <p><b>У4.</b> пользоваться словарями русского языка;</p>	<p><b>З2.</b> функции языка как средства формирования и трансляции мысли;</p> <p><b>З3.</b> нормы русского литературного языка;</p> <p><b>З4.</b> специфику устной и письменной речи;</p> <p><b>З5.</b> правила продуцирования текстов различных деловых жанров;</p>
<b>ПК 1.5</b>	<p><b>У1.</b> строить свою речь в соответствии с языковыми, коммуникативными и этическими нормами;</p> <p><b>У2.</b> анализировать свою речь с точки зрения ее нормативности, уместности, целесообразности;</p> <p><b>У3.</b> устранять ошибки и недочеты в своей устной и письменной речи;</p> <p><b>У4.</b> пользоваться словарями русского языка;</p>	<p><b>З1.</b> различия между языком и речью;</p> <p><b>З2.</b> функции языка как средства формирования и трансляции мысли;</p> <p><b>З3.</b> нормы русского литературного языка;</p> <p><b>З4.</b> специфику устной и письменной речи;</p> <p><b>З5.</b> правила продуцирования текстов различных деловых жанров;</p>
<b>ПК 1.8</b>	<p><b>У1.</b> строить свою речь в соответствии с языковыми, коммуникативными и этическими нормами;</p>	<p><b>З3.</b> нормы русского литературного языка;</p> <p><b>З4.</b> специфику устной и письменной речи;</p>
<b>ОК 1.</b>	<p><b>У01.1.</b> оценивать социальную значимость своей будущей профессии для развития экономики и среды жизнедеятельности граждан российского государства;</p> <p><b>У01.3.</b> оценивать свои способности и возможности в профессиональной деятельности;</p>	<p><b>З01.1.</b> сущность и значимость профессиональной деятельности по специальности для развития экономики и среды жизнедеятельности граждан российского государства;</p> <p><b>З01.3.</b> типичные и особенные требования работодателя к работнику (в соответствии с будущей профессией), особенности процедуры собеседования при трудоустройстве;</p>
<b>ОК 2.</b>	<p><b>У02.1.</b> распознавать и анализировать профессиональную задачу и/или проблему;</p> <p><b>У02.2.</b> определять этапы решения профессиональной задачи, составлять и реализовывать план действия по достижению результата;</p> <p><b>У02.5.</b> оценивать результаты решения задач профессиональной деятельности;</p>	<p><b>З02.1.</b> алгоритмы выбора типовых методов и способов выполнения профессиональных задач;</p> <p><b>З02.2.</b> структуру плана для решения профессиональных задач;</p>

<b>OK 3</b>	<b>У03.1.</b> принимать решения в стандартной профессиональной ситуации и определять необходимые ресурсы; <b>У03.2.</b> принимать решения в нестандартной профессиональной ситуации и определять необходимые ресурсы;	<b>З03.1.</b> алгоритмы принятия решения в профессиональных стандартных ситуациях; <b>З03.2.</b> алгоритмы принятия решения в профессиональных нестандартных ситуациях;
<b>OK 4</b>	<b>У04.1.</b> определять необходимые источники информации; <b>У04.3.</b> выделять наиболее значимое в изучаемом материале и структурировать получаемую информацию; <b>У04.7.</b> оформлять результаты поиска информации	<b>З04.4.</b> приемы структурирования информации;
<b>OK 5</b>	<b>У05.1.</b> использовать средства информационно-коммуникационных технологий для решения профессиональных задач;	<b>З05.1.</b> современные средства и устройства информатизации и порядок их применения;
<b>OK 6</b>	<b>У06.1.</b> работать в коллективе и команде;	<b>З06.1.</b> основные принципы работы в коллективе;
<b>OK 7</b>	<b>У07.1.</b> распределять обязанности в команде; <b>У07.2.</b> выбирать оптимальные способы, приемы и методы решения профессиональных задач коллективом исполнителей; <b>У07.3.</b> координировать работу членов команды в процессе выполнения профессиональных задач в изменяемых условиях; <b>У07.4.</b> анализировать достигнутые результаты работы команды; <b>У07.5.</b> организовывать работу членов команды по улучшению достигнутых результатов;	<b>З07.1.</b> алгоритмы и принципы работы в команде; <b>З07.2.</b> способы, приемы и методы решения профессиональных задач коллективом исполнителей; <b>З07.5.</b> способы улучшения достигнутых результатов;
<b>OK 8</b>	<b>У08.1.</b> самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития;	<b>З08.1.</b> пути становления специалиста и развития личности;

## 2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 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>155</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>100</b>
в том числе:	
- лабораторные занятия	<i>Не предусмотрено</i>
- практические занятия	<b>10</b>
- курсовая работа (проект)	<i>Не предусмотрено</i>
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<b>45</b>
в том числе:	
- самостоятельная работа над курсовым проектом (работой)	<i>Не предусмотрено</i>
- внеаудиторная самостоятельная работа	<b>45</b>
<b>Форма промежуточной аттестации - дифференцированный зачет</b>	

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

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Коды компетенций/осваиваемых элементов компетенций
1	2	3	4
<b>Введение</b>	Входной контроль. Инструктивный обзор программы учебной дисциплины и знакомство студентов с основными условиями и требованиями к освоению общих и профессиональных компетенций.	2	
<b>Раздел 1.</b>	<b>ЯЗЫК И РЕЧЬ. ТЕКСТ. СТИЛИ РЕЧИ</b>	<b>54</b>	<b>ПК 1.2, ПК.1.5, ПК 1.8, ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 5, ОК 8</b>
<b>Тема 1.1. Язык и речь</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Язык и речь. Понятие о литературном языке и языковой норме. Понятие культуры речи, её социальные аспекты, качества хорошей речи (правильность, точность, выразительность, уместность употребления языковых средств).	4	У1, У2, У3, У4, 31, 32, 34; У01.1, 301.1. У02.1, 302.1, У03.1, 303.3, У05.1, 305.1, У08.1, 308.1.
<b>Тема 1.2. Текст и его структура</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Текст и его структура. Функционально-смысловые типы речи (описание, повествование, рассуждение, определение (объяснение), характеристика (разновидность описания), сообщение (варианты повествования). Описание научное, художественное, деловое.	4	
<b>Тема 1.3. Функциональные стили литературного языка</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Функциональные стили литературного языка: научный стиль	4	
	Функциональные стили литературного языка: официально-деловой стиль.	4	
	Функциональные стили литературного языка: публицистический стиль.	4	
	Функциональные стили литературного языка: художественный стиль.	4	
	Функциональные стили литературного языка: разговорный стиль.	4	
	Деловой этикет, деловое письмо, деловая беседа	4	
	<b>Практическое занятие</b> 1 Стилистический (комплексный) анализ текста. Формулы речевого этикета в современной действительности. Ораторское искусство.	<b>2</b>	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Написать 2 рецензии на индивидуальные проекты обучающихся 1 курса	7	



<b>Тема 1.4.</b> <b>Основы ораторского искусства</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		
	Публичная речь: основы ораторского искусства. Оратор и его аудитория. Приёмы подготовки речи. Построение речи. Основные приёмы поиска материала. Способы словесного оформления публичного выступления. Культура общения с аудиторией.	5	
	<b>Контрольная работа № 1</b>	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Подготовить мини-проект «Речь и этикет: этические нормы речевой культуры в повседневной жизни и профессиональной сфере деятельности».	6	
<b>Раздел 2.</b>	<b>ФОНЕТИКА. ОРФОЭПИЯ</b>	<b>12</b>	<b>П.К.1.2, П.К 1.5, П.К 1.8, ОК 1, ОК 3, ОК 6, ОК 8</b>
<b>Тема 2.1.</b> <b>Фонетика как учение о звуковой стороне речи</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		У1, У2, У3, У4, 31, 32, 34; У01.1, 301.1. У03.1, У06.1, 306.1, 303.3, У08.1, 308.1.
	Фонетические единицы языка. Звук и фонема. Фонетическая фраза. Фонетические средства выразительности, аллитерация, ассонанс. Ударение словесное и логическое. Интонационное богатство русской речи. Особенности русского ударения, основные тенденции в развитии русского ударения. Логическое ударение.	4	
<b>Тема 2.2.</b> <b>Орфоэпические нормы русского языка</b>	Орфоэпические нормы: произносительные и нормы ударения. Произношение гласных и согласных звуков, произношение заимствованных слов. Варианты русского литературного произношения: произношение гласных и согласных звуков.	4	
	<b>Практическое занятие</b> 2 Нормы и правила фонетики и орфоэпии. Правила пользования орфоэпическими словарями	2	
	<b>Контрольная работа № 2</b>	2	
<b>Раздел 3.</b>	<b>ЛЕКСИКА И ФРАЗЕОЛОГИЯ.</b>	<b>24</b>	<b>ПК 1.2, ПК 1.5, ПК 1.8, ОК 4, ОК 7, ОК 8</b>
<b>Тема 3.1.</b> <b>Лексические и фразеологические единицы русского языка</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		У1, У2, У3, У4, 31, 32, 34; У04.1, У04.3, У04.7, 304.4, У07.1, 307.1, У08.1, 308.1.
	Слово, его лексическое значение. Лексические и фразеологические единицы русского языка. Изобразительно-выразительные возможности лексики и фразеологии.	4	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Написать эссе «Роль культуры речи в создании имиджа руководителя работой структурного подразделения»	5	
<b>Тема 3.2.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	4	

<b>Лексико-фразеологическая норма</b>	Лексико-фразеологическая норма. Лексические ошибки и их исправление.		
	Фразеологизмы. Ошибки в употреблении фразеологизмов. Изобразительно-выразительные возможности лексики и фразеологии	4	
	<b>Практическое занятие</b> 3 Распространенные лексические ошибки и пути их исправления. Правила пользования толковым и фразеологическим словарями. Словообразование в сфере профессиональной деятельности документоведа. Правила пользования словообразовательными словарями.	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Практическое задание «Лексические единицы в текстах различных стилей речи»	5	
<b>Раздел 4.</b>	<b>СЛОВООБРАЗОВАНИЕ И МОРФОЛОГИЯ</b>	<b>32</b>	<b>ПК 1.2, ПК 1.5, ОК 2, ОК 3</b>
<b>Тема 4.1. Понятие морфемы как значимой части слова</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	4	У1, У2, У3, У4, 31, 32, 34;. У02.1, 302.1, У03.1, 303.3.
	Способы словообразования. Особенности словообразования профессиональной лексики и терминологии.		
<b>Тема 4.2. Словообразование</b>	Способы словообразования. Особенности словообразования профессиональной лексики секретаря-делопроизводителя.	3	
	<b>Контрольная работа № 3</b>	1	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Подготовить мини-проект: «Словообразование профессиональной лексики специалиста по ДОУ»	7	
<b>Тема 4.3. Нормативное употребление форм слова</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	4	У1, У2, У3, У4, 31, 32, 34;. У02.1, 302.1, У03.1, 303.3.
	Самостоятельные и служебные части речи. Грамматические ресурсы речевого богатства. Нормативное употребление форм слова. Ошибки в употреблении существительного и прилагательного.	4	
	Нормативное употребление форм слова. Ошибки в употреблении числительного и местоимения		
	Нормативное употребление форм слова. Ошибки в употреблении глагола и отглагольных форм	2	
	<b>Практическое занятие</b> 4 Морфологические нормы русского языка. Правила пользования словарями трудностей	2	

	русского языка		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Выполнить упражнения и редактирование морфологических ошибок	7	
<b>Раздел 5</b>	<b>СИНТАКСИС И ПУНКТУАЦИЯ</b>	<b>26</b>	<b>ПК 1.2, ПК 1.5, ОК 3</b>
<b>Тема 5.1</b> <b>Словосочетание и предложение</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		У1, У2, У3, У4, 31, 32, 34;. У03.1, 303.3,.
	Основные синтаксические единицы: словосочетание и предложение. Актуальное членение предложения.	4	
	Синтаксические нормы. Варианты в форме согласования и управления. Координация подлежащего и сказуемого. Употребление причастных и деепричастных оборотов.	4	
	Выразительные возможности русского синтаксиса (инверсия, бессоюзие, многосоюзие, парцелляция и другие фигуры речи). Синтаксическая синонимия как источник богатства и выразительности русской речи	4	
	<b>Практическое занятие.</b> 5 Синтаксические нормы русского языка. Контрольная работа № 4	<b>2</b>	
<b>Тема 5.2</b> <b>Принципы русской пунктуации</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		6
	Принципы русской пунктуации, функции знаков препинания. Роль пунктуации в письменном общении, смысловая роль знаков препинания в тексте. Пунктуация и интонация. Синтаксическая синонимия как источник богатства и выразительности русской речи.	6	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Выполнить упражнения на редактирование синтаксических ошибок	6	
<b>Всего (максимальная учебная нагрузка):</b>		<b>155</b>	

### 3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1 Материально-техническое обеспечение

Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения и оснащение

Тип и наименование специального помещения	Оснащение специального помещения
Кабинет гуманитарных дисциплин	Учебная аудитория для проведения учебных, практических занятий, для самостоятельной работы, для групповых и индивидуальных консультаций, для текущего контроля и промежуточной аттестации Рабочее место преподавателя: персональный компьютер, проектор, экран, принтер, рабочие места обучающихся, доска учебная, учебная мебель
Помещение для самостоятельной работы обучающихся	Персональные компьютеры с пакетом MS Office, выходом в Интернет и с доступом в электронную информационно-образовательную среду университета

#### 3.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение реализации программы

##### Основные источники:

1. Голубева, А. В. Русский язык и культура речи. Практикум [Электронный ресурс]: учебное пособие для среднего профессионального образования / А. В. Голубева, З. Н. Пономарева, Л. П. Стычишина ; под редакцией А. В. Голубевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 256 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02427-2. — Режим доступа: <https://biblio-online.ru/bcode/437035>
2. Самойлова, Е. А. Русский язык и культура речи [Электронный ресурс]: учебное пособие / Е. А. Самойлова. – Москва : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2022. – 144 с. – (Среднее профессиональное образование). – Режим доступа: <https://znanium.com/read?id=388269>

##### Дополнительные источники:

1. Русский язык и культура речи : учебник / под ред. О.Я. Гойхмана. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 240 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-015627-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/read?id=370355> Режим доступа: по подписке.
2. Мандель, Б. Р. Русский язык и культура речи: история, теория, практика [Электронный ресурс]: учебное пособие / Е. А. Самойлова. – Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2020. – 267 с. – (Среднее профессиональное образование). – Режим доступа: <https://znanium.com/read?id=363073>

##### Периодические издания:

1. Вопросы филологии. – ISSN 1562-1391. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://dlib.eastview.com/browse/issues/675/2017> . – Загл. с экрана

##### Методические указания:

1. Риве, Ю. А. Русский язык и культура речи: методические указания по выполнению итоговой контрольной работы для обучающихся 2 курса всех специальностей / Риве Ю. А. – Магнитогорск: Изд-во Изд-во Магнитогорск. гос. техн. ун-та им. Г.И. Носова, 2019.

##### Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

MS Windows 7 (подписка Imagine Premium), MS Office 2007, 7 Zip,

## Интернет-ресурсы:

1. MEGABOOK: универсальная энциклопедия Кирилла и Мефодия. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://megabook.ru/>, свободный. – Загл. с экрана. Яз. рус.
2. Культура письменной речи: электронная справочная служба [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://grammar.ru/LNK/>, свободный. – Загл. с экрана. Яз. рус.
3. Национальный корпус русского языка: информационно-справочная система, основанная на собрании русских текстов в электронной форме [Электронный ресурс]. – Режим доступа: [www.ruscorpora.ru](http://www.ruscorpora.ru), свободный. – Загл. с экрана. Яз. рус.

### 3.3 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

Самостоятельная работа является обязательной для каждого обучающегося. Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений обучающихся.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы осуществляется в пределах времени, отведенного на обязательные учебные занятия и внеаудиторную самостоятельную работу обучающихся по учебной дисциплине, проходит как в письменной, так и устной или смешанной форме, с представлением изделия или продукта самостоятельной деятельности.

В качестве форм и методов контроля внеаудиторной самостоятельной работы используются: проверка выполненной работы преподавателем, семинарские занятия, тестирование, самоотчеты, контрольные работы, защита творческих работ и др.

№	Наименование раздела/темы	Оценочные средства (задания) для самостоятельной внеаудиторной работы
1	Тема 1.3. Функциональные стили литературного языка	<p><b>Текст задания:</b> Напишите 2 рецензии на индивидуальные проекты первокурсников.</p> <p><b>Цели:</b> систематизировать знания по изучаемой лингвистической теме; совершенствовать метапредметные умения анализировать, сравнивать, классифицировать материал, обобщать; формировать умение работать с текстами научного стиля.</p> <p><b>Рекомендации по выполнению задания:</b> для написания рецензии используйте работы, размещенные на образовательном портале в электронном курсе «Русский язык и культура речи» в теме «Функциональные стили литературного языка»). Опирайтесь на предложенный план.</p> <p><b>Критерии оценки:</b></p> <p>Оценка «<b>отлично</b>» выставляется за безошибочный текст, содержащий черты научного стиля речи.</p> <p>Оценка «<b>хорошо</b>» выставляется за работу, в которой допущены 1-2 стилевые неточности, имеются незначительные орфографические, речевые или пунктуационные ошибки.</p> <p>Оценка «<b>удовлетворительно</b>» выставляется за наличие стилистических ошибок или проявляется недостаточная самостоятельность при создании текста.</p> <p>Оценка «<b>неудовлетворительно</b>» выставляется, если в составленном тексте не прослеживаются характерные стилевые черты, допущено больше 4 орфографических, пунктуационных или речевых ошибок.</p>
2	Тема 1.4. Основы ораторского искусства	<p><b>Текст задания:</b> Подготовить мини-проект на тему «Речь и этикет: этические нормы речевой культуры в повседневной жизни и профессиональной сфере деятельности»</p> <p><b>Цели:</b> расширить и углубить представления о современном речевом этикете; отработать навык поиска информации в текстовых и</p>

		<p>электронных источниках и ее систематизации в продукте проектной деятельности по заданной теме с целью совершенствования аналитических и творческих способностей.</p> <p><b>Рекомендации по выполнению задания:</b> Для подготовки мини-проектов представьте разную целевую аудиторию. Структура проекта должна включать: введение (в котором обозначены цель, задачи, предмет, объект), основную часть (теоретические сведения и результаты практической деятельности), заключение, список информационных источников. Проектная работа завершается защитой. Для защиты продукта проекта используется презентация.</p> <p><b>Критерии оценки:</b></p> <p>Оценка <b>«отлично»</b> выставляется за самостоятельную безошибочную работу, проект структурирован, речь при защите и текст на слайдах презентации не содержит ошибок, задание выполнено творчески.</p> <p>Оценка <b>«хорошо»</b> выставляется, за самостоятельную работу, проект структурирован, составлен по плану, при защите проекта допущены 2-3 речевые ошибки.</p> <p>Оценка <b>«удовлетворительно»</b> выставляется за работу, содержащую ошибки в тексте, представленной при защите проекта, существенные недостатки в логике и структуре проекта.</p> <p>Оценка <b>«неудовлетворительно»</b> выставляется за невыполненную работу или за работу несамостоятельную, содержащую грубые ошибки.</p>
3	<p>Тема 3.1. Лексические и фразеологические единицы русского языка</p>	<p><b>Текст задания:</b> написать эссе «Роль культуры речи в создании имиджа руководителя работой структурного подразделения».</p> <p><b>Цели:</b> развивать навыки самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных мыслей; совершенствовать аналитические навыки обучающихся; воспитывать интерес к будущей профессии.</p> <p><b>Рекомендации по выполнению задания:</b></p> <p>В процессе работы поразмышляйте, какие качества определяют имидж руководителя работой структурного подразделения; подумайте, как владение нормами речи может помочь в профессиональной сфере деятельности. Аргументируйте свою точку зрения.</p> <p><b>Критерии оценки:</b></p> <p>Оценка <b>«отлично»</b> выставляется за безошибочный текст, содержащий черты одного из функциональных стилей.</p> <p>Оценка <b>«хорошо»</b> выставляется за работу, в которой допущены 1-2 стилевые неточности, имеются незначительные орфографические, речевые или пунктуационные ошибки.</p> <p>Оценка <b>«удовлетворительно»</b> выставляется за наличие стилистических ошибок или проявляется недостаточная самостоятельность при создании текста.</p> <p>Оценка <b>«неудовлетворительно»</b> выставляется, если в составленном тексте не прослеживаются характерные стилевые черты, допущено больше 4 орфографических, пунктуационных или речевых ошибок.</p>

4	Тема 3.2. Лексико-фразеологическая норма	<p><b>Текст задания:</b> выполните практическое задание.</p> <p><b>Цель:</b> расширить и углубить знания о значении лексических единиц в текстах разных стилей речи; совершенствовать аналитические навыки обучающихся.</p> <p><b>Рекомендации по выполнению задания:</b> Прочитайте тексты о невербальной коммуникации. Определите, к каким стилям речи относится каждый из текстов. Выполните дополнительные задания к тексту.</p> <p><b>Критерии оценки:</b> Оценка «<b>отлично</b>» выставляется за самостоятельную, безошибочно выполненную работу, содержащую аргументированный вывод и содержательные рекомендации. Оценка «<b>хорошо</b>» выставляется за работу, содержащую недочеты, без рекомендаций. Оценка «<b>удовлетворительно</b>» выставляется за недостаточно аргументированную работу, содержащую недочеты. Оценка «<b>неудовлетворительно</b>» выставляется, если самостоятельная работа не выполнена.</p>
5	Тема 3.3 Словообразование	<p><b>Текст задания:</b> Подготовить мини-проект на тему: «Словообразование профессиональной лексики».</p> <p><b>Цели:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– расширить и углубить представления о нормах устной и письменной речи;</li> <li>– формировать навык грамотного монологического выступления с использованием приемов ораторского искусства; развивать умение аргументировано отвечать на поставленные вопросы;</li> <li>– отработать навык поиска информации в текстовых и электронных источниках с целью совершенствования аналитических способностей.</li> </ul> <p><b>Рекомендации по выполнению задания:</b> Составьте 10 словарных статей к терминам и профессионализмам, применяющимся в вашей профессии по плану: термин; значение слова; морфемный состав и способ словообразования; функция в тексте.</p> <p><b>Критерии оценки:</b> Оценка «<b>отлично</b>» выставляется за самостоятельную безошибочную работу, словарные статьи полные, составлены по плану и без ошибок, задание выполнено творчески. Оценка «<b>хорошо</b>» выставляется, за самостоятельную работу, словарные статьи полные, составлены по плану, при определении способов словообразования допущены ошибки при выделении морфем в 2-3 словах. Оценка «<b>удовлетворительно</b>» выставляется за работу, содержащую ошибки в словообразовательной модели, неполные по объему словарные статьи. Оценка «<b>неудовлетворительно</b>» выставляется за невыполненную работу или за работу несамостоятельную, содержащую грубые ошибки.</p>
6	Тема 4.1. Нормативное употребление слова	<p><b>Текст задания:</b> Выполнить практическое задание по исправлению морфологических ошибок в тексте.</p> <p><b>Цели:</b> совершенствовать навыки грамотного оформления собственных мыслей; развивать умение редактировать текст (морфологические ошибки); систематизировать знания, совершенствовать аналитические способности.</p> <p><b>Рекомендации по выполнению задания:</b> При редактировании предложений обращайте внимание на ошибки в</p>

		<p>формах существительных, прилагательных, местоимений, числительных, глаголов.</p> <p><b>Критерии оценки:</b></p> <p>Оценка «отлично» выставляется за самостоятельную безошибочную работу, корректно исправленные ошибки в предложениях.</p> <p>Оценка «хорошо» выставляется, за самостоятельную работу, при редактировании допущены ошибки в 2-3 предложениях.</p> <p>Оценка «удовлетворительно» выставляется за работу, содержащую ошибки в 4-10 предложениях.</p> <p>Оценка «неудовлетворительно» выставляется за невыполненную работу или за работу несамостоятельную, содержащую грубые ошибки более чем в половине предложений.</p>
7	Раздел 5. Синтаксис и пунктуация	<p><b>Текст задания:</b> выполните практическое задание по исправлению синтаксических ошибок.</p> <p><b>Цели:</b> совершенствовать навыки грамотного оформления собственных мыслей; развивать умение редактировать текст (синтаксические ошибки); систематизировать знания, совершенствовать аналитические способности.</p> <p><b>Рекомендации по выполнению задания:</b></p> <p>Повторите теоретический материал и выполните предложенные упражнения. Разместите выполненные задания на образовательном портале в разделе «Синтаксис и пунктуация».</p> <p><b>Критерии оценки:</b></p> <p>Оценка «отлично» выставляется за самостоятельную безошибочную работу, корректно исправленные ошибки в предложениях.</p> <p>Оценка «хорошо» выставляется, за самостоятельную работу, при редактировании допущены ошибки в 2-3 предложениях.</p> <p>Оценка «удовлетворительно» выставляется за работу, содержащую ошибки в 4-10 предложениях.</p> <p>Оценка «неудовлетворительно» выставляется за невыполненную работу или за работу несамостоятельную, содержащую грубые ошибки более чем в половине предложений.</p>



#### 4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе текущего контроля и промежуточной аттестации.

##### 4.1 Текущий контроль

№	Контролируемые разделы (темы) учебной дисциплины	Контролируемые результаты (умения, знания)	Наименование оценочного средства
1	<b>Раздел 1. Язык и речь. Текст. Стили речи</b>	У1, У2, У3, У4, 31, 32, 34; У01.1, 301.1. У02.1, 302.1, У03.1, 303.3, У05.1, 305.1, У08.1, 308.1.	Контрольная работа № 1
2	Тема 1.1. Язык и речь	У1, У2, У3, У4, 31, 32, 34; У01.1, 301.1. У02.1, 302.1, У03.1, 303.3, У05.1, 305.1, У08.1, 308.1.	Практическое занятие № 1, Защита мини-проекта
3	Тема 1.2. Текст и его структура	У1, У2, У3, У4, 31, 32, 34; У01.1, 301.1. У02.1, 302.1, У03.1, 303.3, У05.1, 305.1, У08.1, 308.1.	Практическое занятие № 1, Защита мини-проекта
4	Тема 1.3. Функциональные стили литературного языка	У1, У2, У3, У4, 31, 32, 34; У01.1, 301.1. У02.1, 302.1, У03.1, 303.3, У05.1, 305.1, У08.1, 308.1.	Практическое занятие № 1, Проверка рецензий
5	Тема 1.4. Основы ораторского искусства	У1, У2, У3, У4, 31, 32, 34; У01.1, 301.1. У02.1, 302.1, У03.1, 303.3, У05.1, 305.1, У08.1, 308.1.	Практическое занятие № 2 Защита мини-проекта
6	<b>Раздел 2. Фонетика. Орфоэпия</b>	У1, У2, У3, У4, 31, 32, 34; У01.1, 301.1. У03.1, У06.1, 306.1, 303.3, У08.1, 308.1.	Контрольная работа № 2
7	Тема 2.2. Орфоэпические нормы русского языка	У1, У2, У3, У4, 31, 32, 34; У01.1, 301.1. У03.1, У06.1, 306.1, 303.3, У08.1, 308.1.	Практическое занятие № 3
8	<b>Раздел 3. Лексика и фразеология.</b>	У1, У2, У3, У4, 31, 32, 34; У04.1, У04.3, У04.7, 304.4, У07.1, 307.1, У08.1, 308.1.	Контрольная работа № 3
9	Тема 3.1. Лексические и фразеологические единицы русского языка	У1, У2, У3, У4, 31, 32, 34; У04.1, У04.3, У04.7, 304.4, У07.1, 307.1, У08.1, 308.1.	Практическое занятие № 4 Проверка практического задания
10	Тема 3.2. Лексико-фразеологическая норма	У1, У2, У3, У4, 31, 32, 34; У04.1, У04.3, У04.7, 304.4, У07.1, 307.1, У08.1, 308.1.	Практическое занятие № 4
11	<b>Раздел 4. Словообразование и</b>	У1, У2, У3, У4, 31, 32, 34; У02.1, 302.1, У03.1,	Практическое занятие № 5, №6,

	<b>морфология</b>	303.3.	Контрольная работа №4 Проверка практического задания
12	Тема 4.2. Словообразование	У1, У2, У3, У4, 31, 32, 34;. У02.1, 302.1, У03.1, 303.3.	Практическое занятие № 5, Контрольная работа №3 Защита мини-проекта
13	Тема 4.3. Нормативное употребление форм слова	У1, У2, У3, У4, 31, 32, 34;,. У02.1, 302.1, У03.1, 303.3.	Практическое занятие №6, Проверка практического задания
14	<b>Раздел 5. Синтаксис и пунктуация</b>	У1, У2, У3, У4, 31, 32, 34;,. У03.1, 303.3,.	Практическое занятие №7. Контрольная работа №4
15	Тема 5.1 Словосочетание и предложение	У1, У2, У3, У4, 31, 32, 34;,. У03.1, 303.3,.	Контрольная работа № 4

#### **4.2 Промежуточная аттестация**

Промежуточная аттестация обучающихся осуществляется по завершении изучения дисциплины и позволяет определить качество и уровень ее освоения.

Форма промежуточной аттестации по дисциплине «Русский язык и культура речи» - дифференцированный зачет.

Компетенция	Знать	Уметь	Оценочное средство для промежуточной аттестации
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	З01.3.	У01.3.	<b>ЗАДАНИЕ:</b> Представьте, что Вы руководите отделом. Для организации эффективной работы Вам необходимо принять в команду еще одного специалиста. Решение принимается на основе анализа резюме сотрудников (предложенные ниже тексты) и аудиозаписи собеседования. <b>УСЛОВИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ:</b> - внимательное прочтение и прослушивание текстов для анализа (письменный текст резюме и аудиозапись для собеседования); - время выполнения – 30 минут. Прочитайте предложенные резюме и ответьте на вопросы теста. <b>1 Резюме</b> <sup>1</sup> Я, Иванов Иван Иванович, имею квалификацию «техник» по специальности документоведение. <sup>2</sup> Я работаю на этой работе с двух тысяч восьмого года. <sup>3</sup> Я обладаю следующими качествами: терпение, аккуратность, ответственность, технически мыслю. <sup>4</sup> Терпеть не могу работать спустив рукава. <sup>5</sup> Я могу оценить объект недвижимости, определить кадастровую стоимость, оформить бумаги. <sup>6</sup> Большое значение уделяю повышению собственной квалификации, и имею опыт в руководстве производственной практики. <sup>7</sup> Короче говоря, ознакомившись с вакансиями в цехе, мною было принято решение заняться интересной и перспективной работой. <b>2 Резюме</b> <sup>8</sup> Я, Петров Петр Петрович, имею десятилетний стаж работы в сфере документооборота. <sup>9</sup> За эти годы я получил колоссальный опыт, потому что никогда не сидел, сложив руки. <sup>10</sup> Являясь активистом, мне предоставлялась возможность активно включиться в ту деятельность, способствовавшую развитию производства. <sup>11</sup> Буйный рост отечественной промышленности все время побуждает меня осваивать новые технологии и повышать свою квалификацию. <sup>12</sup> Многие считают меня добрым руководителем. <sup>13</sup> Все вышесказанное позволяет сделать вывод о моем соответствии вакантной должности. <b>3 Резюме</b> <sup>14</sup> Я, Степанов Степан Степанович, в 2011 году окончил с красным дипломом Многопрофильный колледж по специальности «Документационное обеспечение управления и архивоведение» и получил квалификацию «специалист по доу». <sup>15</sup> В этом же году устроился работать на «ММК» и продолжил свое обучение на заочном отделении в «МГТУ», что позволило мне углубить теоретические знания в современных технологиях и подкрепить эти знания практикой, сформировать профессиональную компетентность. <sup>16</sup> С первых дней на производстве работаю в команде профессионалов, что научило меня своевременно выполнять доверенную мне работу, чувствовать ответственность за принятые решения. <sup>17</sup> Свои собственные мне усидчивость, трудолюбие и целеустремленность помогли мне добиться успеха на работе. <sup>18</sup> Выполняя работы по форматированию документов, я достиг определенного уровня мастерства и повысил свою квалификацию. <sup>19</sup> За время работы на «ММК» участвовал в конкурсах профессионального мастерства и являюсь победителем конкурса, состоявшегося в 2014 г. <sup>20</sup> Перспективными представляются следующие планы: заниматься интересной и любимой профессией; совершенствоваться в выбранной сфере деятельности; расширить кругозор, поступив в аспирантуру и побывав в зарубежных стажировках.
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	З02.1.	У02.1.	
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	З03.1. З03.2.	У03.1. У03.2.	
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	З04.4.	У04.3.	
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной	З05.1.	У05.1.	

**I БЛОК**

**ВЫБЕРИТЕ ОДИН ПРАВИЛЬНЫЙ ВАРИАНТ ОТВЕТА**

- 1) **Назовите стиль речи, в котором должно быть создано резюме.**
- |                      |                       |
|----------------------|-----------------------|
| а) Публицистический; | в) Официально-деловой |
| б) Разговорный;      | г) Художественный     |
- 2) **Выберите из использованных в резюме слов такое, которое не соответствует заявленному стилю:**
- |                       |                            |
|-----------------------|----------------------------|
| а) Имею квалификацию; | в) Короче говоря;          |
| б) Имею опыт;         | г) Позволяет сделать вывод |

деятельности.			3) <b>Выпишите из представленных приемов такой, который не соответствует стилю резюме:</b> а) Точность высказываний; в) Использование фразеологизмов; б) Однозначность высказываний; г) «Шаблонность» речевых формулировок												
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	306.1.	У06.1.	4) <b>Назовите номер предложения, содержащего грамматическую ошибку.</b> а) 2; б) 5; в) 6; г) 10 5) <b>Назовите номер предложения, имеющего двусмысленность:</b> а) 2; б) 8; г) 12; г) 14												
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	307.2.	У07.2.	<b>II БЛОК</b> <b>ВЫБЕРИТЕ ДВА ВАРИАНТА ПРАВИЛЬНЫХ ОТВЕТА</b> 6) <b>Назовите номера предложений, в которых присутствуют орфографические ошибки.</b> а) 1, б) 7; в) 6; г) 9; д) 5, е) 8; ж) 11 7) <b>Назовите номера предложений, в которых присутствуют пунктуационные ошибки.</b> а) 5; б) 4; в) 6; в) 7; г) 11; д) 13 8) <b>Укажите способы, с помощью которых можно отредактировать следующий фрагмент: «Я имею... Я работаю... Я обладаю... Я могу...»</b> а) Использование синонимов; в) Изменение порядка предложений в тексте; б) Переконструирование предложений; г) Упрощение предложений. 9) <b>кажите способы, с помощью которых можно отредактировать следующий фрагмент: «Являясь активистом, мне предоставлялась возможность активно включаться в ту деятельность, способствовавшую развитию производства»</b> а) Использование синонимов; в) Изменение порядка предложений в тексте; б) Переконструирование предложений; г) Упрощение предложения.												
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	308.1.	У08.1.	10) <b>Соотнесите тип синтаксической ошибки и номер предложения:</b> <table border="1" data-bbox="725 817 1720 995"> <thead> <tr> <th>Тип ошибки</th> <th>№ предложения</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>а) Ошибка в согласовании</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>б) Ошибка в использовании однородных членов предложений</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>в) Ошибка в использовании деепричастного оборота</td> <td>6</td> </tr> <tr> <td>г) Ошибка в использовании видовых форм</td> <td>7</td> </tr> <tr> <td>д) Ошибка в использовании причастного оборота</td> <td>10</td> </tr> </tbody> </table> 11) <b>Соотнесите тип лексической ошибки и номер предложения:</b> а) Плеоназм; б) Слово употреблено в неправильном значении; в) Тавтология г) Искажение формы фразеологизма 1) 4; 2) 10; 3) 6; 4) 2; 5) 11; 6) 9	Тип ошибки	№ предложения	а) Ошибка в согласовании	3	б) Ошибка в использовании однородных членов предложений	5	в) Ошибка в использовании деепричастного оборота	6	г) Ошибка в использовании видовых форм	7	д) Ошибка в использовании причастного оборота	10
Тип ошибки	№ предложения														
а) Ошибка в согласовании	3														
б) Ошибка в использовании однородных членов предложений	5														
в) Ошибка в использовании деепричастного оборота	6														
г) Ошибка в использовании видовых форм	7														
д) Ошибка в использовании причастного оборота	10														
ПК 1.2. Осуществлять работу по подготовке и проведению совещаний, деловых встреч, приемов и презентаций.	33.	У3.	<b>III БЛОК</b> <b>Дайте развернутый ответ на вопросы:</b> 1) Кого из сотрудников, предоставивших резюме и прошедших собеседование, Вы бы взяли работать в свою бригаду и почему? Какие обязанности Вы бы возложили на принятого в бригаду сотрудника? 2) Какую функцию играет владение культурой речи в профессиональной сфере деятельности? Какие профессиональные качества культура речи позволяет формировать в личности?												

ПК 1.5. Оформлять и регистрировать организационно-распорядительные документы, контролировать сроки их исполнения.	32.	У2.	<p align="center"><b>КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Соответствие выводов теоретическому материалу (нормам и правилам культуры речи).</li> <li>Обоснованность и аргументированность своей точки зрения (умение работать различными источниками информации, с письменной и устной речью).</li> <li>Понимание роли культуры речи в становлении личности профессионала (умение брать на себя роль лидера команды, работать в команде)</li> </ol> <table border="1" data-bbox="674 312 2152 568"> <thead> <tr> <th align="center">Показатель оценки результатов обучения студента</th> <th align="center">Уровень результатов</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><b>Менее 70%</b> баллов за задания <b>каждого из блоков 1, 2 и 3</b></td> <td align="center">Первый</td> </tr> <tr> <td> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>Не менее 70%</b> баллов задания <b>блока 1</b> и <b>меньше 70%</b> баллов за задания <b>каждого из блоков 2 и 3</b></li> <li><b>Не менее 70%</b> баллов задания <b>блока 2</b> и <b>меньше 70%</b> баллов за задания <b>каждого из блоков 1 и 3</b></li> <li><b>Не менее 70%</b> баллов задания <b>блока 3</b> и <b>меньше 70%</b> баллов за задания <b>каждого из блоков 1 и 2</b></li> </ol> </td> <td align="center">Второй</td> </tr> <tr> <td> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>Не менее 70%</b> баллов за задания <b>каждого из блоков 1 и 2</b> и <b>меньше 70%</b> баллов за задания <b>блока 3</b></li> <li><b>Не менее 70%</b> баллов за задания <b>каждого из блоков 1 и 3</b> и <b>меньше 70%</b> баллов за задания <b>блока 2</b></li> <li><b>Не менее 70%</b> баллов за задания <b>каждого из блоков 2 и 3</b> и <b>меньше 70%</b> баллов за задания <b>блока 1</b></li> </ol> </td> <td align="center">Третий</td> </tr> <tr> <td><b>Не менее 70%</b> баллов за задания <b>каждого из блоков 1, 2 и 3</b></td> <td align="center">Четвертый</td> </tr> </tbody> </table> <p><i>Перевод в пятибалльную систему:</i>  1-й уровень – 2 (неудовлетворительно); 2-й уровень – 3 (удовлетворительно); 3-й уровень – 4 (хорошо); 4-й уровень – 5 (отлично)</p>	Показатель оценки результатов обучения студента	Уровень результатов	<b>Менее 70%</b> баллов за задания <b>каждого из блоков 1, 2 и 3</b>	Первый	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>Не менее 70%</b> баллов задания <b>блока 1</b> и <b>меньше 70%</b> баллов за задания <b>каждого из блоков 2 и 3</b></li> <li><b>Не менее 70%</b> баллов задания <b>блока 2</b> и <b>меньше 70%</b> баллов за задания <b>каждого из блоков 1 и 3</b></li> <li><b>Не менее 70%</b> баллов задания <b>блока 3</b> и <b>меньше 70%</b> баллов за задания <b>каждого из блоков 1 и 2</b></li> </ol>	Второй	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>Не менее 70%</b> баллов за задания <b>каждого из блоков 1 и 2</b> и <b>меньше 70%</b> баллов за задания <b>блока 3</b></li> <li><b>Не менее 70%</b> баллов за задания <b>каждого из блоков 1 и 3</b> и <b>меньше 70%</b> баллов за задания <b>блока 2</b></li> <li><b>Не менее 70%</b> баллов за задания <b>каждого из блоков 2 и 3</b> и <b>меньше 70%</b> баллов за задания <b>блока 1</b></li> </ol>	Третий	<b>Не менее 70%</b> баллов за задания <b>каждого из блоков 1, 2 и 3</b>	Четвертый
Показатель оценки результатов обучения студента	Уровень результатов												
<b>Менее 70%</b> баллов за задания <b>каждого из блоков 1, 2 и 3</b>	Первый												
<ol style="list-style-type: none"> <li><b>Не менее 70%</b> баллов задания <b>блока 1</b> и <b>меньше 70%</b> баллов за задания <b>каждого из блоков 2 и 3</b></li> <li><b>Не менее 70%</b> баллов задания <b>блока 2</b> и <b>меньше 70%</b> баллов за задания <b>каждого из блоков 1 и 3</b></li> <li><b>Не менее 70%</b> баллов задания <b>блока 3</b> и <b>меньше 70%</b> баллов за задания <b>каждого из блоков 1 и 2</b></li> </ol>	Второй												
<ol style="list-style-type: none"> <li><b>Не менее 70%</b> баллов за задания <b>каждого из блоков 1 и 2</b> и <b>меньше 70%</b> баллов за задания <b>блока 3</b></li> <li><b>Не менее 70%</b> баллов за задания <b>каждого из блоков 1 и 3</b> и <b>меньше 70%</b> баллов за задания <b>блока 2</b></li> <li><b>Не менее 70%</b> баллов за задания <b>каждого из блоков 2 и 3</b> и <b>меньше 70%</b> баллов за задания <b>блока 1</b></li> </ol>	Третий												
<b>Не менее 70%</b> баллов за задания <b>каждого из блоков 1, 2 и 3</b>	Четвертый												
ПК 1.8. Осуществлять телефонное обслуживание, принимать и передавать факсы	34.	У1.											

## ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ВКЛЮЧАЯ АКТИВНЫЕ И ИНТЕРАКТИВНЫЕ МЕТОДЫ ОБУЧЕНИЯ

№ п/п	Название образовательной технологии (с указанием автора) / активные и интерактивные методы обучения	Цель использования образовательной технологии	Планируемый результат использования образовательной технологии	Описание порядка использования (алгоритм применения) технологии в практической профессиональной деятельности
1	Технология «Развитие критического мышления через чтение и письмо» (РКМЧП) (Ч. Темпл, Д. Стил, К. Мередит) / Групповая дискуссия по проблемам современного текста, анализ текстов различной стилевой и жанровой принадлежности	Развитие критического мышления, рефлексивности, коммуникативности, креативности, мобильности, самостоятельности,	Формирование навыков осмысленного чтения, критического типа мышления, позволяющего действовать в стандартных и нестандартных ситуациях Формирование культуры чтения, включающей в себя умение ориентироваться в источниках информации, пользоваться разными стратегиями чтения, адекватно понимать прочитанное, сортировать информацию с точки зрения ее важности, «отсеивать» второстепенную, критически оценивать новые знания делать выводы и обобщения.	Первая стадия – <b>«вызова»</b> , во время которой у учащихся активизируются имевшиеся ранее знания, пробуждается интерес к теме, определяются цели изучения предстоящего учебного материала. Вторая стадия – <b>«осмысление»</b> – содержательная, в ходе которой и происходит непосредственная работа ученика с текстом, причем работа направленная, осмысленная. Процесс чтения всегда сопровождается действиями ученика (маркировка, составление таблиц, ведение дневника), которые позволяют отслеживать собственное понимание. При этом понятие «текст» трактуется весьма широко: это и письменный текст, и речь преподавателя, и видеоматериал. Третья стадия – стадия <b>«рефлексии»</b> – размышления. На этом этапе ученик формирует личностное отношение к тексту и фиксирует его либо с помощью собственного текста, либо своей позиции в дискуссии. Именно здесь происходит активное переосмысление собственных представлений с учетом вновь приобретенных знаний
2	Кейс-технология, технология проектной деятельности (Дж. Дьюи, У. Киркпатрик, Э. Коллингс) / Анализ конкретных речевых	Развитие аналитических, практических, коммуникативных, творческих, социальных умений	Формирование навыков работы с текстом, поиска и обработки информации, различных видов чтения в соответствии с задачей, коммуникации внутри	Алгоритм работы в рамках кейс-технологии предполагает индивидуальную и групповую работу и включает следующие этапы: - ознакомление с материалом

	ситуаций		группы, публичных выступлений, аргументации с ориентацией на потенциальную профессиональную деятельность	кейса, его анализ, определение проблемы; - коллективный поиск ответа на предлагаемые педагогом вопросы в процессе дискуссии; - выполнение групповых или индивидуальных заданий; - представление результатов коллективной или индивидуальной работы; - обобщение результатов, фиксация вариантов решения проблемы, рефлексия и оценивание работы групп.
3	Технология проведения учебных дискуссий (М. В. Кларин) / Групповая дискуссия, круглый стол	Развитие критического мышления обучающихся, формирование их коммуникативной и дискуссионной культуры	Формирование коммуникативной культуры, навыков говорения на заданную тему, слушания, критического мышления, групповой работы, публичного выступления, выстраивания аргументации	1. Постановка проблемы. 2. Разбивка участников на группы, распределение ролей в малых группах, пояснения учителя о том, каково ожидаемое участие учащихся в дискуссии. 3. Обсуждение проблемы в малых группах. 4. Представление результатов обсуждения перед всем классом. 5. Продолжение обсуждения и подведение итогов.
4	Игровая технология: организационно-деятельностные игры (Г. П. Щедровицкий) / Ролевая игра «Собеседование»	Совершенствование коммуникативных навыков в условиях формального общения, умения регуляции собственной деятельности	Усвоение принципов, приёмов делового общения с точки зрения уместности и целесообразности использования языковых средств в условиях деловой коммуникации; усвоение принципов и норм поведения в соответствии с исполняемой социальной ролью	<b>Этап подготовки.</b> Подготовка деловой игры начинается с <b>разработки сценария</b> - условного отображения ситуации и объекта. <b>Ввод в игру</b> , ориентация участников и экспертов. Определяется режим работы, формулируется главная цель занятия, обосновывается постановка проблемы и выбора ситуации. <b>Этап проведения</b> – процесс игры. С началом игры никто не имеет права вмешиваться и изменять ее ход. <b>Этап анализа</b> , обсуждения и оценки результатов игры. Выступления экспертов, обмен мнениями, защита учащимися своих решений и выводов.

### ПЕРЕЧЕНЬ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ

Разделы/темы	Темы практических занятий	Количество часов	Требования ФГОС СПО (уметь)
<b>Раздел 1. Язык и речь. Текст. Стили речи.</b>			
Тема 1.2. Функциональные стили литературного языка Тема 1.4. Основы ораторского искусства	<b>Практическое занятие № 1</b> Стилистический (комплексный) анализ текста. Формулы речевого этикета в современной действительности. Ораторское искусство.	<b>2</b>	У1, У2, У3, У4, У01.1, У02.1, У03.1, У05.1, У06.2, У08.1,.
<b>Раздел 2. Фонетика. Орфоэпия</b>			
Тема 2.2 Орфоэпические нормы	<b>Практическое занятие № 2</b> Нормы и правила фонетики и орфоэпии. Правила пользования орфоэпическими словарями	<b>2</b>	У3 У1, У2, У3, У4, У01.1, У03.1, У06.1, У08.1, 308.1.
<b>Раздел 3. Лексика и фразеология. Словообразование.</b>			
Тема 3.2. Лексико-фразеологическая норма Тема 4.2 Словообразование	<b>Практическое занятие № 3</b> Распространенные лексические ошибки и пути их исправления. Словообразование в сфере профессиональной деятельности документоведа. Правила пользования толковым и фразеологическим словарями	<b>2</b>	У1, У2, У3, У4, У02.1, У03.1, У04.1, У04.3, У04.7, У07.1, У08.1
<b>Раздел 4. Морфология</b>			
Тема 4.3. Нормативное употребление форм слова	<b>Практическое занятие № 4</b> Морфологические нормы русского языка. Правила пользования словарями трудностей русского языка	<b>2</b>	У1, У2, У3, У4, У02.1, У03.1
<b>Раздел 5. Синтаксис и пунктуация</b>			
<b>Тема 5.1</b> <b>Словосочетание и предложение</b>	<b>Практическое занятие № 5</b> Синтаксические нормы русского языка.	<b>2</b>	У1, У2, У3, У4, У03.1
<b>ИТОГО</b>		<b>10</b>	



**ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ МАРШРУТ**

Контрольная точка	Контролируемые разделы (темы) учебной дисциплины	Контролируемые результаты	<b>Оценочные средства</b>	
№1	Раздел I. Язык и речь. Текст. Стили речи.	У1, У2, У3, У4, 31, 32, 34; У01.1, 301.1. У02.1, 302.1, У03.1, 303.3, У05.1, 305.1, У08.1, 308.1.	Контрольная работа №1	1. Тест 2. Практическое задание
№2	Раздел 2. Фонетика. Орфоэпия	У1, У2, У3, У4, 31, 32, 34; У01.1, 301.1. У03.1, У06.1, 306.1, 303.3, У08.1, 308.1.	Контрольная работа №2	1. Тест 2. Практическое задание
№3	Раздел 3. Лексика и фразеология.	У1, У2, У3, У4, 31, 32, 34; У04.1, У04.3, У04.7, 304.4, У07.1, 307.1, У08.1, 308.1.	Контрольная работа №3	1. Тест 2. Практическое задание
№4	Раздел 4. Словообразование и морфология. Раздел 5. Синтаксис и пунктуация.	У1, У2, У3, У4, 31, 32, 34;. У02.1, 302.1, У03.1, 303.3.	Контрольная работа №4	1. Тест 2. Практическое задание
Промежуточная аттестация	Дифференцированный зачет	У1, У2, У3, 32, 33,34, У01.4, 301.4, У03.1, 303.1, У04.3, 304.4, У05.2, 305.2, У07.2, 307.2, У06.2, 306.2, У08.1, 308.1,	Кейс-ситуация «Собеседование. Резюме»	1. Типовые практические задания

## ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

№ п/п	Раздел рабочей программы	Краткое содержание изменения/дополнения	Дата, № протокола заседания ПЦК	Подпись председателя ПЦК