

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце: Министерство образования и науки Российской Федерации

ФИО: Березовская Галина Валентиновна

Должность: Директор филиала

Дата подписания: 2021.01.15

Уникальный программный ключ:

0ed5140b01a1e984afd3d8fb6ee0e9dfef30db5d

**ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

«БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

В Г. УСТЬ-ИЛИМСКЕ

(Филиал ФГБОУ ВО «БГУ» в г. Усть-Илимске)

УТВЕРЖДАЮ

Директор

_____ Г.В. Березовская

« ____ » _____ 2021 г.

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

БД.01 Русский язык

40.02.01 Право и организация социального обеспечения

по программе базовой подготовки

Уровень образования - основное общее образование

Квалификация выпускника - юрист

Форма обучения очная, заочная

Усть-Илимск 2021

Программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования (далее – ФГОС).

Организация разработчик: филиал ФГБОУ ВО «Байкальский государственный университет»

Цикловая комиссия: Механизации, технологии и информатизации

Разработчик:

Л.Н. Пешкова, старший преподаватель цикловой комиссии Механизации, технологии и информатизации филиала ФГБОУ ВО «Байкальский государственный университет» в г.Усть-Илимске

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПОГРАММЫ УЧЕНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
1.1.Область применения программы.....	4
1.2.Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы.....	4
1.3.Цель и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины.....	4
1.4.Перечень формируемых компетенций.....	5
1.5.Количество часов на освоение программы учебной дисциплины.....	5
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	6
2.1.Объем учебной дисциплины и виды учебной работы.....	6
2.2.Тематический план и содержание учебной дисциплины.....	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	10
3.1.Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.....	10
3.2.Информационное обеспечение обучения.....	10
4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	11

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина входит в цикл базовых дисциплин профессиональной образовательной программы.

1.3. Цель и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:

В результате освоения учебной 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.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- основные функции языка;
- связь языка и истории, культуры русского народа;
- смысл понятий: речевая ситуация и ее компоненты, литературный язык, языковая норма, культура речи;
- основные единицы и уровни языка, их признаки и взаимосвязь;
- особенности каждого вида речевой деятельности;

- орфоэпические, лексические, грамматические, орфографические и пунктуационные нормы современного русского литературного языка; нормы речевого поведения в социально-культурной, учебно-научной, официально-деловой сферах общения.

1.4. Перечень формируемых компетенций:

1.5. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

Очное обучение

Максимальная учебная нагрузка обучающегося 82 часов, в том числе:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка 78 часов.
- самостоятельная работа обучающегося - часа.
- консультации 4 ч.

заочное обучение

Максимальная учебная нагрузка обучающегося 141 часов, в том числе:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка 16 часов.
- самостоятельная работа обучающегося 125 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Очная форма подготовки

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	94
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	88
консультации	6
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	-
в том числе:	
систематическая проработка конспектов занятий, учебной литературы	-
выполнение контрольной работы	-
<i>Итоговая аттестация в виде внутреннего зачета в 1 и экзамена во 2 семестре</i>	

Заочная форма подготовки

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	141
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	16
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	125
в том числе:	
систематическая проработка конспектов занятий, учебной литературы	120
выполнение контрольной работы	5
<i>Итоговая аттестация в виде внутреннего зачета в 1 и экзамена во 2 семестре</i>	

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

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся.	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Тема 1. Правописание проверяемых, непроверяемых и чередующихся безударных гласных	Содержание учебного материала	4	1
	Урок		
	1. Система правил, регулирующих написание гласных в корне. Роль смыслового анализа при подборе однокоренного проверочного слова. 2. Правописание согласных корня; безударные проверяемые и непроверяемые. Группы корней с чередованием гласных; зависимость правописания гласных в корнях от глагольного суффикса «а», от последующего согласного, от ударения.		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	– проработка конспектов занятий, учебной литературы; подготовка к выполнению письменного задания		
Тема 2. Правописание приставок, правописание на стыке приставки и корня	Содержание учебного материала	6	2
	Урок		
	1. Деление приставок на группы, соотносимые с разными принципами написания. 2. Приставки на з, с – фонетический принцип. Остальные приставки (русские и иноязычные по происхождению) – морфологический принцип написания. 3. Роль смыслового анализа при различии приставок пре и при	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	– проработка конспектов занятий, учебной литературы; подготовка к выполнению письменного задания		
Тема 3. Правописание согласных о и е после шипящих и ц	Содержание учебного материала	2	2
	Урок		
	1. Орфографические правила, требующие различия морфем, в составе которых находится орфограмма: о и е после шипящих и ц в корне, в суффиксе, окончании; правописание ы и и после ц .	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	– проработка конспектов занятий, учебной литературы; подготовка к выполнению письменного задания		
Тема 4. Правописание существительных, правописание падежных	Содержание учебного материала	6	2
	Урок		
	1. Образование и написание сложных слов. Смысловые и грамматические отличия сложных существительных, правописание падежных окончаний в существительных. 2. Типичные суффиксы имен существительных и их написание: -ник-, -изн-, -есть-, -ость-, -ений. Различие суффиксов -чик-, -щик- со значением лица.	2	

окончаний, правописание суффиксов, сложных имен существительных	3. Суффиксы -ек-, -ик-, -ец-, -иц- в именах существительных со значением именительности.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	– проработка конспектов занятий, учебной литературы; подготовка к выполнению письменного задания		
Тема 5. Простое предложение. Тире между подлежащим и сказуемым. Тире в неполном предложении	Содержание учебного материала	4	2
	Урок		
	1. Знаки препинания в простом предложении.	2	
	2. Тире между подлежащим и сказуемым, тире в неполном предложении, интонационные особенности этих предложений.	2 2	
	Самостоятельная работа обучающихся	3	
	– проработка конспектов занятий, учебной литературы; подготовка к выполнению письменного задания		
Тема 6. Знаки препинания в предложениях с однородными членами предложения, обобщающие слова при однородных членах предложения	Содержание учебного материала	6	2
	Урок		
	1. Знаки препинания между однородными членами предложения. Грамматические и интонационные особенности предложений с однородными членами предложения, интонация перечисления.	2	
	2. Однородные члены, не соединенные союзом. Однородные члены, соединенные союзом. Однородные члены, соединенные неповторяющимися, повторяющимися и двойными союзами.		
	3. Интонационные и пунктуационные особенности предложений с обобщающими словами при однородных членах. Однородные и неоднородные определения, их различение.		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
– проработка конспектов занятий, учебной литературы; подготовка к устному опросу			
– подготовка к выполнению письменного задания			
Тема 7. Правописание прилагательных, правописание окончаний, правописание суффиксов, сложных прилагательных. НЕ с	Содержание учебного материала	4	2
	Урок		
	1. Правописание прилагательных. Типичные суффиксы прилагательных и их написание. Различение на письме суффиксов -ив-, -ев-, -ка-, -ек- в именах прилагательных.	2	
	2. Способы образования сложных прилагательных. Свод правил по правописанию сложных прилагательных.		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	– проработка конспектов занятий, учебной литературы; подготовка к устному опросу	4	
– подготовка к выполнению письменного задания			

прилагательными			
Тема 8. Знаки препинания в предложениях с обособленными определениями, приложениями, обстоятельствами, уточняющими членами предложения, обособление сравнительного оборота	Содержание учебного материала	4	2
	Урок		
	1. Обособленные определения, распространенные и нераспространенные способы обособления предложений. Знаки препинания в предложениях со сравнительным оборотом.	2	
	2. Сопоставительный анализ случаев выделения и не выделения в письменной речи оборота со значением сравнения.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	4	
- проработка конспектов занятий, учебной литературы; подготовка к выполнению контрольной работы			
Тема 9. Правописание глаголов	Содержание учебного материала	6	2
	Урок		
	1. Спряжение глаголов. Окончание глаголов I и II спряжения. Разноспрягаемые глаголы. Буквы е и и в окончаниях глаголов I и II спряжения.	2	
	2. Правописание глагольных суффиксов, стоящих перед -я- в глаголах прошедшего времени. Правописание гласных в окончаниях глаголов прошедшего времени.	2	
	3. Правописание гласных в суффиксах -ыва- (-ива-), -ова- (-ева-).		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
- проработка конспектов занятий, учебной литературы; подготовка к выполнению письменного задания	2		
Тема 10. Правописание причастий	Содержание учебного материала	4	2
	Урок		
	1. Образование причастий с помощью специальных суффиксов. Выбор суффикса причастия настоящего времени в зависимости от спряжения глагола.	2	
	2. Сохранение на письме глагольного суффикса при образовании причастий прошедшего времени. Н и НН в полных и кратких формах причастий, а также в прилагательных, образованных от существительных и глаголов.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
	- проработка конспектов занятий, учебной литературы; подготовка к устному опросу		
- подготовка к выполнению письменного задания			
	Содержание учебного материала	2	

Тема 11. Правописание наречий	Урок		2
	1. Правописание НЕ с наречиями на -о и -е , Н и НН в наречиях на -о и -е . Дефис между частями слова в наречиях. Слитные и раздельные написания наречий. Мягкий знак после шипящих на конце наречий.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся – проработка конспектов занятий, учебной литературы; подготовка к устному опросу – подготовка к выполнению письменного задания		
Тема 12. Правописание Н и НН в разных частях речи	Содержание учебного материала	2	
	Урок		2
Тема 13. Правописание предлогов	1. Н и НН в полных и кратких формах причастий, а также в прилагательных, образованных от существительных и глаголов.	2	
	Содержание учебного материала	2	
	Урок		2
	1. Грамматико-орфографические отличия приставки и предлога. Особенности написания производных предлогов (слитное, раздельное). Буква е на конце предлогов в течение, в продолжение, вследствие.	2	
Тема 14. Знаки препинания при вводных словах и предложениях	Самостоятельная работа обучающихся – проработка конспектов занятий, учебной литературы; подготовка к выполнению письменного задания		
	Содержание учебного материала	6	
	Урок		2
	1.. Знаки препинания при словах, грамматически не связанных с членами предложения, интонационные и пунктуационные особенности предложений с вводными словами. 2. Отличие вводных слов от созвучных членов предложения.	2	
	3. Стилистическая функция вводных слов различных семантических групп и вводных предложений в различных стилях речи.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся – проработка конспектов занятий, учебной литературы; подготовка к устному опросу – подготовка к выполнению письменного задания		
Тема 15. Знаки препинания в предложениях с обращениями, междометиями, словами <i>да, нет</i>	Содержание учебного материала	4	
	Урок		2
	1. Интонационные и пунктуационные особенности предложений с обращениями. Особенности выделения обращений.	2	
	2. Пунктуационное выделение междометий, слов-предложений да, нет . Сфера употребления и стилистическое использование обращения, междометий, слов-предложений да, нет .	2	
Самостоятельная работа обучающихся			

	– проработка конспектов занятий, учебной литературы; подготовка к устному опросу – подготовка к выполнению письменного задания		
Тема 16. Знаки препинания в сложносочиненном предложении	Содержание учебного материала	2	
	Урок		2
	1. Грамматические и пунктуационные особенности сложных предложений. Виды сложных предложений. Знаки препинания между частями сложносочиненного предложения.	2	
Тема 17. Знаки препинания в сложноподчиненном предложении	Содержание учебного материала	2	
	Урок		2
	1. Употребление знаков препинания между частями сложноподчиненного предложения. Самостоятельная работа обучающихся	2	
	– проработка конспектов занятий, учебной литературы; подготовка к выполнению письменного задания		
Тема 18. Правописание частиц (раздельное, через дефис). Правописание частицы НИ	Содержание учебного материала	4	
	Урок		2
	1. Орфограммы, связанные с различием на письме служебного слова и морфемы. Правописание -то, -либо, -нибудь, кое-, -таки, -ка. Различие на письме частиц НЕ и НИ. 2. Правописание частицы НИ.		
Тема 19. Правописание частицы НЕ с разными частями речи	Содержание учебного материала	2	
	Урок		2
	1. Анализ при выборе слитного и раздельного написания НЕ с разными частями речи.	2	
Тема 20. Знаки препинания в бессоюзном сложном предложении	Содержание учебного материала	4	
	Урок		2
	1. Семантико-интонационный анализ как основа выбора знака препинания в бессоюзном сложном предложении. 2. Стилистическое использование бессоюзных сложных предложений и сфера их употребления.	2	
Тема 21. Знаки препинания при прямой и косвенной речи при цитатах и диалоге	Содержание учебного материала	2	
	Урок		2
	1. Знаки препинания при прямой и косвенной речи. Оформление на письме диалога. Разные способы оформления на письме цитат.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		

	– проработка конспектов занятий, учебной литературы; подготовка к выполнению письменного задания		
--	--	--	--

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы учебной дисциплины предполагает наличие теоретического учебного кабинета

Оборудование теоретического учебного кабинета:

- рабочее место преподавателя;
- посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся);
- раздаточный материал по изучаемым темам

Технические средства обучения:

- ноутбук;
- мультимедиапроектор.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Основные источники:

- 1.Гольцова Н. Г. Русский язык. 10-11 классы: Учебное пособие / Н. Г. Гольцова, И. В. Шамшин, М.А. Мищерина - М.: Русское слово, 2008.
- 2.В.Ф.Греков, С.Е.Крючкова, Л.А.Чешко Пособие для занятий по русскому языку в 10-11 классах /М.: Просвещение, 2008.
- 3.Дейкина А. Д. Русский язык. Раздаточный материал. 10 класс / А. Д. Дейкина. - М.: Дрофа, 2009.
- 4.Иссерс О. С. Тесты. Русский язык. 10-11 классы / О. С. Иссерс, Н.А.Кузьмина. - М.: Дрофа, 2013.
- 5.Никитина Е.И. Русская речь: Развитие речи. 10 класс: Учебное пособие. - М.: Дрофа, 2012.
- 6.Потапова Г.Н. Русский язык: Орфография. Синтаксис и пунктуация. Комплексный анализ текста. 10-11 кл. Дидактические материалы. - М.: Дрофа, 2010.
- 7.Тростенцова Л.А., Шхапацева М.Х. Пунктуация без секретов: Пособие для старшеклассников и абитуриентов. - М.: Дрофа, 2011.

Дополнительные источники:

- 1.Ипполитова Н.А., Князева О.Ю., Саввова М.Р. Русский язык и культура речи: Курс лекций / Под ред. Н.А. Ипполитовой. - М.:ТК Вельби, изд-во «Перспект», 2011.
- 2.Колокольцева Т.Н. Практикум по стилистике русского языка: Учебное пособие. - Волгоград: Изд-во ВГПУ «Перемена», 2010.
- 3.Москвин В.П. Стилистика русского языка. Теоретический курс: Учебное пособие. - Волгоград: Изд-во ВГПУ «Перемена», 2009.
- 4.Космарская И.В., Руденко А.К. Русский язык. Тесты и задания по культуре речи. - М.: Аквариум ЛТД, 2013.
- 5.Пахнова Т.М. Русский язык. Раздаточный материал. 11 класс. - М.: Дрофа, 2012.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, устного опроса, письменных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися контрольной работы.

Оценка качества освоения учебной программы включает текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию по итогам освоения дисциплины.

Текущий контроль проводится в форме устного опроса, выполнения контрольной работы и тестовых заданий.

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме дифференцированного зачета и экзамена.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p><i>Уметь</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - 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) 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, 	<p>Наблюдение и оценка деятельности на практических занятиях.</p> <p>Наблюдение и оценка деятельности на практических занятиях.</p> <p>Наблюдение и оценка деятельности на практических занятиях.</p> <p>Наблюдение и оценка деятельности на практических занятиях.</p> <p>Наблюдение и оценка деятельности на практических занятиях.</p> <p>Наблюдение и оценка деятельности на практических занятиях.</p> <p>Наблюдение и оценка деятельности на практических занятиях.</p>

<p>грамматические нормы современного русского литературного языка;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p><i>Знать</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - основные функции языка; - связь языка и истории, культуры русского народа; - смысл понятий: речевая ситуация и ее компоненты, литературный язык, языковая норма, культура речи; - основные единицы и уровни языка, их признаки и взаимосвязь; - особенности каждого вида речевой деятельности; - орфоэпические, лексические, грамматические, орфографические и пунктуационные нормы современного русского литературного языка; нормы речевого поведения в социально-культурной, учебно-научной, официально-деловой сферах общения. 	<p>Наблюдение и оценка деятельности на практических занятиях.</p> <p>Наблюдение и оценка деятельности на практических занятиях.</p> <p>Наблюдение и оценка деятельности на практических занятиях.</p> <p>Устный опрос, письменный опрос, оценка выполненных тестовых заданий</p> <p>Устный опрос, письменный опрос, оценка выполненных тестовых заданий</p> <p>Устный опрос, письменный опрос, оценка выполненных тестовых заданий</p> <p>Устный опрос, письменный опрос, оценка выполненных тестовых заданий</p>
---	---

ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ В ПРОГРАММЕ
НА 20__/20__ УЧЕБНЫЙ ГОД

В программу вносятся следующие изменения:

Разработал преподаватель

«_____» _____ 20__ г.

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры (цикловой комиссии)

(наименование кафедры (цикловой комиссии))

Протокол № _____ от «_____» _____ 20__ г.

Заведующий кафедрой (ПЦК) _____

«_____» _____ 20__ г.

Согласовано

Заместитель директора по учебно-методической и воспитательной работе

«_____» _____ 20__ г.

«Утверждаю»

Директор _____

«_____» _____ 20__ г.

