

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце: Министерство образования и науки Российской Федерации  
ФИО: Березовская Галина Валентиновна  
Должность: Директор филиала  
Дата подписания: 04.09.2022 14:39  
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  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022 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**

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 часа, в том числе:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка 78 часов.
- консультации - 4 часа.

заочное обучение

Максимальная учебная нагрузка обучающегося 141 часа, в том числе:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка 16 часов.
- самостоятельная работа - 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)	82
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	78
Консультации	4
<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	125
<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	<b>4</b>	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.		
Тема 2. Правописание приставок, правописание на стыке приставки и корня	Содержание учебного материала	<b>6</b>	2
	Урок		
	1. Деление приставок на группы, соотносимые с разными принципами написания. 2. Приставки на <b>з, с</b> – фонетический принцип. Остальные приставки (русские и иноязычные по происхождению) – морфологический принцип написания. 3. Роль смыслового анализа при различии приставок <b>пре</b> и <b>при</b>	2	
Тема 3. Правописание согласных о и е после шипящих и ц	Содержание учебного материала	<b>2</b>	
	Урок		2
	1. Орфографические правила, требующие различия морфем, в составе которых находится орфограмма: <b>о</b> и <b>е</b> после шипящих и <b>ц</b> в корне, в суффиксе, окончании; правописание <b>ы</b> и <b>и</b> после <b>ц</b> .	2	
Тема 4. Правописание существительных, правописание падежных окончаний, правописание суффиксов, сложных имен существительных	Содержание учебного материала	<b>6</b>	
	Урок		2
	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-, -еть-, -ость-, -ений. Различие суффиксов -чик-, -щик- со значением лица.	2	
	3. Суффиксы -ек-, -ик-, -ец-, -иц- в именах существительных со значением именительности.	2	

Тема 5. Простое предложение. Тире между подлежащим и сказуемым. Тире в неполном предложении	Содержание учебного материала	<b>4</b>	
	Урок		2
	1. Знаки препинания в простом предложении.	2	
	2. Тире между подлежащим и сказуемым, тире в неполном предложении, интонационные особенности этих предложений.	2 2	
Тема 6. Знаки препинания в предложениях с однородными членами предложения, обобщающие слова при однородных членах предложения	Содержание учебного материала	<b>6</b>	
	Урок		2
	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.		
Тема 7. Правописание прилагательных, правописание окончаний, правописание суффиксов, сложных прилагательных. НЕ с прилагательными	Содержание учебного материала	<b>4</b>	
	Урок		2
	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.		
Тема 8. Знаки препинания в предложениях с обособленными определениями, приложениями, обстоятельствами, уточняющими членами предложения, обособле-	Содержание учебного материала	<b>4</b>	
	Урок		2
	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	



ние сравнительно-го оборота			
Тема 9. Правописание глаголов	Содержание учебного материала	<b>6</b>	
	Урок		2
	1. Спряжение глаголов. Окончание глаголов I и II спряжения. Разноспрягаемые глаголы. Буквы <b>е</b> и <b>и</b> 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. 3. Правописание гласных в суффиксах -ыва- (-ива-), -ова- (-ева-).	2	
Тема 10. Правописание причастий	Содержание учебного материала	<b>4</b>	
	Урок		2
	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	
Тема 11. Правописание наречий	Содержание учебного материала	<b>2</b>	
	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	
Тема 12. Правописание Н и НН в разных частях речи	Содержание учебного материала	<b>2</b>	
	Урок		2
	1. Н и НН в полных и кратких формах причастий, а также в прилагательных, образованных от существительных и глаголов.	2	
Тема 13. Правописание предлогов	Содержание учебного материала	<b>2</b>	
	Урок		2
	1. Грамматико-орфографические отличия приставки и предлога. Особенности написания производных предлогов (слитное, раздельное). Буква <b>е</b> на конце предлогов в течение, в продолжение, вследствие.	2	
Тема 14. Знаки препинания при вводных словах и предложениях	Содержание учебного материала	<b>6</b>	
	Урок		2
	1. Знаки препинания при словах, грамматически не связанных с членами предложения, интонационные и пунктуационные особенности предложений с вводными словами.	2	
	2. Отличие вводных слов от созвучных членов предложения. 3. Стилистическая функция вводных слов различных семантических групп и вводных предложений в	2	

	различных стилях речи.		
Тема 15. Знаки препинания в предложениях с обращениями, междометиями, словами <i>да, нет</i>	Содержание учебного материала	<b>4</b>	
	Урок		2
	1. Интонационные и пунктуационные особенности предложений с обращениями. Особенности выделения обращений. 2. Пунктуационное выделение междометий, слов-предложений <b>да, нет</b> . Сфера употребления и стилистическое использование обращения, междометий, слов-предложений <b>да, нет</b> .	2	
Тема 16. Знаки препинания в сложносочиненном предложении	Содержание учебного материала	<b>2</b>	
	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	<b>2</b>	
	Урок		2
	1. Употребление знаков препинания между частями сложноподчиненного предложения.	2	
Тема 18. Правописание частиц (раздельное, через дефис). Правописание частицы НИ	Содержание учебного материала	<b>4</b>	
	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.	2	
Тема 19. Правописание частицы НЕ с разными частями речи	Содержание учебного материала	<b>2</b>	
	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	<b>4</b>	
	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 кос- венной речи при ци- татах и диалоге	Содержание учебного материала	<b>2</b>	
	Урок		2
	1. Знаки препинания при прямой и косвенной речи. Оформление на письме диалога. Разные способы оформления на письме цитат.	2	
Консультации		4	
Итого		82	

### 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"> <li>- осуществлять речевой самоконтроль; оценивать устные и письменные высказывания с точки зрения языкового оформления, эффективности достижения поставленных коммуникативных задач;</li> <li>- анализировать языковые единицы с точки зрения правильности, точности и уместности их употребления;</li> <li>- проводить лингвистический анализ текстов различных функциональных стилей и разновидностей языка;</li> <li>- использовать основные виды чтения (ознакомительно-изучающее, ознакомительно-реферативное) в зависимости от коммуникативной задачи;</li> <li>- 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;</li> <li>- 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;</li> <li>- применять в практике речевого общения основные орфоэпические, лексические, грамматические нормы современного русского литературно-</li> </ul>	<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>го языка;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- соблюдать в практике письма орфографические и пунктуационные нормы современного русского литературного языка;</li> <li>- соблюдать нормы речевого поведения в различных сферах и ситуациях общения, в том числе при обсуждении дискуссионных проблем;</li> <li>- использовать основные приемы информационной переработки устного и письменного текста.</li> </ul> <p><i>Знать</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные функции языка;</li> <li>- связь языка и истории, культуры русского народа;</li> <li>- смысл понятий: речевая ситуация и ее компоненты, литературный язык, языковая норма, культура речи;</li> <li>- основные единицы и уровни языка, их признаки и взаимосвязь;</li> <li>- особенности каждого вида речевой деятельности;</li> <li>- орфоэпические, лексические, грамматические, орфографические и пунктуационные нормы современного русского литературного языка; нормы речевого поведения в социально-культурной, учебно-научной, официально-деловой сферах общения.</li> </ul>	<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.