

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Богдалова Елена Вячеславовна
Должность: Проректор по образовательной деятельности
Дата подписания: 22.06.2026 15:15:45
Уникальный программный ключ:
ec85dd5a839619d48ea76b2d23dba88a9c82091a

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение инклюзивного высшего образования

**«Российский государственный
университет социальных технологий»
(ФГБОУ ИВО «РГУ СоцТех»)**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ
САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ
ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ
ОУП.01 РУССКИЙ ЯЗЫК
по специальности
40.02.04 Юриспруденция**

г. Москва, 2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Пояснительная записка	3
2. Распределение часов на выполнение самостоятельной работы обучающихся по разделам и темам учебной дисциплины	4
3. Виды самостоятельной работы обучающихся по учебной дисциплине	5
4. Методические рекомендации для обучающихся по выполнению самостоятельной работы	6
5. Комплект компетентностных заданий для самостоятельной работы обучающихся	7
6. Информационное обеспечение обучения	8

1. Пояснительная записка

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся по учебной дисциплине ОУП.01 Русский язык предназначены для обучающихся по специальности среднего профессионального образования 40.02.04 Юриспруденция и составлены в соответствии с рабочей программой учебной дисциплины.

Учебная дисциплина изучается в течение 1 и 2 семестра. Общий объем времени, отведенный на выполнение самостоятельной работы по учебной дисциплине ОУП.01 Русский язык, составляет в соответствии с учебным планом и рабочей программой – 2 часа.

Цель методических рекомендаций – оказание помощи обучающимся в выполнении самостоятельной работы по учебной дисциплине ОУП.01 Русский язык, закрепление навыков грамотной устной и письменной коммуникации, а также развитие культуры профессиональной речи.

Самостоятельная работа направлена на освоение обучающимися следующих результатов обучения согласно ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция и требованиям рабочей программы учебной дисциплины ОУП.01 Русский язык:

уметь:

- применять нормы современного русского литературного языка в устной и письменной речи;
- осуществлять речевой самоконтроль, редактировать собственные и предложенные тексты с учетом коммуникативной задачи;
- анализировать текст с точки зрения темы, основной мысли, композиции, средств связи, стиля и типа речи;
- создавать письменные высказывания учебного, делового и профессионально ориентированного характера;
- пользоваться словарями, справочниками и электронными ресурсами для проверки языковой правильности речи.

знать:

- роль русского языка как государственного языка Российской Федерации и средства профессионального общения;
- основные нормы современного русского литературного языка: орфоэпические, лексические, грамматические, орфографические, пунктуационные и стилистические;
- признаки текста, функциональные стили речи, типы речи и жанры деловой коммуникации;
- основные принципы орфографии и пунктуации;
- приемы анализа, редактирования и совершенствования письменного текста.

Вышеперечисленные умения и знания направлены на формирование следующих общих компетенций обучающихся:

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ПК 1.1. Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта.

2. Распределение часов на выполнение самостоятельной работы студентов по разделам и темам учебной дисциплины

Наименование раздела, темы	Количество часов на самостоятельную работу обучающегося
1 семестр	2
Раздел 1. Язык, речь и текст	1
Тема 1.2. Текст как продукт речевой деятельности. Функционально-смысловые типы речи	1
Раздел 3. Нормы современного русского литературного языка	1
Тема 3.2. Орфографические и пунктуационные нормы	1
Итого	2

3. Виды самостоятельной работы обучающихся по учебной дисциплине

- выполнение письменных заданий;
- комплексный анализ текста;
- выполнение упражнений по орфографии, пунктуации и культуре речи;
- подготовка кратких письменных высказываний и учебных сообщений.

4. Методические рекомендации для обучающихся по выполнению самостоятельной работы

4.1. Анализ текста

1. Внимательно прочитайте предложенный текст, определите его тему и основную мысль.
2. Выделите ключевые слова и смысловые части текста, составьте простой или сложный план.
3. Определите функциональный стиль и тип речи, подтвердите вывод примерами из текста.
4. Проанализируйте средства связи предложений и абзацев, обратите внимание на лексику и синтаксические конструкции.
5. Сформулируйте краткий вывод о содержании, языковых особенностях и коммуникативной задаче текста.

6. Проверьте грамотность оформления ответа: орфографию, пунктуацию, речевую точность и логичность.

Показатели оценки результатов самостоятельной работы:

- правильное определение темы, основной мысли, стиля и типа речи;
- аргументированность выводов и наличие примеров из текста;
- грамотное использование терминов по русскому языку;
- логичность, связность и речевая точность ответа;
- соблюдение орфографических, пунктуационных и грамматических норм.

4.2. Методические рекомендации по выполнению контрольной работы

Контрольная работа – промежуточный метод проверки знаний обучающегося с целью определения уровня освоения темы или раздела учебной дисциплины. Она призвана систематизировать знания, закрепить навыки грамотного письма, анализа текста и редактирования речевых ошибок.

При выполнении контрольной работы необходимо внимательно прочитать формулировку каждого задания, соблюдать последовательность выполнения, использовать словари и справочники при подготовке к работе, а также проверять текст перед сдачей. Особое внимание следует уделять точности формулировок, правильной расстановке знаков препинания, соблюдению лексических и грамматических норм.

5. Комплект компетентностных заданий для самостоятельной работы обучающихся

1 семестр

Раздел 1. Язык, речь и текст (1 час)

Тема 1.2. Текст как продукт речевой деятельности. Функционально-смысловые типы речи (1 час)

Самостоятельная работа №1

Выполнить комплексный анализ текста.

Вариант – 1.

Грамотная деловая речь является важной частью профессиональной культуры бухгалтера. Специалист ежедневно работает с документами, отчетами, договорами и служебной перепиской, поэтому точность слова для него имеет практическое значение. Неверно выбранная формулировка может исказить смысл информации, создать риск недопонимания и затруднить принятие управленческого решения. Именно поэтому владение нормами русского литературного языка необходимо не только для учебной деятельности, но и для будущей профессии.

1. Определите тему и основную мысль текста.
2. Укажите функциональный стиль и тип речи, обоснуйте ответ.
3. Выпишите пять ключевых слов или словосочетаний.
4. Составьте простой план текста.
5. Сформулируйте краткий вывод о роли грамотной речи в профессиональной деятельности бухгалтера.

Вариант – 2.

Русский язык выполняет не только коммуникативную, но и организующую функцию в профессиональной среде. С его помощью оформляются инструкции, заявления, приказы,

пояснительные записки и иные документы. Качество текста влияет на скорость обработки информации и на доверие к автору сообщения. Чем точнее построено высказывание, тем меньше вероятность ошибки при передаче данных и выполнении служебного поручения.

1. Определите тему и основную мысль текста.
2. Укажите функциональный стиль и тип речи, обоснуйте ответ.
3. Найдите в тексте слова, связанные с профессиональной коммуникацией.
4. Составьте простой план текста.
5. Напишите мини-вывод о значении точности речи в деловом общении.

Раздел 3. Нормы современного русского литературного языка (1 час)

Тема 3.2. Орфографические и пунктуационные нормы (1 час)

Самостоятельная работа №2

Выполнить задания по орфографии, пунктуации и редактированию текста.

Вариант – 1.

1. Перепишите предложения, раскрывая скобки и расставляя пропущенные знаки препинания:
 - а) (В)течение рабочего дня бухгалтер проверил первичные документы и подготовил отчет который был направлен руководителю.
 - б) (Не)смотря на большой объем информации специалист сумел выделить главное и оформить выводы грамотно.
 - в) Если данные представлены точно решение принимается быстрее а риск ошибки снижается.
2. Исправьте речевые ошибки:
 - а) Согласно приказа документы должны быть переданы в архив.
 - б) Более лучше подготовить пояснительную записку заранее.
 - в) Оплатить за товар необходимо до конца месяца.
3. Составьте пять предложений с профессиональными словами: отчет, договор, счет, акт, реквизиты.

Вариант – 2.

1. Перепишите предложения, раскрывая скобки и расставляя пропущенные знаки препинания:
 - а) (В)следствие уточнения данных отчет был направлен повторно и специалист приложил пояснительную записку.
 - б) Руководитель отметил что документ подготовлен аккуратно однако потребовал дополнить его расчетами.
 - в) Когда информация проверена сотрудник может передать материалы в бухгалтерию и оформить сопроводительное письмо.
2. Исправьте речевые ошибки:
 - а) Договор был подписан обеими сторонами согласно установленного порядка.
 - б) В отчете были отражены наиболее важнейшие показатели.
 - в) Сотрудник объяснил о причинах задержки документа.
3. Составьте пять предложений с профессиональными словами: ведомость, накладная, баланс, платеж, заявление.

6. Информационное обеспечение обучения

Печатные издания и / или электронные издания (электронные ресурсы)

1. Голубева А. В. Русский язык и культура речи : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. В. Голубева. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 315 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19955-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/582557> (дата обращения: 24.05.2026).
2. Русский язык и культура речи : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. Д. Черняк, А. И. Дунев, В. А. Ефремов, Е. В. Сергеева ; под общей редакцией В. Д. Черняк. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 389 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00832-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/414664> (дата обращения: 24.05.2026).
3. Русский язык и культура речи. Практикум. Словарь : учебно-практическое пособие для среднего профессионального образования / под общей редакцией В. Д. Черняк. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 525 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03886-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/583664> (дата обращения: 24.05.2026).

Дополнительные источники

1. Русский язык и культура речи. Семнадцать практических занятий : учебник для среднего профессионального образования / под редакцией Е. В. Ганапольской, Т. Ю. Волошиновой. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 304 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12286-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/586891> (дата обращения: 24.05.2026).
2. Голуб И. Б. Литературное редактирование : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. Б. Голуб. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 397 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10256-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/475548> (дата обращения: 24.05.2026).

3. Грамота.ру : справочно-информационный портал «Русский язык». — URL: <https://gramota.ru/>
(дата обращения: 24.05.2026).