

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Образовательный центр с.Камышла»

Утверждаю:
директор ГБПОУ

«Образовательный центр
с.Камышла»

_____/Хисматов М.М./

«__» _____ 20__ г.

СН=Хис
матов
Мидеха
Т
Мисбах
ович,



МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
по выполнению самостоятельной (внеаудиторной) работы

учебного предмета

ОУП.01 РУССКИЙ ЯЗЫК

Профессия: 39.01.01 «Социальный работник»

Разработчик:

Мингалимова Р.М.,

преподаватель

русского языка и литературы

2022год

Рассмотрено

на заседании МО
преподавателей
ООП и
рекомендовано к
использованию

Протокол № ___ от « _____ » 20__ г.

_____ Мингалимова Р.М.

(подпись)

Автор

_____ / _____

(подпись) *(Ф.И.О.)*

" __ " _____ 20__ г.

СОДЕРЖАНИЕ

№ п/п	Наименование раздела
1	Пояснительная записка
2	Требования к организации самостоятельной работы студентов и правила пользования методическими рекомендациями
3	Перечень самостоятельных работ студентов
4	Характеристика и требования к выполнению заданий
5	Литература

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Самостоятельная работа обучающихся – это планируемая учебная, учебно-исследовательская работа, выполняемая по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия. Согласно требованиям ФГОС, внеаудиторная самостоятельная работа является обязательной для каждого обучающегося. Формы организации внеаудиторной самостоятельной работы и объём времени на её выполнение находят отражение:

- в рабочем учебном плане по каждой профессии;
- в рабочих программах учебных предметов.

Методические рекомендации по выполнению самостоятельных работ являются частью основной профессиональной образовательной программы СПО для специальности среднего профессионального образования (далее СПО) социально-экономического профиля **39.01.01 «Социальный работник»**, составлены с учетом требований ФГОС среднего общего образования и ФГОС СПО.

Функции самостоятельной работы:

- информационно-обучающая;
- развивающая;
- ориентирующая;
- стимулирующая;
- воспитывающая

Методические рекомендации освещают виды и формы самостоятельной работы по ключевым темам, систематизируют формы контроля и содержат методические рекомендации по отдельным аспектам освоения предмета: анализ текста, текстовая деятельность, устная и письменная речь, использование учебно-вспомогательной литературы.

Основная цель методических рекомендаций состоит в обеспечении обучающихся необходимыми сведениями, методиками и алгоритмами для успешного выполнения самостоятельной работы, в формировании

устойчивых навыков и умений по разным аспектам обучения русскому языку, позволяющих самостоятельно решать учебные задачи, выполнять разнообразные задания, преодолевать трудные моменты в отдельных видах самостоятельной работы.

Результаты изучения дисциплины в соответствии с ФГОС:

- воспитание уважения к русскому (родному) языку;
- понимание роли языка как основы успешной социализации личности;
- формирование мировоззрения, основанного на диалоге культур, осознание своего места в поликультурном мире;
- способность к речевому самоконтролю; оцениванию устных и письменных высказываний с точки зрения языкового оформления, эффективности достижения поставленных коммуникативных задач;
- способность к самооценке на основе наблюдения за собственной речью, потребность речевого самосовершенствования;
- владение основными видами речевой деятельности;
- овладение нормами речевого поведения в различных ситуациях межличностного и межкультурного общения;
- способность к самостоятельной информационно-познавательной деятельности;
- умение извлекать необходимую информацию из различных источников;
- сформированность понятий о нормах русского литературного языка;
- сформированность умений создавать устные и письменные высказывания различных типов и жанров на метапредметном уровне;
- владение навыками самоанализа и самооценки собственной речи;
- умение анализировать текст;
- умение составлять различные тексты;
- сформированность представлений об изобразительно-выразительных возможностях русского языка;
- сформированность представлений о системе стилей языка

Также обучение предполагает дифференциацию уровней достижения обучающимися поставленных целей. Так, уровень функциональной грамотности может быть достигнут в овладении способами грамотного выражения своих мыслей устно и письменно, в освоении навыков общения с другими людьми. На уровне ознакомления осваиваются такие элементы содержания, как фундаментальные идеи и ценности, образующие основу человеческой культуры и обеспечивающие миропонимание и мировоззрение человека, включенного в современную общественную культуру.

Самостоятельная внеаудиторная работа является отдельным этапом образовательного процесса и строится по определённому технологическому циклу, предполагающему следующую последовательность этапов проведения:

1. Планирование.
2. Отбор материала, выносимого на самостоятельную работу.
3. Методическое и материально-техническое обеспечение самостоятельной работы.
4. Оценка самостоятельной работы.

Критериями оценки результатов самостоятельной внеаудиторной работы студента являются:

- уровень освоения студентом учебного материала;
- уровень сформированности общих знаний и умений;
- уровень умения использовать теоретические знания при выполнении самостоятельных заданий;
- оформление материала в соответствии с предъявляемыми требованиями.

Виды самостоятельной работы обучающихся:

- работа с первоисточниками;
- подготовка к занятиям (домашняя подготовка, занятия в библиотеке, работа с электронными каталогами и интернет-информация);
- составление различных текстов;
- работа со словарями, справочниками, энциклопедиями

Формы самостоятельной внеаудиторной работы имеют дифференцированный характер, учитывают специфику изучаемой дисциплины, индивидуальные особенности обучающихся, профессию. Это сообщения, доклад, подготовка презентаций, работа с текстом, анализ текста, кроссворд, карточки и т.д.

Требования к организации самостоятельной работы студентов и правила пользования методическими рекомендациями

Самостоятельная деятельность обучающихся – внеаудиторная работа, предполагающая самостоятельное извлечение информации, её обработка (анализ и синтез), решение лингвистических задач. Следовательно, требования к организации внеаудиторной деятельности касаются процесса поиска информации, источников информации и полученных на аудиторных занятиях предметных знаний, умений, навыков:

- умение пользоваться электронными ресурсами: сайтами, книгами и учебными пособиями, справочниками и словарями.
- умение создавать электронный ресурс – в основном презентации с помощью программы Microsoft Power Point.
- умение пользоваться письменными источниками, находить нужную информацию.
- уметь работать с полученной информацией: обрабатывать её, сокращать, конспектировать.

Обучающиеся должны выполнять требования к каждому заданию данных методических рекомендаций. Выполнять задания необходимо либо на отдельных листах формата А4 (сообщения, рефераты, доклады, рецензии и т.п.), либо в специальных тетрадях для самостоятельных работ (задания, как правило, содержат указание, где следует выполнить решение упражнений: на отдельных листах или в тетради для самостоятельных работ).

Оформлять и вести тетради для самостоятельных работ надо по следующим требованиям:

- тетрадь для самостоятельных работ должна состоять из 18 листов в линию
- титульный лист оформляется следующим образом:

<p>ТЕТРАДЬ</p> <p>для самостоятельных работ</p> <p>по дисциплине «Русский язык»</p> <p>Обучающейся(егося) ГРУППЫ № (например, 3-21, 3-20)</p> <p>Гладеньковой Виктории</p> <p>2020-2021 учебный год</p>

- все задания, которые необходимо выполнить в данной тетради, оформляются с указанием числа и месяца, а также темы занятия;
- тетрадь должна содержать «красные» поля, ширина которых должна составлять не менее 2 см.
- обязательным требованием ведения тетради для самостоятельных работ является соблюдение норм оформления учебных задач:

- 1) запрещено выходить за поля,
- 2) запрещено писать красной, чёрной и зелёной пастами, пользоваться разрешается всеми оттенками синего (но не голубого),
- 3) оформлять работу необходимо аккуратно, используя, если необходимо провести чертёжные действия, линейку и грифельный карандаш,
- 4) в тетради для самостоятельных работ не должно быть записей, не касающихся дисциплины «Русский язык», а также не относящихся к самостоятельной работе обучающихся.

Структура методических рекомендаций создана таким образом, чтобы максимально облегчить работу обучающимся. Пользоваться данными указаниями несложно: необходимо внимательно прочесть требования к выполнению заданий, просмотреть список рекомендуемой литературы.

Перечень самостоятельных работ студентов по учебной дисциплине

ОУП 01. Русский язык

Наименование разделов и тем учебного курса	№ СР	Виды и тематика самостоятельных работ
Раздел 1 Введение		
	С. Р. № 1.	Подготовка сообщения на одну из тем: -«Русский язык среди других языков мира» -«Русский литературный язык на рубеже 20-21 веков» -«Роль и значение русского языка в современном мире».
Раздел 2 «Язык и речь. Функциональные стили речи»		
Тема 2.1 Язык и речь. Основные требования к речи	С. Р. № 2.1.	Подготовка сообщения на одну из тем: 1.«Деятельность М.В. Ломоносова в развитии русского литературного языка и популяризации русского литературного языка» 2.«Формы существования национального русского языка: русский литературный язык, просторечия, диалекты, жаргонизмы» 3.«Русский литературный язык на рубеже 20-21 веков» 4.«А.С. Пушкин - создатель современного русского литературного языка» 5.«Вопросы экологии русского языка» 6.«Виды делового общения, их языковые особенности» 7.«Культурно-речевые традиции русского языка в современном состоянии русской устной речи» 8.«Молодежный сленг и жаргон» 9.«СМИ и культура речи»
Тема 2.2 Функциональные	С. Р.	Разработка карточек-заданий: подбор текстов

стили речи и их особенности.	№ 2.2.	изученных стилей речи с обязательным указанием текста-источника.
Тема 2.3- 2.4 Научный, официально-деловой стиль речи.	С. Р. № 2.3.	Разработка карточек-заданий: подбор текстов изученных стилей речи с обязательным указанием текста-источника.
Тема 2.5 Художественный стиль речи.	С. Р. № 2.4.	Разработка карточек-заданий: подбор текстов изученных стилей речи на определённую тему (природа, искусство, строительство, семья и т.д.) с обязательным указанием текста-источника.
Тема 2.6 Текст как произведение речи.	С. Р. № 2.5.	Составление кроссворда по теме и ответов к нему.
Тема 2.7 Функционально-смысловые типы речи.	С. Р. № 2.6.	1. Составление обобщающей таблицы по темам (типы речи) 2. Разработка карточек-заданий: подбор текстов различных типов речи с обязательным указанием текста-источника.
Раздел 3 «Фонетика, орфоэпия, графика, орфография»		
Тема 3.1 Фонетика. Слоги. Ударение.	С.Р. № 3.1.	Подготовка сообщения на одну из тем: 1. Письмо и орфография. Принципы русской орфографии. 2. Функционирование звуков языка в тексте: анафора, аллитерация. 3. Орфографический и орфоэпический словарь языка и сфера их использования. 4. Фонетика как учение о звуковой стороне речи. Сегментные (фраза, речевой такт, фонетический слог, звук) и суперсегментные (интонация, ударение) единицы фонетики. 5. Артикуляционная характеристика звуков. Гласные и согласные звуки и их классификация.

		<p>Чередование фонем.</p> <p>6.Слог и слоговоеделение. Классификация слогов по количеству слогов, переноса слов.</p> <p>7.Орфоэпия как учение о нормах произношения. Правила произношения безударных гласных, глухих согласных, отдельных грамматических форм. Произношение иноязычных слов. Орфоэпические словари. Типичные орфоэпические ошибки.</p> <p>8.Акцентология как наука о словесном ударении. Особенности и функции словесного ударения. Неблагозвучие (в аббревиатурах, рифмах, словах-повторах) как стилистический недостаток речи. Фонетические средства языковой выразительности: аллитерация, ассонанс, звукопись, звукоподражание. Интонация.</p> <p>9.Графика, алфавит. Соотношение звуков и букв. Принципы русской орфографии.</p>
Тема 3.2 Орфоэпические нормы.	С.Р. № 3.2.	С. Р. № 3.2. Разработка карточек-заданий: по орфоэпическому словарю (не менее 30 сл.)
Тема 3.3 Орфография. Правописание безударных гласных. Звонкие и глухие согласные. О/Ё после шипящих и Ц.	С.Р. № 3.3.	С. Р. № 3.3. Разработка карточек-заданий: по орфографическому словарю (не менее 30 сл.)
Тема 3.4 Правописание приставок, И – Ы после приставок.	С.Р. № 3.4.	С. Р. № 3.4. Разработка карточек-заданий: по орфографическому словарю (не менее 30 сл.)
Раздел 4 «Лексика и фразеология»		
Тема 4.1 Слово в лексической	С.Р.	Подготовка сообщения на одну из тем:

системе языка.	№ 4.1.	<p>1. Фразеологические словари русского языка и их использования.</p> <p>2. Фразеология как учение об устойчивых сочетаниях слов. Фразеологизмы и их разновидности. Стилистические функции фразеологизмов.</p> <p>3. Образные средства языка. Тропы, разновидности тропов.</p> <p>4. Основные виды лексических ошибок.</p> <p>5. Фразеологические ошибки: расширение, сужение или искажение состава фразеологизма, изменение грамматических форм в составе фразеологизма, контаминация (смешение) фразеологизмов.</p> <p>6. Синонимия в русском языке. Типы синонимии.</p> <p>7. Антонимы и их роль в речи.</p>
Тема 4.2 Омонимы, синонимы, антонимы, паронимы и их употребление.	С.Р. № 4.2.	Разработка карточек-заданий: подборка прилагательных омонимами, паронимами
Тема 4.3 Русская лексика с точки зрения ее происхождения. Лексика с точки зрения ее употребления	С.Р. № 4.3.	Составление словаря профессиональной лексики в рамках будущей профессии (не менее 20 слов)
Тема 4.4 Активный и пассивный словарный запас.	С.Р. № 4.4.	Составление словаря лексики пассивного запаса (не менее 30 слов)
Тема 4.5 Фразеологизмы. Лексические нормы.	С.Р. № 4.5.	Составление кроссворда по теме урока и отрывка из текста к нему.
Раздел 5 «Морфемика, словообразование, орфография»		
Тема 5.1 Морфема – значимая часть слова.	С.Р. № 5.1.	Выполнить морфемный разбор слов (не менее 10 слов из самостоятельно подобранных слов из текста)

Тема 5.2 Способы словообразования.	С.Р. № 5.2.	Подготовка сообщения на одну из тем: 1.Строение русского слова. Способы образования в русском языке. 2.Словообразование как раздел науки о языке изучающий структуру слов и способы их образования. 3.Морфема, типы морфем. Способы образования (морфемные и неморфемные). 4.Словообразовательные нормы. Ненормативное словообразование как выразительное средство речевой ошибка.
Тема 5.3 Правописание чередующихся гласных в корнях слов.	С.Р. № 5.3.	Составление обобщающей таблицы по теме
Тема 5.4 Правописание приставок ПРИ/ПРЕ.	С.Р. № 5.4.	Составление словарного диктанта (не менее 10 слов)
Тема 5.5 Правописание сложных слов.	С.Р. № 5.5.	Составление словарного диктанта (не менее 10 слов)
Раздел 6 «Морфология и орфография»		
Тема 6.1 Грамматические признаки слова. Имя существительное.	С.Р. № 6.1.	Морфологический разбор имени существительного (не менее 10 слов из самостоятельно подобранного текста).
Тема 6.2 Имя прилагательное. Имя числительное.	С.Р. № 6.2.	Морфологический разбор имени прилагательного и имени числительного (не менее 10 слов каждой части речи из самостоятельно подобранного текста).
Тема 6.3 Местоимение. Глагол.	С.Р. № 6.3.	Морфологический разбор местоимения, глагола (не менее 10 слов каждой части речи из самостоятельно подобранного текста).
Тема 6.4 Причастие как особая форма глагола.	С.Р. № 6.4.	Морфологический разбор имени существительного (не менее 10 слов из самостоятельно подобранного текста).

		текста).
Тема 6.5 Деепричастие как особая форма глагола.	С.Р. № 6.5.	Морфологический разбор имени существительного (не менее 10 слов из самостоятельно подобранного текста).
Тема 6.6 Наречие.	С.Р. № 6.6.	Морфологический разбор имени существительного (не менее 10 слов из самостоятельно подобранного текста).
Тема 6.7 Служебные части речи.	С.Р. № 6.7.	Подготовка сообщения на одну из тем: 1. Части речи в русском языке. Принципы распределения слов по частям речи. 2. Морфология как учение о частях речи и грамматических категориях. 3. Части речи (самостоятельные и служебные). 4. Формоизменение самостоятельных частей речи. 5. Наречие и категория состояния. Переходные части речи в частях речи. 6. Морфологические нормы. 7. Выразительные возможности знаменательных и служебных частей речи (синонимика частей речи).
Раздел 7 «Синтаксис и пунктуация»		
Тема 7.1 Основные единицы синтаксиса. Словосочетание.	С.Р. № 7.1.	Выполнить синтаксический разбор словосочетаний (не менее 10 словосочетаний из самостоятельно подобранного текста).
Тема 7.2 Простое предложение. Грамматическая основа	С.Р. № 7.2.	Составить или подобрать из художественной литературы (с указанием названия, автора) предложения по теме.
Тема 7.3 Односоставное и неполное предложение. Однородные члены	С.Р. № 7.3.	Составить или подобрать из художественной литературы (с указанием названия, автора) предложения по теме.

предложения.		
Тема 7.4 Предложения с обособленными и уточняющими членами.	С.Р. № 7.4.	Составить или подобрать из художественной литературы (с указанием названия, автора) предложения по теме.
Тема 7.5 Вводные слова, обращения.	С.Р. № 7.5.	Составить или подобрать из художественной литературы (с указанием названия, автора) предложения по теме.
Тема 7.6 Способы передачи чужой речи.	С.Р. № 7.6.	Составить или подобрать из художественной литературы (с указанием названия, автора) предложения по теме.
Тема 7.7 Сложносочиненное предложение.	С.Р. № 7.7.	Составить или подобрать из художественной литературы (с указанием названия, автора) предложения по теме.
Тема 7.8 Сложноподчиненное предложение.	С.Р. № 7.8.	Составить или подобрать из художественной литературы (с указанием названия, автора) предложения по теме.
Тема 7.9 Бессоюзное сложное предложение.	С.Р. № 7.9.	Составить или подобрать из художественной литературы (с указанием названия, автора) предложения по теме.
ВСЕГО		

ХАРАКТЕРИСТИКА И ТРЕБОВАНИЯ К ВЫПОЛНЕНИЮ ЗАДАНИЙ

Методические рекомендации по созданию сообщений.

Подготовка сообщения – это вид внеаудиторной самостоятельной работы по подготовке небольшого по объему устного сообщения для озвучивания на занятии. Сообщаемая информация носит характер уточнения или обобщения, несет новизну, отражает современный взгляд по определенным проблемам. Оформляется задание письменно, оно может включать элементы наглядности (иллюстрации, демонстрацию презентации).

Регламент времени на озвучивание сообщения – до 5-10 мин.

Рекомендации по выполнению задания:

- собрать и изучить материал по теме задания;
- составить план или графическую структуру сообщения;
- выделить основные моменты;
- ввести в текст дополнительные данные, характеризующие объект изучения;
- оформить текст.

1. Требования к оформлению печатного сообщения:

А) графические требования:

Сообщение оформляется печатным текстом на листе формата А4, шрифт Times New Roman, кегль 14, межстрочный интервал 1,5, поля 1 см.

Разрешается двустороннее оформление сообщения на листе, объём сообщения не менее двух страниц.

Оформление сообщения должно иметь нижеуказанный вид

Сообщение на тему: «Язык и речь»

обучающейся группы 3-21

ГБПОУ «Образовательный центр с.Камышла»

Бамбуровой Эльвины Сергеевны

(Текст сообщения).....

Список использованной литературы:

- 1.
- 2.
- 3.

Проверено

русского языка

Колмакова И.В.

Оценка/

Роспись:

Б) требования к содержанию сообщения:

Сообщение должно соответствовать заявленной теме

Сообщение должно содержать в себе три части: вводная часть, основная и заключение; данные части должны иметь логические переходы или связки.

2. Требования к оформлению сообщения в виде презентации:

По итогам выполнения задания обучающийся должен представить готовую презентацию на выбранную тему в электронном варианте. Презентация должна быть составлена с учетом следующих требований:

- презентация представляет собой последовательность сменяющих друг друга слайдов - то есть электронных страничек, занимающих весь экран монитора (без присутствия панелей программы).

- количество слайдов соответствует содержанию и продолжительности выступления

(например, для 5-минутного выступления рекомендуется использовать не более 10 слайдов).

- на первом слайде обязательно представляется тема выступления и сведения об авторе.

- текст слайда должен состоять из кратких и простых по грамматической структуре предложений.

- не забывай, что при представлении презентации комментарии к слайдам должны содержать больший объем информации, чем отражено на самом слайде.

- слайды должны быть логически последовательными.

Следующие слайды можно подготовить, используя две различные стратегии их подготовки:

1 стратегия: на слайды выносятся опорный конспект выступления и ключевые слова с тем, чтобы пользоваться ими как планом для выступления.

В этом случае к слайдам предъявляются следующие требования:

- объем текста на слайде – не больше 7 строк;
- маркированный/нумерованный список содержит не более 7 элементов;
- отсутствуют знаки пунктуации в конце строк в маркированных и нумерованных списках;
- значимая информация выделяется с помощью цвета, кегля, эффектов анимации.
- особо внимательно необходимо проверить текст на отсутствие ошибок и опечаток.

2 стратегия: на слайды помещается фактический материал (таблицы, графики, фотографии и пр.), который является уместным и достаточным средством наглядности, помогает в раскрытии стержневой идеи выступления. В этом случае к слайдам предъявляются следующие требования:

- выбранные средства визуализации информации (таблицы, схемы, графики и т. д.) соответствуют содержанию;
- использованы иллюстрации хорошего качества (высокого разрешения), с четким изображением (как правило, никто из присутствующих не заинтересован вчитываться в текст на ваших слайдах и всматриваться в мелкие иллюстрации);

- максимальное количество графической информации на одном слайде – 2 рисунка (фотографии, схемы и т.д.) с текстовыми комментариями (не более 2 строк к каждому).

- наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана.

Оформление презентации.

Для всех слайдов презентации по возможности необходимо использовать один и тот же шаблон оформления.

Кегль – для заголовков - не меньше 24 пунктов, для информации - не менее 18. В презентациях не принято ставить переносы в словах.

Желательно, чтобы на слайдах оставались поля, не менее 1 см с каждой стороны.

Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должна преобладать над основной информацией (текстом, иллюстрациями).

Использовать встроенные эффекты анимации можно только, когда без этого не обойтись (например, последовательное появление элементов диаграммы)

Критерии оценивания:

«5» - дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показана совокупность осознанных знаний, доказательно раскрыты основные положения вопросов; в ответе прослеживается четкая структура, логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий, теорий, явлений. Ответ изложен литературным языком, с цитатами. Могут быть допущены недочеты в определении понятий, исправленные студентом самостоятельно в процессе ответа.

«4» - дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показано владение текстом, причинно-следственные связи. Ответ четко структурирован, логичен, изложен литературным языком с использованием цитат. Могут быть допущены 2-3 неточности или незначительные ошибки, исправленные студентом с помощью преподавателя.

«3» - дан недостаточно полный и недостаточно развернутый ответ. Логика и последовательность изложения имеют нарушения. Допущены ошибки в раскрытии содержания. Студент не способен самостоятельно выделить существенные и несущественные признаки и причинно-следственные связи. В ответе отсутствуют выводы. Умение раскрыть значение обобщенных знаний не показано. Речевое оформление требует поправок, коррекции.

«2» - ответ представляет собой разрозненные знания с существенными ошибками по вопросу. Присутствуют фрагментарность, нелогичность изложения. Непонимание изучаемого материала. Отсутствуют выводы, конкретизация и доказательность изложения. Речь неграмотная. Дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя не приводят к коррекции ответа студента.

Методические рекомендации по разработке карточек-заданий

Разработка карточек — это вид самостоятельной работы студента по обобщению информации изученной темы. Разработка карточек позволит обобщающимся повторить и закрепить тему.

Требования к содержанию карточек-заданий

1. Задание должно быть представлено в форме краткого суждения, сформулировано ясным, чётким языком и исключать неоднозначность.
2. Содержание задания должно быть выражено краткой, предельно простой синтаксической конструкцией, без повторов и двойных отрицаний.
3. Желательно, чтобы исходные условия задания не превышали 10 слов.

Основные рекомендации по составлению заданий

1. Избегать использования очевидных, тривиальных или малозначащих формулировок при составлении заданий. Проверять, чтобы каждое задание имело отношение к конкретному факту, принципу, умению, знанию, т.е. обладало достаточной важностью для включения в карточку.

2. Следовать правилам грамматики, пунктуации и риторики.
3. Избегать использования неясных сленговых выражений и слов.

Требование к оформлению карточек-заданий:

Карточки-задания сдаются в печатном виде на листе формата А4, шрифт Times New Roman, кегль 14 Междустрочный интервал 1,5, поля 1 см.

Образец

1. Расставьте ударение.

Агрессия, банты, возраст, дебош, дуршлаг, жалюзи, завидно, засуха, конечно, опека.

1. Сделайте фонетический разбор следующих слов.

Мяч, зайчонок, рюкзак, шифоньер, телефон.

1. Вставьте пропущенные буквы по правилу правописание приставок на З-/ С-
Ра...глядеть, ра...певать, бе...печный, во...радоваться, ни...падать,
бе...грамотный, во..ходить, и...текший, бе...шумный.

Критерии оценивания:

- соответствие содержания теме;
- правильный отбор информации;
- соответствие оформления требованиям;
- работа сдана в срок

Оценка «5» - Работа выполнена без ошибок и без недочётов

Оценка «4» - В работе допущены 1-2 ошибки

Оценка «3» - В работе допущены 2-3 ошибки и 1 недочёт

Оценка «2» - В работе допущено более 3 ошибок и 1-2 недочёта

Методические рекомендации по составлению обобщающей таблицы по теме.

Составление сводной (обобщающей) таблицы по теме – это вид самостоятельной работы студента по систематизации объёмной информации, которая сводится (обобщается) в рамки таблицы. Формирование структуры таблицы отражает склонность студента к систематизации материала и развивает его умения по структурированию информации. Краткость изложения информации характеризует способность к её свертыванию. В рамках таблицы наглядно отображаются как разделы одной темы (одноплановый материал), так и разделы разных тем (многоплановый материал). Такие таблицы создаются как помощь в изучении большого объема информации, желая придать ему оптимальную форму для запоминания. Задание оформляется письменно. Затраты времени на составление сводной таблицы зависят от объёма информации, сложности её структурирования и определяется преподавателем. Ориентировочное время на подготовку – 1 ч.

Образец сводной (обобщающей) таблицы по теме: Правописание о-ё после шипящих

гласные	правила	примеры
-Е-	В корнях , если есть однокоренное слово с четко слышимым Е	шЁпот – шепчет
	В суффиксах глаголов, причастий, отглагольных существительных и прилагательных, в существительных с суффиксом -ЁР	размежЁвывать размежЁванный тушЁнка, тушЁный, стажЁР
	В окончаниях глаголов	стережЁт
-О-	В корнях , если нет однокоренного слова с четко слышимым Е	шорох – ()
	В суффиксах существительных, прилагательных, наречий под ударением	девчОнка, холщОвый, горячО
	В окончаниях существительных, прилагательных под ударением	плечО, плечОм, чужОго

Обучающемуся необходимо:

- изучить информацию по теме;
- выбрать оптимальную форму таблицы;
- информацию представить в сжатом виде и заполнить ею основные графы таблицы;
- пользуясь готовой таблицей, эффективно подготовиться к контролю по заданной теме.

Критерии оценивания:

- соответствие содержания теме;
- правильный отбор информации;
- соответствие оформления требованиям;
- работа сдана в срок

Оценка «5» - Работа выполнена без ошибок и без недочётов

Оценка «4» - В работе допущены 1-2 ошибки

Оценка «3» - В работе допущены 2-3 ошибки и 1 недочёт

Оценка «2» - В работе допущено более 3 ошибок и 1-2 недочёта

Методические рекомендации по созданию кроссворда

Кроссворд (англ. *Crossword* — пересечение слов) — «крестословица», «плетенки», «пирамиды», «дорожки», «магические квадраты»; головоломка, представляющая собой переплетение рядов клеточек, которые заполняются словами по заданным значениям. Обычно значения слов задаются описательно под этой фигурой, сначала значения слов, которые должны получиться по горизонтали, затем — по вертикали.

Общие требования при составлении кроссвордов

При составлении кроссвордов необходимо придерживаться принципов наглядности и доступности.

1. Не допускается наличие незаполненных клеток в сетке кроссворда.
2. Не допускаются случайные буквосочетания и пересечения.
3. Загаданные слова должны быть именами существительными в именительном падеже единственного числа.
4. Двухбуквенные слова должны иметь два пересечения.
5. Трехбуквенные слова должны иметь не менее двух пересечений.
6. Не допускаются аббревиатуры (ЗиЛ и т.д.), сокращения (детдом и др.).
7. Не рекомендуется большое количество двухбуквенных слов.
8. Все тексты должны быть написаны разборчиво, желательны отпечатаны.

Требования к оформлению:

1. Рисунок кроссворда должен быть четким.
2. Сетки всех кроссвордов должны быть выполнены в двух экземплярах:
1-й экз. - с заполненными словами;
2-й экз. - только с цифрами позиций.

Ответы на кроссворд оформляются отдельно. Ответы предназначены для проверки правильности решения кроссворда и дают возможность ознакомиться с правильными ответами на нерешенные позиции условий, что способствует решению одной из основных задач разгадывания кроссвордов — повышению эрудиции и увеличению словарного запаса.

Создание кроссвордов

с применением Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft PowerPoint.

Создание кроссворда в MS Word.

Основные приемы

Создание сетки графическим методом; при этом все элементы должны быть сгруппированы

- Создание сетки табличным методом; при этом границы ненужных ячеек стираются
- Номера либо вставляют непосредственно в ячейки, либо записывают рядом с соответствующими ячейками
- Задания к кроссворду могут быть расположены обычным способом или оформлены в виде выносок к соответствующим клеткам.

Требования к созданию кроссворда в MS Word.

- Наличие сетки.
- Наличие нумерации.
- Наличие грамотно сформулированных заданий к кроссворду.
- Наглядное оформление и расположение кроссворда на странице

Создание кроссворда в Microsoft PowerPoint.

Основные приемы

- Создание сетки табличным методом; при этом границы ненужных ячеек стираются
- Номера либо вставляют непосредственно в ячейки, либо записывают рядом с соответствующими ячейками
- Задания к кроссворду могут быть расположены обычным способом или на каждый вопрос отводится отдельный слайд.
- Решение кроссворда должно быть организовано автоматически, с использованием гиперссылок.

Требования к созданию кроссворда в Microsoft PowerPoint.

- Наличие сетки.
- Наличие нумерации.
- Наличие грамотно сформулированных заданий к кроссворду.
- Наглядное оформление и расположение кроссворда на слайде.
- Наличие возможности выбора верного ответа и присутствие неверных ответов с гиперссылками на автоматическое появление правильного ответа в сетке и переход на слайд неверно при выборе неверного ответа.

Создание кроссворда в Microsoft Excel.

Основные приемы

- Сетка кроссворда создается путем обозначения границ ячеек и настройки их ширины и высоты таким образом, чтобы они получились квадратными.
- Задания к кроссворду могут быть расположены обычным образом или оформлены в виде примечаний к ячейкам, в которых находится нумерация.
- Проверка правильности разгадывания кроссворда может быть осуществлена с помощью условного форматирования (например, если в ячейку введена правильная буква, то ячейка заливается определенным цветом или идет подсчет верных букв в словах).

Требования к созданию кроссворда в Microsoft Excel.

- Наличие сетки.
- Наличие нумерации.
- Наличие грамотных сформулированных заданий к кроссворду.
- Наглядное оформление и расположение кроссворда на рабочем листе.
- Наличие проверки правильности решения кроссворда.

Критерии оценивания:

Оценка	Дизайн	Содержание
5	Работа выполнена творчески. В ней использованы 15- 20 вопросов, 1 графическое изображение	Используется факт дополнительная ин
4	Работа выполнена творчески. В ней использовано 14-10 вопросов, 1 графическое изображение.	Используется тольк информация.
3	Работа включает 9-5 вопросов. Графическое изображение не используется.	Информация – по б фактическая.
2	Работа не завершена.	Информация не нос

		характера.
1	Работа не предоставлена	-

Методические рекомендации по составлению словаря

Словарная статья состоит не менее чем из четырёх частей:

1. Заглавное слово.
2. Грамматические пометы (т.е. такие признаки слова, которые изучаются в особом разделе науки о языке, для существительных это - окончание формы родительного падежа и род).
3. Толкование лексического значения слова.
4. Пример употребления этого слова в речи.

По способу организации материала самым распространенным является алфавитный способ расположения слов в словаре.

Критерии оценивания:

«5» Обучающийся обнаруживает грамотное и компетентное владение терминологическим аппаратом. Соблюдена структура словарной статьи.

«4» Обучающийся обнаруживает общее владение терминологическим аппаратом. Употребление терминологии в основном уместно. Наблюдаются отдельные ошибки в использовании терминологии, неоправданное смешение разных аналитических практик. Соблюдена структура словарной статьи.

«3» Обучающийся обладает отдельными языковедческими знаниями. Наблюдаются случаи неуместного или некорректного употребления терминологии, недочёты в соблюдении структуры словарной статьи.

«2» Обучающийся слабо владеет теоретическим материалом и навыками языковедческого анализа. Употребление терминологии не дает полноценного представления о компетентности учащегося. Не соблюдена структура словарной статьи. Работа сдана не в срок.

«1» Обучающийся не обнаруживает знаний в области языкознания. Языковедческая терминология не употребляется или употребляется некорректно. Или работа не предоставлена.

Методические рекомендации по подготовке словарного диктанта:

1. Слова диктанта должны соответствовать этическим нормам языка
2. Объём словарного диктанта – не менее 20 слов
3. Слова диктанта должны быть подобраны согласно изученной теме
4. Слова диктанта должны быть грамотно оформлены (соблюдены орфографические нормы)

Критерии оценивания:

- соответствие содержания теме;
- правильный отбор информации;
- соответствие оформления требованиям;
- работа сдана в срок

Оценка «5» - Работа выполнена без ошибок и без недочётов

Оценка «4» - В работе допущены 1-2 ошибки

Оценка «3» - В работе допущены 2-3 ошибки и 1 недочёт

Оценка «2» - В работе допущено более 3 ошибок и 1-2 недочёта

Методические рекомендации по выполнению морфемного разбора:

План морфемного разбора

1. Выписать слово в той форме, в какой оно представлено в предложении.
Определить слово как часть речи (изменяемая или неизменяемая часть речи).
2. У изменяемого слова выделить окончание и указать его значение. Чтобы определить окончание, необходимо слово просклонять или проспрягать.
3. Указать основу слова.

4. Выделить корень слова; подобрать однокоренные слова.
5. Выделить приставки, суффиксы, постфиксы, соединительные гласные (если они есть); подобрать другие слова с такими же приставками, суффиксами и т.д., но с другим корнем.

Образец морфемного и словообразовательного разбора

В уездном городе N было так много парикмахерских² и бюро похоронных процессий, что казалось, жители² города рождаются² лишь затем, чтобы побриться², остричься, освежить² голову² вежеталем и сразу же умереть.

(Много) парикмахерских

1. парикмахер-ск-их (имя существительное).
2. Окончание – *-их*. Оно выражает значения мн.ч., Р.п., ср.: парикмахерск-ая, парикмахерск-ой.
3. Основа формы – парикмахер-ск-.
4. Корень – *парикмахер-*. Однокоренные слова: парикмахер□, парикмахер-ш-а.
5. *-ск-* – суффикс. Это суффикс прилагательного, ср.: матрос-ск-ий, жен-ск-ий.

Критерии оценивания:

Оценка «5» - Работа выполнена без ошибок и без недочётов

Оценка «4» - В работе допущены 1-2 ошибки

Оценка «3» - В работе допущены 2-3 ошибки и 1 недочёт

Оценка «2» - В работе допущено более 3 ошибок и 1-2 недочёта

Методические рекомендации по выполнению морфологического разбора
частей речи

Общая схема разбора частей речи:

I - общее грамматическое значение, у изменяемых - начальная форма (выделить показатель формы);

II - 1) морфологическая характеристика слова ("постоянные свойства")

2) морфологическая характеристика словоформы ("непостоянные свойства")

III – синтаксическая роль в предложении

Часть речи	Общее грамматическое значение	Морфологические признаки
Именные части речи		
<u>Имя существительное</u>	Значение предмета. <i>что? кто?</i> (кого? чего? кому? чему? и т.д.)	<p><u>Постоянные</u>: нарицательные / собственные; одушевленные / неодушевленные, род, склонение:</p> <p>┌ 1 -е склонение - ж.р. -а (-я)</p> <p>2-е склонение - м.р. и ср.р. -о (-е)</p> <p>3-е склонение - ж.р. на ь.</p> <p><u>Непостоянные</u> у конкретных: число, падеж</p> <p><u>Непостоянные</u> у остальных: падеж</p>
<u>Имя прилагательное</u>	Признак предмета: <i>какой? чей?</i>	<p><u>Постоянные</u>: разряд по значению (качественные, относительные, притяжательные), степень сравнения (для качественных, у которых этот признак постоянный), полная / краткая форма (для качественных, у которых этот признак постоянный)</p>

		<p><u>Непостоянные</u>: род (в ед. числе), число, падеж (для полных).</p>
<p><u>Имя числительное</u></p>	<p>Число, количество предметов, их порядок при счёте: <i>сколько?</i> <i>который? (какой?)</i></p>	<p><u>Количественные числительные</u> (кроме один, два, оба, полтора, тысяча, миллион, миллиард)</p> <p><u>Постоянные</u>: количественное, подразряд (целое / собирательное / дробное), простое / составное/сложное;</p> <p><u>Непостоянные</u>: падеж.</p> <p>Числительное ОДИН.</p> <p><u>Постоянные</u>: количественное, целое простое;</p> <p><u>Непостоянные</u>: род (в ед. числе), число, падеж.</p> <p>Числительные ДВА, ОБА, ПОЛТОРА.</p> <p><u>Постоянные</u>: количественное, подразряд (целое / собирательное / дробное), простое;</p> <p><u>Непостоянные</u>: род, падеж.</p> <p>Числительные ТЫСЯЧА, МИЛЛИОН, МИЛЛИАРД.</p> <p><u>Постоянные</u>: количественное, целое простое, род;</p> <p><u>Непостоянные</u>: число, падеж.</p>

		<p><u>Порядковые числительные.</u></p> <p><u>Постоянные:</u> порядковое, простое / составное;</p> <p><u>Непостоянные:</u> род (в ед. числе), число, падеж.</p>
<u>Местоимение</u>	Указывает на предметы, признаки, количество без названия их: <i>кто? что? какой? чей? сколько? как? где? когда?</i> и др.	<p><u>Постоянные :</u> разряд по значению (личные, возвратные, притяжательные, вопросительные, относительные, неопределенные, отрицательные, определительные)</p> <p>Род , число, падеж если есть</p>
Глагольные части речи		
<u>Глагол</u>	Действие: <i>что делать? что сделать?</i> (что делает? что сделает? что делал? что сделал? и т.д.)	<p><u>Постоянные:</u> вид(сов./несов), возвратность(-ся), переходность (+сущ. В В.п. без предлога), спряжение :</p> <p>I спряжение: -у(-ю), -ем, -ешь, -ете, ет, -ут(-ют);</p> <p>II спряжение: -у(-ю), -им, -ишь, -ите, -ат(-ят).</p> <p><u>Непостоянные:</u> наклонение (изъяв. условн., повелит.), время (наст., прош., будущ. в изъяв. накл), лицо (если есть), число, род (если есть).</p>
<u>Причастие</u>	Признак предмета, созданный действием другого предмета: <i>какой? что делающий? что</i>	<p><i>Разбор причастия как формы глагола</i></p> <p><u>Постоянные:</u> переходность, возвратность, вид, спряжение.</p> <p><u>Непостоянные:</u> форма</p>

	<p><i>сделавший?</i></p>	<p>причастия (действительное / страдательное), полное / краткое (только для страдательных), время, род (в ед.ч.), число, падеж (для полных)</p> <p><i>Разбор причастия как самостоятельной части речи</i></p> <p><u>Постоянные:</u> форма</p> <p>причастия (действительное / страдательное), возвратность, вид, время</p> <p><u>Непостоянные:</u> полное / краткое (только для страдательных), род (в ед.ч.), число, падеж (для полных)</p> <p>Суффиксы</p> <p>действительное полная форма: в наст. вр. -ущ(-ющ-), -ащ- (-ящ-) ; в прош.вр. -вш-, -ш-</p> <p>страдательное полная форма: в наст. вр. -ем- (-ом-), -им-; в прош.вр. -нн-, -енн-, -т-;</p> <p>страдательное краткая форма: -н-, -т-</p>
<p><u>Деепричастие</u></p>	<p>Добавочное действие: что делая? что сделав? как? каким образом? почему? когда? и др.</p>	<p>Только <u>постоянные</u> признаки.</p> <p>Признаки <u>глагола</u>:</p> <p>вид: несовершенный - (-а, -я) совершенный - (-в, -вши, -ши);</p> <p>возвратность;</p> <p>переходность: переходное (читая что-то) непереходное (бегая, умываясь)</p>

		признаки <u>наречия</u> : не изменяются
Наречие и категория состояния		
<u>Наречие</u>	<p>Признак действия или признак другого признака.</p> <p>Определительные наречия: образ дейст. - <i>как? каким образом?</i></p> <p>меры - <i>в какой степени? насколько?</i></p> <p>Обстоятельственные наречия: <u>места</u> - <i>где? куда? откуда?</i> <u>времени</u> - <i>когда? как долго?</i> <u>причины</u> - <i>почему? от чего?</i> <u>цели</u> - <i>для чего? зачем?</i></p>	<p>Не имеют рода, числа, не склоняются и не спрягаются</p> <p><u>Постоянные</u>: разряд по значению (образа действия, меры и степени) или (места, времени, цели, причины), степень сравнения (для наречий на -о/-е, образованных от качественных прилагательных), для которых этот признак является постоянным, неизменяемое (для не имеющих степеней сравнения).</p> <p><u>Непостоянные</u>: степень сравнения (для качественных на -о/-е непостоянным признаком степеней сравнения).</p>
<u>Слова категории состояния</u>	<p>Состояние <i>как? каково?</i></p> <p>Разного рода отношения: модальные (<i>нельзя</i>), временные (<i>рано</i>), пространственные (<i>далеко</i>)</p>	<p>Не склоняются и не спрягаются</p> <p><u>Постоянные</u>: разряд по значению (модальные, временные, пространственные), неизменяемое (не имеющих степеней сравнения), степень сравнения (для слов категории состояния на -о/-е, образованных от качественных прилагательных), для которых этот признак является постоянным).</p> <p><u>Непостоянные</u>: степень</p>

		сравнения (для слов категории состояния на -о/-е , образованных от качественных прилагательных с непостоянным признаком степеней сравнения).
Служебные части речи		
<u>Предлог</u>	Зависимость существительных, числительных и местоимений от других слов в словосочетании и предложении	Непроизводные/ производные; простые/составные; пространственные, временные, причинные, целевые, образа действия, дополнительные
<u>Союз</u>	Связывают члены предложения и простые предложения в составе сложного	простые /составные; <u>сочинительные</u> : соединительные, противительные, разделительные <u>подчинительные</u> : временные, причинные, целевые, условные, уступительные, сравнительные, следственные, изъяснительные
<u>Частица</u>	Придают различные оттенки словам и предложению: служат для образования форм слов:	непроизводные / производные вопросительные; восклицательные указательные, усилительные, отрицательные; повелительного и условного наклонения глагола, форм степеней сравнения прилагательных и наречий неопределённых местоимений
Междометия. Эта группа слов стоит вне частей речи		

<u>Междометие</u>	<u>Звукоподражательное</u> <u>слово</u> Чувства или побуждение к действию.	Эмоциональные, императивные (побуждающие к действию), этикетные. Звуки живой и неживой природы. Не изменяются
--------------------------	--	--

Образец разбора

*Черный бархатный шмель, золотое оплечье,
Заунывно гудящий певучей струной,
Ты зачем залетаешь в жилие человекье
И как будто тоскуешь со мной? (И.А.Бунин.)*

Бархатный (шмель) -

I – (1) имя прилагательное, общее грамматическое значение - признак предмета;

(2) начальная форма - бархатн[ый];

II – морфологическая характеристика

постоянные свойства:

(3) качественное (обозначает зрительно воспринимаемый признак: ‘похожий на бархат’; показатели качества отсутствуют, т. к. это метафорическое употребление относительного);

(4) отсутствуют краткие формы и формы степеней сравнения (относительное использовано в значении качественного);

непостоянные свойства:

(5) в полной форме;

(6) единственное число;

(7) мужской род;

(8) именительный падеж;

(9) показатель числа, рода и падежа – окончание [ый];

III- синтаксические свойства:

(10) определение.

Критерии оценивания:

Оценка «5» - Работа выполнена без ошибок и без недочётов

Оценка «4» - В работе допущены 1-2 ошибки

Оценка «3» - В работе допущены 2-3 ошибки и 1 недочёт

Оценка «2» - В работе допущено более 3 ошибок и 1-2 недочёта

Литература

Печатные издания

1. Русский язык. Сборник упражнений. Учебное пособие для студентов учреждений среднего профессионального образования. Воителева Т.М. — М.:Академия.2018
2. Русский язык и культура речи: учебник для учреждений сред. проф. образования. Антонова Е.С., Воителева Т.М. — М., 2019.
3. Современный русский язык : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. В. Глазков, Е. А. Глазкова, Т. В. Лапутина, Н. Ю. Муравьева ; под редакцией Н. Ю. Муравьевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2019.
4. Лобачева, Н. А. Русский язык. Лексикология. Фразеология. Лексикография. Фонетика. Орфоэпия. Графика. Орфография : учебник для среднего профессионального образования / Н. А. Лобачева. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020.
5. Елисеева, М. Б. Справочник по орфографии и пунктуации : практическое пособие / М. Б. Елисеева, Б. М. Шульман, Е. Г. Ковалевская. — 5-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020.

Дополнительные источники

Интернет-ресурсы:

<http://repetitor.1c.ru/> - Серия учебных компьютерных программ

'1С:Репетитор' по русскому языку, Контрольно-диагностические системы серии 'Репетитор. Тесты' по пунктуации, орфографии и др.

<http://www.gramota.ru/>- Все о русском языке на страницах справочно-информационного портала. Словари онлайн. Ответы на вопросы в

справочном бюро. Официальные документы, связанные с
я <http://www.grammar.ru/> - Пишем и говорим правильно: нормы
современного русского языка. Помощь школьникам и абитуриентам.
Деловые бумаги - правила оформления. Консультации по русскому языку и
литературе, ответы на вопросы. языковой политикой. Статьи, освещающие
актуальные проблемы русистики и лингвистики.

Рецензия

на методические рекомендации по выполнению заданий для самостоятельной работы по предмету «Русский язык», разработанных преподавателем ГБПОУ «Образовательный центр с.Камышла».

Методические рекомендации по выполнению самостоятельных работ являются частью основной профессиональной образовательной программы СПО для специальности среднего профессионального образования (далее СПО) социально-экономического профиля 39.01.01 «Социальный работник» составлены с учетом требований ФГОС среднего общего образования и ФГОС СПО (в соответствии с государственными требованиями к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по профессии 35.01.01 «Социальный работник»).

Методические рекомендации освещают виды и формы самостоятельной работы по ключевым темам, систематизируют формы контроля и содержат методические рекомендации по отдельным аспектам освоения предмета: анализ текста, текстовая деятельность, устная и письменная речь, использование учебно-вспомогательной литературы.

Формы самостоятельной внеаудиторной работы имеют дифференцированный характер, учитывают специфику изучаемой дисциплины, индивидуальные особенности обучающихся.

Задания для самостоятельной работы включают в себя методические рекомендации по подготовке сообщений, по оформлению сообщений в виде презентаций, по разработке карточек-заданий, по составлению таблиц, по созданию кроссвордов, составлению словарей, словарного диктанта, по выполнению морфемного разбора, морфологического разбора слов разных частей речи.

Перечень предложенных тем соответствует рабочей программе по предмету «Русский язык». Задания для самостоятельной работы охватывают

материал всех разделов рабочей программы и призваны способствовать активизации познавательных способностей обучающихся, формированию устойчивых навыков и умений по разным аспектам обучения русскому языку, позволяющих самостоятельно решать учебные задачи, выполнять разнообразные задания, преодолевать трудные моменты в отдельных видах самостоятельной работы.

Методические указания рекомендованы для проведения самостоятельных работ по предмету «Русский язык» для профессии 39.01.01 «Социальный работник»

Рецензент: заместитель директора
по УПР ГБПОУ «Образовательный
центр с.Камышла»

Р.Р.Харразова