

**Автономная некоммерческая организация профессионального образования
«Колледж мировой экономики и передовых технологий»**

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

учебной дисциплины

СГ.08. Русский язык в профессиональной деятельности

по специальности

**46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой
трансформации документированных сфер деятельности**

форма обучения очная

квалификация – специалист по технологического сопровождения цифровой
трансформации документированных сфер деятельности

Москва - 2025

ОДОБРЕНА

Предметной (цикловой) комиссией
общеобразовательных и
гуманитарных дисциплин

Протокол от 31 августа 2025 г. № 1

Председатель ПЦК



/ Грибова М.М.

Разработана на основе **Федерального
государственного образовательного стандарта
по специальности среднего профессионального
образования**

46.02.02 Обеспечение технологического
сопровождения цифровой трансформации
документированных сфер деятельности

Заместитель директора по методической работе


Подпись

/ Ю.И. Богомолова

РАССМОТРЕНА

на заседании Педагогического совета

Протокол от 31 августа 2025 г. № 1

Разработчик:

Филимонова А.Н., преподаватель АНО ПО «Колледж мировой экономики и передовых технологий»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ учебной дисциплины СГ.08. Русский язык в профессиональной деятельности.	4
2. КОМПЛЕКТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ для промежуточного контроля успеваемости по дисциплине СГ.08 Русский язык в профессиональной деятельности.....	9
2.1. Пояснительная записка	9
2.2. Оценочные средства для проведения промежуточного контроля	11

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ учебной дисциплины СГ.08. Русский язык в профессиональной деятельности

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	ПК, ОК	Наименование раздела, темы	Наименование оценочного средства	
			Текущий контроль	Промежуточная аттестация
Уметь: – владеть правилами русской орфографии, пунктуации, стилистики; – письменный текст с соблюдением требований официально-делового стиля; – использовать особенности языка документов: стилистически маркированную лексику и терминологию, речевые клише и штампы, устойчивые обороты, глагольное управление, правила употребления прописных и строчных букв и т.д. – профессионально составлять, оформлять и редактировать деловые бумаги с учетом современной практики письма; – пользоваться справочной литературой;	ОК.01, ОК.02, ОК.04, ОК.05, ОК.09	Тема 1.1. Культура речи в аспекте общечеловеческой культуры. Качества хорошей речи	Опрос (устный/письменный). Выполнение практического задания.	
	ОК.01, ОК.02, ОК.04, ОК.05, ОК.09	Тема 2.1. Коммуникативная ситуация и ее составляющие	Опрос (устный/письменный). Выполнение практического задания.	
	ОК.01, ОК.02, ОК.04, ОК.05, ОК.09	Тема 2.2. Жанры красноречия и сфера их применения.	Опрос (устный/письменный). Выполнение практического задания.	
	ОК.01, ОК.02, ОК.04, ОК.05, ОК.09	Тема 2.3. Функциональные стили литературного языка	Опрос (устный/письменный). Выполнение практического задания.	

– владеть культурой речи при приеме посетителей. <i>Знать:</i> – основные жанры официально-делового стиля, содержание и структуру функционально-стилистического пространства делового языка, композицию документного текста; – традиции письменного речевого поведения в деловом коммуникативном пространстве; – свод правил русской орфографии и пунктуации, отвечающих современному состоянию русского языка; – современные нормы устной и письменной речи; – правила, отражающие стилистическое многообразие и динамичность современной речи и делового письма; – правила речевого этикета; – специфику редакторской работы с текстами деловой документации.	ОК.01, ОК.02, ОК.04, ОК.05, ОК.09	Тема 2.4. Богатство и своеобразие разговорной речи.	Опрос (устный/письменный). Выполнение практического задания.	
	ОК.01, ОК.02, ОК.04, ОК.05, ОК.09	Тема 2.5. Язык и стиль официально-деловой речи.	Опрос (устный/письменный). Выполнение практического задания.	
	ОК.01, ОК.02, ОК.04, ОК.05, ОК.09	Тема 2.6. Устные формы делового взаимодействия	Опрос (устный/письменный). Выполнение практического задания.	
	ОК.01, ОК.02, ОК.04, ОК.05, ОК.09	Тема 2.7. Письменная деловая речь	Опрос (устный/письменный). Выполнение практического задания.	
	ОК.01, ОК.02, ОК.04, ОК.05, ОК.09	Тема 2.8. Публицистический стиль речи. Жанры публицистического стиля.	Опрос (устный/письменный). Выполнение практического задания.	
	ОК.01, ОК.02, ОК.04, ОК.05, ОК.09	Тема 3.1. Понятие языковой нормы. Разновидности нормы	Опрос (устный/письменный). Выполнение практического задания.	

	ОК.01, ОК.02, ОК.04, ОК.05, ОК.09	Тема 3.2. Основные принципы русской орфографии	Опрос (устный/ письменный). Выполнение практического задания.	
	ОК.01, ОК.02, ОК.04, ОК.05, ОК.09	Тема 3.3. Лексические нормы.	Опрос (устный/ письменный). Выполнение практического задания.	
	ОК.01, ОК.02, ОК.04, ОК.05, ОК.09	Тема 3.4. Грамматические нормы.	Опрос (устный/ письменный). Выполнение практического задания.	
	ОК.01, ОК.02, ОК.04, ОК.05, ОК.09	Тема 3.5. Синтаксические нормы	Опрос (устный/ письменный). Выполнение практического задания.	
		Дифференцированный зачет		Тестовые задания

2. КОМПЛЕКТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ для промежуточного контроля успеваемости по дисциплине СГ.08 Русский язык в профессиональной деятельности

2.1. Пояснительная записка

Комплект оценочных средств предназначен для мониторинга качества получаемых обучающимися образовательных результатов, по наиболее значимым для дальнейшего обучения темам, разделам учебной дисциплины СГ.08 Русский язык в профессиональной деятельности входит в состав фонда оценочных средств программы подготовки специалистов среднего звена по специальности по специальности 46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности, реализуемой в АНО ПО «Колледж мировой экономики и передовых технологий».

Комплект оценочных средств разработан в соответствии с рабочей программой СГ.08 Русский язык в профессиональной деятельности.

Комплект оценочных средств для проведения промежуточного контроля успеваемости включает тестовые задания.

В результате освоения учебной дисциплины СГ.08 Русский язык в профессиональной деятельности обучающийся должен обладать предусмотренными 46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности умениями и знаниями:

Умения:	– владеть правилами русской орфографии, пунктуации, стилистики; – письменный текст с соблюдением требований официально-делового стиля; – использовать особенности языка документов: стилистически маркированную лексику и терминологию, речевые клише и штампы, устойчивые обороты, глагольное управление, правила употребления прописных и строчных букв и т.д. – профессионально составлять, оформлять и редактировать деловые бумаги с учетом современной практики письма; – пользоваться справочной литературой; – владеть культурой речи при приеме посетителей.
Знания:	– основные жанры официально-делового стиля, содержание и структуру функционально-стилистического пространства делового языка, композицию документного текста; – традиции письменного речевого поведения в деловом коммуникативном пространстве; – свод правил русской орфографии и пунктуации, отвечающих современному состоянию русского языка;

	– современные нормы устной и письменной речи; – правила, отражающие стилистическое многообразие и динамичность современной речи и делового письма; – правила речевого этикета; – специфику редакторской работы с текстами деловой документации.
--	--

Знания и умения, формируемые в рамках СГ.08. Русский язык в профессиональной деятельности, направлены на формирование общих и/или профессиональных компетенций:

- ОК. 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
- ОК. 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
- ОК. 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
- 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. 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
- ОК. 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
- ОК. 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
- ОК. 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

2.2. Оценочные средства для проведения промежуточного контроля

ТЕСТОВЫЙ КОНТРОЛЬ ЗНАНИЙ

Инструкция по выполнению тестовых заданий:

Каждое тестовое задание варианта имеет определенный порядковый номер, из которых - один верный и остальные неверные ответы.

Оценка результатов знаний в процентном соотношении оценки (по пятибалльной системе) выставляется в следующих диапазонах:

«отлично» - 90%-100% правильных ответов;

«хорошо» - 75%-90% правильных ответов;

«удовлетворительно» - 50%-75% правильных ответов;

«неудовлетворительно» - менее 50% правильных ответов.

Время, которое отводится на выполнение данного теста-20 минут.

Задание 1

Какое из следующих предложений является грамматически правильным?

1. Я вижу много интересных книг.
2. Я вижу много интересные книги.
3. Я вижу много интересной книги.
4. Я вижу много интересным книг.

Ответ: 1. Я вижу много интересных книг.

Задание 2

Какое слово является синонимом слова "начать"?

1. Завершить.
2. Продолжить.
3. Запустить.
4. Остановить.

Ответ: 3. Запустить.

Задание 3

Что такое "орфография"?

1. Наука о значении слов.
2. Правила написания слов.
3. Наука о произношении.
4. Правила построения предложений.

Ответ: 2. Правила написания слов.

Задание 4

Какое из следующих предложений содержит ошибку?

1. Мы с друзьями пошли в кино.
2. Он не знал, что делать.
3. Она пришла поздно, но всё равно успела.
4. Она пришла поздно, но всё равно успел.

Ответ: 4. Она пришла поздно, но всё равно успел.

Задание 5

Какой из следующих терминов относится к стилистике языка?

1. Слово.
2. Предложение.
3. Стил ь речи.
4. Грамматика.

Ответ: 3. Стил ь речи.

Задание 6

Что такое "лексика"?

1. Система правил построения предложений.
2. Запас слов и выражений в языке.
3. Наука о звуках языка.
4. Правила написания слов.

Ответ: 2. Запас слов и выражений в языке.

Задание 7

Какое слово является антонимом слова "долгий"?

1. Короткий.
2. Широкий.
3. Узкий.
4. Высокий.

Ответ: 1. Короткий.

Задание 8

Какой из следующих вариантов является правильным написанием слова?

1. Программирование.
2. Прогрммирование.
3. Програмирование.
4. Програмирование.

Ответ: 1. Программирование.

Задание 9

Какое предложение содержит грамматическую ошибку?

1. У него есть несколько идей.
2. У неё есть много работы.
3. У них есть много идей.

4. У него есть много идей.

Ответ: Все предложения правильные.

Задание 10

Что такое "пунктуация"?

1. Правила написания слов.
2. Правила оформления текста и расстановки знаков препинания.
3. Наука о значении слов.
4. Правила произношения.

Ответ: 2. Правила оформления текста и расстановки знаков препинания.

Задание 11

Какое из следующих слов является существительным?

1. Быстро.
2. Красивый.
3. Успех.
4. Писать.

Ответ: 3. Успех.

Задание 12

Что такое "синтаксис"?

1. Наука о значении слов.
2. Правила написания слов.
3. Наука о построении предложений.
4. Наука о звуках языка.

Ответ: 3. Наука о построении предложений.

Задание 13

Какое слово является синонимом слова "важный"?

1. Неважный.
2. Значимый.
3. Небольшой.
4. Легкий.

Ответ: 2. Значимый.

Задание 14

Какое из следующих предложений является сложносочинённым?

1. Я люблю читать, и ты тоже любишь читать.
2. Я люблю читать книги о путешествиях.
3. Когда я читаю, я отдыхаю.
4. Чтение развивает мышление.

Ответ: 1. Я люблю читать, и ты тоже любишь читать.

Задание 15

Какой из следующих терминов относится к морфологии языка?

1. Словообразование.
2. Синтаксис.
3. Лексика.
4. Фонетика.

Ответ: 1. Словообразование.

Задание 16

Какое из следующих слов является прилагательным?

1. Книга.
2. Быстрый.
3. Писать.
4. Успех.

Ответ: 2. Быстрый.

Задание 17

Какое из следующих слов является прилагательным?

1. Книга.
2. Быстрый.
3. Писать.
4. Успех.

Ответ: 2. Быстрый.

Задание 18

Какое из следующих предложений содержит ошибку в согласовании?

1. Она читает интересную книгу.
2. Они пришли вовремя на встречу.
3. Он купил новые игрушки для детей.
4. Он купил новую игрушка для детей.

Ответ: 4. Он купил новую игрушка для детей.

Задание 19

Какое из следующих слов является существительным?

1. Быстро.
2. Красивый.
3. Успех.
4. Писать.

Ответ: 3. Успех.

Задание 20

Какое из следующих слов является существительным?

1. Быстро.

2. Красивый.

3. Успех.

4. Писать.

Ответ: 3. Успех.