

## **РОСЖЕЛДОР**

Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Ростовский государственный университет путей сообщения»  
(ФГБОУ ВО РГУПС)  
Филиал РГУПС в г. Воронеж

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по УПР  
филиала РГУПС в г. Воронеж

\_\_\_\_\_ П.И. Гуленко

«30» мая 2024 г.

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **ООД.01 РУССКИЙ ЯЗЫК**

#### **Специальность**

09.02.01 Компьютерные системы и комплексы

#### **Квалификация выпускника**

Специалист по компьютерным системам

#### **Форма обучения**

Очная

**Воронеж, 2024**

**СОДЕРЖАНИЕ**

<b>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .....</b>	<b>3</b>
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы.....	3
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины .....	3
1.3. Обоснование часов вариативной части ОПОП.....	4
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ .....</b>	<b>5</b>
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины .....	5
2.2. Содержание дисциплины.....	6
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>14</b>
3.1. Материально-техническое обеспечение.....	14
3.2. Учебно-методическое обеспечение .....	14
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>14</b>

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ООД.01 Русский язык

## 1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины ООД.01 Русский язык: формирование гражданской позиции обучающегося как активного и ответственного члена российского общества; овладеть навыками получения информации из источников разных типов, самостоятельно осуществлять поиск, анализ, систематизацию и интерпретацию информации различных видов и форм представления; создавать тексты в различных форматах с учетом назначения информации и целевой аудитории, выбирая оптимальную форму представления и визуализации; овладение универсальными коммуникативными действиями; формирование представлений о функциях русского языка в современном мире (государственный язык Российской Федерации, язык межнационального общения, один из мировых языков); о русском языке как духовно-нравственной и культурной ценности многонационального народа России; сформировать знания о признаках текста, его структуре, видах информации в тексте; систематизировать знания о языке как системе, его основных единицах и уровнях; обогащение словарного запаса, расширение объема используемых в речи грамматических языковых средств.

Дисциплина ООД.01 Русский язык включена в обязательную часть общеобразовательного цикла образовательной программы.

## 1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК 04	- организовывать работу коллектива и команды; - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.	- психологические основы деятельности коллектива; - психологические особенности личности.	-
ОК 05	- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке; - проявлять толерантность в рабочем коллективе.	- правила оформления документов; - правила построения устных сообщений; - особенности социального и культурного контекста.	-
ОК 09	- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на	- правила построения простых и сложных предложений на	-

	<p>известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы</li> <li>- строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности</li> <li>- кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)</li> <li>- писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</li> </ul>	<p>профессиональные темы</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)</li> <li>- лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности</li> <li>- особенности произношения</li> <li>- правила чтения текстов профессиональной направленности</li> </ul>	
ПК 1.3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- оформлять техническую документацию на проектируемые устройства</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- нормативные документы, регламентирующие организацию и проведение работ;</li> <li>- правила ведения рабочей документации;</li> <li>- терминологию и правила чтения технической документации</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- разработки и оформления технической и технологической документации с использованием нормативно-справочной литературы;</li> <li>- определения сроков исполнения заданий;</li> <li>- пользования технической и технологической документацией;</li> <li>- грамотно говорить и писать и убедительно</li> </ul>

### 1.3. Обоснование часов вариативной части ОПОП

№№ п/п	Дополнительные знания, умения, навыки	№, наименование темы	Объем часов	Обоснование включения в рабочую программу
1	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- профессионализмы и фразеологизмы профессий и специальностей СПО</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- составлять связные высказывания на профессиональную тему.</li> </ul> <p>Владеть навыками:</p>	<p>Тема 3.3. Профессионализмы. Терминологическая лексика специальностей технологического профиля</p>	6	Расширение и углубление подготовки, определяемой содержанием обязательной части

	- публичных выступлений			
2	Знать: - основные особенности составления текстов профессиональной направленности Уметь: - использовать служебных частей речи, наречий и правописания при составлении технической документации Владеть навыками: - правописания при составлении технических документов.	Тема 5.9. Исследование грамматических категорий частей речи и грамматического значения слов в текстах документации профессий технологического профиля	6	Расширение и углубление подготовки, определяемой содержанием обязательной части
3	Знать: - основные принципы анализа текста Уметь: - составлять связное высказывание с использованием предложений определенной структуры на профессиональные темы Владеть навыками: - анализа текста профессиональной направленности	Тема 6.9. Исследование текстов профессиональной направленности на выявление существенных признаков синтаксических понятий и синтаксических единиц	2	Расширение и углубление подготовки, определяемой содержанием обязательной части

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	78	-
Самостоятельная работа	-	-
Промежуточная аттестация в форме экзамена	12	-
Всего	90	-

## 2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
<b>Введение</b>	<p><b>Содержание</b></p> <p>Язык как средство общения и форма существования национальной культуры. Язык и общество. Язык как развивающееся явление. Язык как система. Основные уровни языка. Русский язык в современном мире. Язык и культура. Отражение в русском языке материальной и духовной культуры русского и других народов. Понятие о русском литературном языке и языковой норме. Значение русского языка при освоении профессий и специальностей СПО технологического профиля.</p>	<p><b>1</b></p> <p>1</p>	ОК 04, ОК 05, ОК 09
<b>Раздел 1. Язык и речь</b>		<b>13/-</b>	
<p><b>Тема 1.1. Язык и речь.</b></p> <p><b>Виды речевой деятельности.</b></p> <p><b>Основные аспекты культуры речи (нормативный, коммуникативный, этический)</b></p>	<p><b>Содержание</b></p> <p><b>Профессионально-ориентированное содержание (профессиональный модуль):</b></p> <p>Основные аспекты культуры речи (нормативный, коммуникативный, этический). Языковые и речевые нормы. Речевые формулы. Речевой этикет. Понятия язык и речь. Речевая ситуация и ее компоненты. Основные требования к речи: правильность, точность, выразительность, уместность употребления языковых средств. Онтогенез речевого развития детей.</p>	<p><b>1</b></p> <p>1</p>	ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.3
<p><b>Тема 1.2.</b></p> <p><b>Функциональные стили речи. Текст как произведение речи. Признаки, структура текста. Сложное синтаксическое целое. Официально-деловой стиль</b></p>	<p><b>Содержание</b></p> <p><b>Профессионально-ориентированное содержание (профессиональный модуль):</b></p> <p>Функциональные стили русского литературного языка как типовые коммуникативные ситуации. Язык художественной литературы и литературный язык. Индивидуальные стили в рамках языка художественной литературы. Разговорная речь и устная речь.</p> <p>Функциональные стили речи и их особенности. Разговорный стиль, его основные признаки, сфера использования. Основные жанры научного стиля: доклад, статья, сообщение и др. Официально-деловой стиль речи, его признаки, назначение. Жанры официально-делового стиля: заявление, доверенность, расписка, резюме. Публицистический стиль речи.</p>	<p><b>6</b></p> <p>2</p>	ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.3

	Художественный стиль речи.		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>4</b>	
	Практическое занятие № 1. Язык и речь. Основные компоненты речевой культуры.	2	
	Практическое занятие № 2. Функциональные стили языка. Характеристика. Сфера использования.	2	
<b>Тема 1.3. Лингвостилистический анализ текстов профессиональной направленности. Научный текст</b>	<b>Содержание</b>	<b>6</b>	ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.3
	Информационная переработка текстов профессиональной направленности. Составление связного высказывания на заданную тему, в том числе на профессиональную по специальностям технологического профиля.	2	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>4</b>	
	<b>Профессионально-ориентированное содержание (профессиональный модуль):</b>	2	
	Практическое занятие № 3. Анализ научного текста. Практическое занятие № 4. Публичное выступление.	2	
<b>Раздел 2. Фонетика, орфоэпия, графика, орфография</b>		<b>8/-</b>	
<b>Тема 2.1. Фонетика. Звуки и буквы. Исторические и позиционные чередования. Орфоэпия. Фонетический анализ</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Звук и фонема. Открытый и закрытый слог. Соотношение буквы и звука. Фонетическая фраза. Исторические и позиционные чередования. Фонетический разбор слова.	2	
<b>Тема 2.2. Орфография</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Правописание безударных гласных, звонких и глухих согласных. Употребление буквы Ъ. Правописание О/Е после шипящих и Ц. Правописание приставок на З-/С-. Правописание И – Ы после приставок.	2	
<b>Тема 2.3. Выявление закономерностей функционирования фонетической системы языка в образцах устной и письменной речи профессиональной направленности</b>	<b>Содержание</b>	<b>4</b>	ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Наблюдение над функционированием правил орфографии в образцах письменных текстов профессиональной направленности	2	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	
	Практическое занятие № 5. Фонетическая система русского языка. Орфоэпические нормы в профессиональной устной речи.	2	

<b>Раздел 3. Лексика и фразеология</b>		<b>10/-</b>	
<b>Тема 3.1. Слово в лексической системе языка</b>	<b>Содержание</b>	<b>1</b>	ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Лексическое и грамматическое значение слова. Многозначность слова. Прямое и переносное значение слова. Однозначность и многозначность слов. Изобразительно-выразительные средства. Омонимы. Паронимы. Синонимы. Антонимы. Их употребление. Контекстуальные синонимы, антонимы. Градация. Антитеза. Изобразительные возможности синонимов, антонимов, омонимов, паронимов.	1	
<b>Тема 3.2 Лексика с точки зрения ее употребления. Фразеологические единицы и их употребление. Лексические нормы. Предмет деловой переписки</b>	<b>Содержание</b>	<b>3</b>	ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.3
	<b>Профессионально-ориентированное содержание (профессиональный модуль):</b>	1	
	Виды документов. Виды и формы деловой коммуникации. Предмет деловой переписки. Виды деловых писем. Рекламные тексты в профессиональной деятельности. Нейтральная лексика. Книжная лексика. Лексика устной речи: жаргонизмы, арготизмы, диалектизмы. Фразеология. Отличие фразеологизма от слова. Использование фразеологизмов в речи. Афоризмы. Фразеологические единицы и их употребление. Лексические ошибки и их исправление. Ошибки в употреблении фразеологических единиц и их исправление.		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	
	Практическое занятие № 6. Лексика. Фразеология. Использование профессиональной лексики.	2	
<b>Тема 3.3. Профессионализмы. Терминологическая лексика специальностей технологического профиля</b>	<b>Содержание</b>	<b>6</b>	ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Лексический и фразеологический анализ терминов, профессионализмов и фразеологизмов профессий и специальностей технологического профиля СПО. Наблюдение над функционированием лексических единиц в речи. Выработка навыков составления текстов (устных и письменных) с лексемами профессиональной сферы употребления. Составление связного высказывания на профессиональную тему.	2	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>4</b>	
	Практическое занятие № 7. Сочинение на профессиональную тему.	2	
	Практическое занятие № 8. Публичное выступление	2	
<b>Раздел 4. Морфемика, словообразование, орфография</b>		<b>9/-</b>	
<b>Тема 4.1. Состав слова.</b>	<b>Содержание</b>	<b>1</b>	ОК 04, ОК 05, ОК 09



<b>Корневая морфема. Аффиксальные морфемы. Основа слова</b>	Понятие морфемы как значимой части слова. Многозначность морфем. Аффиксальные морфемы. Синонимия и антонимия морфем. Морфемный разбор слова. Типы основ: членимая, нечленимая, простая, сложная.	1	
<b>Тема 4.2. Словообразование. Морфологические и неморфологические способы</b>	<b>Содержание</b> Словообразование. Морфологические способы словообразования. Неморфологические способы словообразования. Словообразовательный разбор. Формообразование. Понятие об этимологии.	<b>1</b> 1	ОК 04, ОК 05, ОК 09
<b>Тема 4.3. Орфография. Речь</b>	<b>Содержание</b> Употребление приставок и суффиксов в разных стилях речи.	<b>1</b> 1	
<b>Тема 4.4. Морфемный, словообразовательный, этимологический анализ профессиональной лексики и терминов специальностей СПО технологического профиля</b>	<b>Содержание</b> Понятие морфемы как значимой части слова. Многозначность морфем. Аффиксальные морфемы. Синонимия и антонимия морфем. Морфемный разбор слова. Типы основ: членимая, нечленимая, простая, сложная. Распределение терминов специальностей технологического профиля СПО по словообразовательным гнездам, восстановление словообразовательной цепочки. Выработка навыка образования слов с помощью словообразовательных моделей и способов словообразования.	<b>8</b> 4	ОК04, ОК 05, ОК 09
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>4</b>	
	Практическое занятие № 9. Использование словообразовательных модулей в профессиональной деятельности	2	
	Практическое занятие № 10. Сложные случаи орфографии в профессиональной лексике	2	
<b>Раздел 5. Морфология и орфография</b>		<b>23/-</b>	
<b>Тема 5.1. Имя существительное как часть речи</b>	<b>Содержание</b> Лексико-грамматические разряды существительных. Род, число, падеж существительных. Склонение имен существительных. Употребление имен существительных. Морфологический разбор существительных. Правописание падежных окончаний имен существительных. Гласные в суффиксах имен существительных. Правописание сложных имен существительных.	<b>3</b> 1	ОК 04, ОК 05, ОК 09
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	
	Практическое занятие № 11. Морфология имени существительного. Сложные случаи правописания	2	
<b>Тема 5.2. Имя</b>	<b>Содержание</b>	<b>3</b>	ОК 04, ОК 05, ОК 09

прилагательное как часть речи	Лексико-грамматические разряды прилагательных. Разряды прилагательных: качественные, относительные, притяжательные. Степени сравнения имен прилагательных. Полная и краткая форма имен прилагательных. Род, число, падеж прилагательных. Трудные случаи правописания прилагательных. Правописание суффиксов и окончаний имен прилагательных. Морфологический разбор прилагательных. Употребление прилагательных в речи.	1	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	
	Практическое занятие № 12. Морфология имени прилагательного. Сложные случаи правописания.	2	
Тема 5.3. числительное как часть речи	<b>Имя как</b> <b>Содержание</b>	<b>1</b>	ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Лексико-грамматические разряды имен числительных. Морфологический разбор имени числительного. Правописание числительных. Употребление числительных в речи. Сочетание числительных оба, обе, двое, трое и др. с существительными разного рода.	1	
Тема 5.4. Местоимение как часть речи. Правописание местоимений	<b>Содержание</b>	<b>1</b>	ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Трудные случаи правописания местоимений. Морфологический разбор местоимения. Употребление местоимений в речи. Местоимение как средство связи предложений в тексте. Синонимия местоименных форм.	1	
Тема 5.5. Глагол как часть речи. Правописание глагола	<b>Содержание</b>	<b>3</b>	ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Грамматические признаки глагола. Правописание суффиксов и личных окончаний глаголов. Правописание НЕ с глаголами. Морфологический разбор глагола.	1	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	
	Практическое занятие № 13. Морфология глагола. Сложные случаи правописания.	2	
Тема 5.6. Причастие и деепричастие как особые формы глагола	<b>Содержание</b>	<b>3</b>	ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Образование действительных и страдательных причастий. Правописание суффиксов причастий. Н и НН в причастиях и отглагольных прилагательных. Причастный оборот, его обособление в предложении. Деепричастие как глагольная форма НЕ с деепричастиями. Деепричастный оборот и знаки препинания в предложении с деепричастным оборотом. Особенности предложений с деепричастным оборотом. Употребление причастий и деепричастий. Морфологический разбор причастия и деепричастия.	1	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	

	Практическое занятие № 14. Морфология причастия и деепричастия. Сложные случаи правописания причастия и деепричастия.	2	
<b>Тема 5.7. Наречие как часть речи.</b>	<b>Содержание</b>	<b>1</b>	ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Грамматические признаки наречия. Степени сравнения наречий. Правописание наречий. Отличие наречий от слов-омонимов. Морфологический разбор наречия. Употребление наречий в речи. Синонимия наречий при характеристике признака действия. Использование местоименных наречий для связи слов в предложении. Слова категории состояния (безлично-предикативные слова).	1	
<b>Тема 5.8. Служебные части речи</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Правописание предлогов. Отличие производных предлогов (в течение, в продолжение, в заключение) от слов-омонимов. Союз как служебная часть речи. Союзные слова. Правописание союзов. Употребление союзов в простом и сложном предложении. Союзы как средство связи предложений в тексте. Частицы. Правописание частиц. Частицы НЕ и НИ. Их значение и употребление. Междометие как особый разряд слов. Звукоподражательные слова. Знаки препинания в предложениях с междометиями. Употребление междометий в речи.	2	
<b>Тема 5.9. Исследование грамматических категорий частей речи и грамматического значения слов в текстах документации профессий технологического профиля</b>	<b>Содержание</b>	<b>6</b>	ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Составление текстов профессиональной направленности с использованием нужных словоформ, наблюдение над функционированием правил орфографии и пунктуации в образцах письменных текстов документации специальностей технологического профиля.	2	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>4</b>	
	Практическое занятие № 15. Правописание и использование наречий в технических документах.	2	
	Практическое занятие № 16. Использование служебных частей речи в технической документации.	2	
<b>Раздел 6. Синтаксис и пунктуация</b>		<b>14/-</b>	
<b>Тема 6.1. Синтаксис и пунктуация. Основные понятия. Основные единицы</b>	<b>Содержание</b>	<b>1</b>	ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Основные единицы синтаксиса. Словосочетание, предложение, сложное синтаксическое целое. Основные выразительные средства синтаксиса.	1	
<b>Тема 6.2. Словосочетание. Виды. Синтаксис. Связи.</b>	<b>Содержание</b>	<b>1</b>	ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Строение словосочетания. Виды связи слов в словосочетании: согласование, управление, примыкание. Нормы построения словосочетаний.	1	

<b>Разбор словосочетания</b>	Синтаксический разбор словосочетаний. Значение словосочетания в построении предложения. Синонимия словосочетаний.		
<b>Тема 6.3. Понятие о предложении. Классификация. Простые и сложные предложения</b>	<b>Содержание</b>	<b>1</b>	ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Виды предложений по цели высказывания, восклицательные предложения. Интонационное богатство русской речи. Логическое ударение. Прямой и обратный порядок слов. Стилистические функции и роль порядка слов в предложении.	1	
<b>Тема 6.4. Простое предложение и его характеристика. Двусоставные и односоставные предложения</b>	<b>Содержание</b>	<b>1</b>	ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Грамматическая основа простого двусоставного предложения. Согласование сказуемого с подлежащим. Синонимия составных сказуемых. Единство видовременных форм глаголов-сказуемых как средство связи предложений в тексте	1	
<b>Тема 6.5. Простое осложненное предложение. Синтаксический разбор</b>	<b>Содержание</b>	<b>1</b>	ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Предложения с однородными членами и знаки препинания в них. Однородные и неоднородные определения. Обособленные члены предложения. Обособленные и необособленные определения, дополнения, обстоятельства и приложения.	1	
<b>Тема 6.6. Сложное предложение. Знаки препинания в сложносочиненном предложении. Синтаксический разбор</b>	<b>Содержание</b>	<b>1</b>	ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Употребление сложносочиненных предложений в речи.	1	
<b>Тема 6.7. Сложноподчиненное предложение. Знаки препинания с несколькими придаточными</b>	<b>Содержание</b>	<b>1</b>	ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Сложноподчиненное предложение. Типы придаточных предложений. Использование сложноподчиненных предложений в разных типах и стилях речи.	1	
<b>Тема 6.8. Бессоюзное сложное предложение. Знаки препинания в бессоюзном сложном предложении.</b>	<b>Содержание</b>	<b>1</b>	ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Знаки препинания в бессоюзном сложном предложении.	1	

<b>Синтаксический разбор</b>			
<b>Тема 6.9. Исследование текстов профессиональной направленности на выявление существенных признаков синтаксических понятий и синтаксических единиц</b>	<b>Содержание</b>	<b>6</b>	ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Составление связного высказывания с использованием предложений определенной структуры на профессиональные темы специальностей технологического профиля специальностей СПО.	2	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>4</b>	
	Практическое занятие № 17. Анализ текста профессиональной направленности на виды осложнений знаками препинания.	2	
	Практическое занятие № 18. Анализ текста профессиональной направленности. Выявление особенностей построения ССП, СПП, БСП. Знаки препинания	2	
<b>Промежуточная аттестация</b>		<b>12</b>	
<b>Всего</b>		<b>90/-</b>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Русский язык и литература», оснащенный в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

#### 3.2. Учебно-методическое обеспечение

##### 3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

###### Основная литература:

1. 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: Юрайт, 2024. – 230 с. // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/538521>. – Режим доступа: для авториз. пользователей

2. Лобачева, Н.А. Русский язык. Морфемика. Словообразование. Морфология: учебник для среднего профессионального образования / Н.А. Лобачева. – 3-е изд., испр. и доп. – Москва: Юрайт, 2024. – 206 с. // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/538846>. – Режим доступа: для авториз. пользователей

###### Дополнительная литература

1 Лобачева, Н.А. Русский язык. Синтаксис. Пунктуация: учебник для среднего профессионального образования / Н.А. Лобачева. – 3-е изд., испр. и доп. – Москва: Юрайт, 2024. – 123 с. // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/538847>. – Режим доступа: для авториз. пользователей

##### 3.2.2. Дополнительные источники

1. Русский язык. Сборник упражнений: учебное пособие для среднего профессионального образования / П.А. Лекант [и др.]; под редакцией П.А. Леканта. – Москва: Юрайт, 2024. – 314 с. // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/537890>. – Режим доступа: для авториз. пользователей

2. Касаткин Л.Л. Большой орфографический словарь русского языка. Литературное произношение и ударные начала 21 века / Л. Л. Касаткин, Р. Ф. Каленчук, М. Л. Касаткина. – Москва: АСТ-Пресс, 2021. – 784. – ISBN 978-5-462-00962-4.

3. 6 Крысин Л. П. Современный словарь иностранных слов / Л. П. Крысин. – Москва: АСТ-Пресс, 2021. – 416 с. – ISBN 978-5-906971-97-5.

4. 7. Ожегов С. И. Толковый словарь русского языка. 100 000 слов, терминов и выражений / под редакцией Л. И. Скворцова. – Москва: Мир и образование, 2021. – 1376. – ISBN 978-5-94666-678-7.

5. Резниченко И. Л. Словарь ударений русского языка / И. Л. Резниченко. – Москва: АСТ-Пресс, 2021. – 944 с. – ISBN 978-5-462-00169-х.

6. Телия В. Н. Большой фразеологический словарь русского языка / В. Н. Телия, И. В. Зыкова, М. Л. Ковшова. – Москва: АСТ-Пресс, 2021. – 784 с. – ISBN 978-5-462-00508

### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоенности компетенций	Методы оценивания
Знает:	Определяет ключевые	защита практических

<ul style="list-style-type: none"> <li>- психологические основы деятельности коллектива;</li> <li>- психологические особенности личности;</li> <li>- правила оформления документов;</li> <li>- правила построения устных сообщений;</li> <li>- особенности социального и культурного контекста;</li> <li>- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</li> <li>- основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</li> <li>- лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</li> <li>- особенности произношения;</li> <li>- правила чтения текстов профессиональной направленности;</li> <li>- нормативные документы, регламентирующие организацию и проведение работ;</li> <li>- правила ведения рабочей документации;</li> <li>- терминологию и правила чтения технической документации</li> </ul> <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организовывать работу коллектива и команды;</li> <li>- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;</li> <li>- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке;</li> <li>- проявлять толерантность в рабочем коллективе;</li> </ul>	<p>параметры сложившейся ситуации, обнаруживает скрытые связи и факторы, влияющие на ситуацию, описывает ресурсы, необходимые на каждом этапе решения проблемы, разрабатывает план действий, оценивать риски и продумывать альтернативы, оценивает сильные и слабые стороны найденного решения и итоги его реализации.</p> <p>Применяет различные методы, инструменты и запросы при поиске и отборе информации или данных из источников с учётом предложенной учебной задачи и заданных критериев; выбирает, анализирует, систематизирует и интерпретирует информацию различных видов и форм представления; находит сходные аргументы (подтверждающие или опровергающие одну и ту же идею, версию) в различных информационных источниках. Самостоятельно выбирает оптимальную форму представления информации; оценивает надёжность информации.</p> <p>владеет различными способами общения и взаимодействия.</p> <p>Аргументированно ведёт диалог.</p> <p>Развернуто и логично излагает свою точку зрения с использованием языковых средств.</p> <p>Характеризует российские духовно-нравственные ценности, в том числе ценности человеческой жизни, патриотизма и служения</p>	<p>работ;</p> <p>устный опрос;</p> <p>письменный опрос;</p> <p>тестирование;</p> <p>эссе;</p> <p>диктат;</p> <p>доклад;</p> <p>реферат;</p> <p>защита творческой работы;</p> <p>вопросы для подготовки к экзамену</p>
---	---	---

<ul style="list-style-type: none"> <li>- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;</li> <li>- участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</li> <li>- строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</li> <li>- кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);</li> <li>- писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы;</li> <li>- оформлять техническую документацию на проектируемые устройства</li> </ul>	<p>Отечеству, семье, созидательного труда, норм морали и нравственности, прав и свобод человека, гуманизма, осознания ценности культуры России и традиций народов России.</p>	
--	---	--