

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

«31» мая 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ООД.01 РУССКИЙ ЯЗЫК

Специальность

23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)

Квалификация выпускника

Техник

Форма обучения

Очная

Воронеж, 2024

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	3
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
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	5
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины	5
2.2. Содержание дисциплины.....	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ.....	14
3.1. Материально-техническое обеспечение.....	14
3.2. Учебно-методическое обеспечение	14
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	14

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

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"> - профессионализмы и фразеологизмы профессий и специальностей СПО <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - составлять связные высказывания на профессиональную тему. <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	24	-
Всего	102	-

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
Введение	<p>Содержание</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>1</p> <p>1</p>	ОК 04, ОК 05, ОК 09
Раздел 1. Язык и речь		13/-	
<p>Тема 1.1. Язык и речь.</p> <p>Виды речевой деятельности.</p> <p>Основные аспекты культуры речи (нормативный, коммуникативный, этический)</p>	<p>Содержание</p> <p>Профессионально-ориентированное содержание (профессиональный модуль):</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>1</p> <p>1</p>	ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.3
<p>Тема 1.2.</p> <p>Функциональные стили речи. Текст как произведение речи. Признаки, структура текста. Сложное синтаксическое целое. Официально-деловой стиль</p>	<p>Содержание</p> <p>Профессионально-ориентированное содержание (профессиональный модуль):</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>6</p> <p>2</p>	ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.3

	Художественный стиль речи.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	4	
	Практическое занятие № 1. Язык и речь. Основные компоненты речевой культуры.	2	
	Практическое занятие № 2. Функциональные стили языка. Характеристика. Сфера использования.	2	
Тема 1.3. Лингвостилистический анализ текстов профессиональной направленности. Научный текст	Содержание	6	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	
	В том числе практических и лабораторных занятий	4	
	Профессионально-ориентированное содержание (профессиональный модуль):	2	
	Практическое занятие № 3. Анализ научного текста.	2	
	Практическое занятие № 4. Публичное выступление.	2	
Раздел 2. Фонетика, орфоэпия, графика, орфография		8/-	
Тема 2.1. Фонетика. Звуки и буквы. Исторические и позиционные чередования. Орфоэпия. Фонетический анализ	Содержание	2	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	
Тема 2.2. Орфография	Содержание	2	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	
Тема 2.3. Выявление закономерностей функционирования фонетической системы языка в образцах устной и письменной речи профессиональной направленности	Содержание	4	ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Наблюдение над функционированием правил орфографии в образцах письменных текстов профессиональной направленности	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Практическое занятие № 5. Фонетическая система русского языка. Орфоэпические нормы в профессиональной устной речи.	2	

Раздел 3. Лексика и фразеология		10/-	
Тема 3.1. Слово в лексической системе языка	Содержание	1	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	
Тема 3.2 Лексика с точки зрения ее употребления. Фразеологические единицы и их употребление. Лексические нормы. Предмет деловой переписки	Содержание	3	ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.3
	Профессионально-ориентированное содержание (профессиональный модуль):	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.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Практическое занятие № 6. Лексика. Фразеология. Использование профессиональной лексики.	2	
Тема 3.3. Профессионализмы. Терминологическая лексика специальностей технологического профиля	Содержание	6	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	
	В том числе практических и лабораторных занятий	4	
	Практическое занятие № 7. Сочинение на профессиональную тему.	2	
	Практическое занятие № 8. Публичное выступление	2	
Раздел 4. Морфемика, словообразование, орфография		9/-	
Тема 4.1. Состав слова.	Содержание	1	ОК 04, ОК 05, ОК 09

Корневая морфема. Аффиксальные морфемы. Основа слова	Понятие морфемы как значимой части слова. Многозначность морфем. Аффиксальные морфемы. Синонимия и антонимия морфем. Морфемный разбор слова. Типы основ: членимая, нечленимая, простая, сложная.	1	
Тема 4.2. Словообразование. Морфологические и неморфологические способы	Содержание Словообразование. Морфологические способы словообразования. Неморфологические способы словообразования. Словообразовательный разбор. Формообразование. Понятие об этимологии.	1 1	ОК 04, ОК 05, ОК 09
Тема 4.3. Орфография. Речь	Содержание Употребление приставок и суффиксов в разных стилях речи.	1 1	
Тема 4.4. Морфемный, словообразовательный, этимологический анализ профессиональной лексики и терминов специальностей СПО технологического профиля	Содержание 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.	8 4	ОК04, ОК 05, ОК 09
	В том числе практических и лабораторных занятий	4	
	Практическое занятие № 9. Использование словообразовательных модулей в профессиональной деятельности	2	
	Практическое занятие № 10. Сложные случаи орфографии в профессиональной лексике	2	
Раздел 5. Морфология и орфография		23/-	
Тема 5.1. Имя существительное как часть речи	Содержание 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.	3 1	ОК 04, ОК 05, ОК 09
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Практическое занятие № 11. Морфология имени существительного. Сложные случаи правописания	2	
Тема 5.2. Имя	Содержание	3	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	
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Практическое занятие № 12. Морфология имени прилагательного. Сложные случаи правописания.	2	
Тема 5.3. числительное как часть речи	Имя как Содержание	1	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	Содержание	1	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	Содержание	3	ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Грамматические признаки глагола. Правописание суффиксов и личных окончаний глаголов. Правописание НЕ с глаголами. Морфологический разбор глагола.	1	
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Практическое занятие № 13. Морфология глагола. Сложные случаи правописания.	2	
Тема 5.6. Причастие и деепричастие как особые формы глагола	Содержание	3	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	
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	

	Практическое занятие № 14. Морфология причастия и деепричастия. Сложные случаи правописания причастия и деепричастия.	2	
Тема 5.7. Наречие как часть речи.	Содержание	1	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	
Тема 5.8. Служебные части речи	Содержание	2	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	
Тема 5.9. Исследование грамматических категорий частей речи и грамматического значения слов в текстах документации профессий технологического профиля	Содержание	6	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	
	В том числе практических и лабораторных занятий	4	
	Практическое занятие № 15. Правописание и использование наречий в технических документах.	2	
	Практическое занятие № 16. Использование служебных частей речи в технической документации.	2	
Раздел 6. Синтаксис и пунктуация		14/-	
Тема 6.1. Синтаксис и пунктуация. Основные понятия. Основные единицы	Содержание	1	ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Основные единицы синтаксиса. Словосочетание, предложение, сложное синтаксическое целое. Основные выразительные средства синтаксиса.	1	
Тема 6.2. Словосочетание. Виды. Синтаксис. Связи.	Содержание	1	ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Строение словосочетания. Виды связи слов в словосочетании: согласование, управление, примыкание. Нормы построения словосочетаний.	1	

Разбор словосочетания	Синтаксический разбор словосочетаний. Значение словосочетания в построении предложения. Синонимия словосочетаний.		
Тема 6.3. Понятие о предложении. Классификация. Простые и сложные предложения	Содержание	1	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	
Тема 6.4. Простое предложение и его характеристика. Двусоставные и односоставные предложения	Содержание	1	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	
Тема 6.5. Простое осложненное предложение. Синтаксический разбор	Содержание	1	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	
Тема 6.6. Сложное предложение. Знаки препинания в сложносочиненном предложении. Синтаксический разбор	Содержание	1	ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Употребление сложносочиненных предложений в речи.	1	
Тема 6.7. Сложноподчиненное предложение. Знаки препинания с несколькими придаточными	Содержание	1	ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Сложноподчиненное предложение. Типы придаточных предложений. Использование сложноподчиненных предложений в разных типах и стилях речи.	1	
Тема 6.8. Бессоюзное сложное предложение. Знаки препинания в бессоюзном сложном предложении.	Содержание	1	ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Знаки препинания в бессоюзном сложном предложении.	1	

Синтаксический разбор			
Тема 6.9. Исследование текстов профессиональной направленности на выявление существенных признаков синтаксических понятий и синтаксических единиц	Содержание	6	ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Составление связного высказывания с использованием предложений определенной структуры на профессиональные темы специальностей технологического профиля специальностей СПО.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	4	
	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	
Промежуточная аттестация		24	
Всего		102/-	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Социально-экономические дисциплины».

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

4. 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 освоённости компетенций	Методы оценивания
Знает: - психологические основы	Определяет ключевые параметры сложившейся	защита практических работ;

<p>деятельности коллектива;</p> <ul style="list-style-type: none"> - психологические особенности личности; - правила оформления документов; - правила построения устных сообщений; - особенности социального и культурного контекста; - правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; - основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); - лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; - особенности произношения; - правила чтения текстов профессиональной направленности; - нормативные документы, регламентирующие организацию и проведение работ; - правила ведения рабочей документации; - терминологию и правила чтения технической документации <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организовывать работу коллектива и команды; - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке; - проявлять толерантность в рабочем коллективе; - понимать общий смысл 	<p>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 Отечеству, семьи,</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>
--	---	---

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