

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 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ООД.01 РУССКИЙ ЯЗЫК

Специальность

23.02.06 Техническая эксплуатация подвижного состава железных дорог

Направленность

Вагоны

Квалификация выпускника

Техник

Форма обучения

Очная

Воронеж, 2025

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ 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 ОП СПО	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины	4
2.2. Содержание дисциплины.....	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ	11
3.1. Материально-техническое обеспечение.....	11
3.2. Учебно-методическое обеспечение	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	12

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ ООД.01 РУССКИЙ ЯЗЫК

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины ООД.01 Русский язык: формирование знаний и умений в области языка, навыков их применения в практической профессиональной деятельности.

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 (п. 4.3 ОП СПО).

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 известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы - 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	- 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	-
ПК 3.1	- выбирать необходимую технологическую документацию - заполнять необходимую технологическую документацию	- технологическую документацию, применяемую при ремонте, обслуживании и эксплуатации железнодорожного подвижного состава	- оформления технологической документации

1.3. Обоснование часов вариативной части ОП СПО

№№ п/п	Дополнительные знания, умения, навыки	№, наименование темы	Объем часов	Обоснование включения в рабочую программу
1	Знать: - профессионализмы и фразеологизмы профессий и специальностей СПО Уметь: - составлять связные высказывания на профессиональную тему Владеть навыками: - публичных выступлений	Тема 1.4. Язык как средство профессиональной, социальной и межкультурной коммуникации	4	Расширение и углубление подготовки, определяемой содержанием обязательной части
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 1.6. Научный стиль	2	Расширение и углубление подготовки, определяемой содержанием обязательной части
3	Знать: - основные принципы анализа текста профессиональной направленности Уметь: - составлять связное высказывание с использованием предложений определенной структуры на профессиональные темы Владеть навыками: - анализа текста профессиональной направленности	Тема 1.7. Деловой стиль	4	Расширение и углубление подготовки, определяемой содержанием обязательной части
4	Знать: - основные принципы произношения текста профессиональной направленности Уметь: - правильно произносить связные высказывания на профессиональную тему Владеть навыками: - анализа текста профессиональной направленности	Тема 2.1. Фонетика и орфоэпия	4	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	72	-
Самостоятельная работа	-	-
Промежуточная аттестация в форме экзамена	12	-
Всего	84	-

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических занятий	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Язык и речь. Язык как средство общения и форма существования национальной культуры		24/-	
Тема 1.1. Основные функции языка в современном обществе	Содержание	4	ОК 05
	Основные функции языка в современном обществе. Происхождение языка (различные гипотезы). Язык как естественная и небиологическая система знаков. Язык и мышление. Языковая и речевая компетенция. Социальная природа языка. Этапы культурного развития языка. Основные принципы русской орфографии: морфологический, фонетический, исторический. Реформы русской орфографии.	2	
	В том числе практических занятий	2	
	Практическая работа № 1. Основные функции языка и формы их реализации в современном обществе.	2	
Тема 1.2 Происхождение русского языка. Индоевропейская языковая семья. Этапы формирования русской лексики	Содержание	4	ОК 05
	Происхождение русского языка. Индоевропейская языковая семья. Этапы формирования русской лексики. Заимствования из различных языков как показатель межкультурных связей. Признаки заимствованного слова. Этапы освоения заимствованных слов. Правописание и произношение заимствованных слов. Заимствованные слова в профессиональной лексике. Словарь специальности.	2	
	В том числе практических занятий	2	
	Практическая работа № 2. Правописание и произношение заимствованных слов	2	
Тема 1.3. Язык как система знаков	Содержание	4	ОК 05
	Язык как система знаков. Структура языкового знака. Слово и его значение. Лексическое и грамматическое значение слова. Звук и буква. Уровни языковой системы и единицы этих уровней. Принципы выделения частей речи в русском языке.	2	
	В том числе практических занятий	2	
	Практическая работа № 3. Принципы русской орфографии.	2	

Тема 1.4. Язык как средство профессиональной, социальной и межкультурной коммуникации	Содержание	4	ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 3.1
	Профессионально ориентированное содержание (содержание прикладного модуля) Основные аспекты культуры речи (нормативный, коммуникативный, этический). Языковые и речевые нормы. Речевые формулы. Речевой этикет.	2	
	В том числе практических занятий	2	
	Профессионально ориентированное содержание (содержание прикладного модуля) Практическая работа № 4. Терминология и профессиональная лексика. Язык специальности. Отраслевые терминологические словари.	2	
Тема 1.5. Коммуникативный аспект культуры речи	Содержание	2	ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 3.1
	Профессионально ориентированное содержание (содержание прикладного модуля) 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. Проблемы использования синонимов, омонимов, паронимов. Лексика, ограниченная по сфере использования (историзмы, архаизмы, неологизмы, диалектизмы, профессионализмы, жаргонизмы).	-	
	В том числе практических занятий	2	
	Профессионально ориентированное содержание (содержание прикладного модуля) Практическая работа № 5. Возможности лексики в различных функциональных стилях.	2	
Тема 1.6. Научный стиль	Содержание	2	ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 3.1
	Профессионально ориентированное содержание (содержание прикладного модуля) Научный стиль и его подстили. Профессиональная речь и терминология. Виды терминов (общенаучные, частнонаучные и технологические).	2	
Тема 1.7. Деловой стиль	Содержание	4	ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 3.1
	Профессионально ориентированное содержание (содержание прикладного модуля) Виды документов. Виды и формы деловой коммуникации. Предмет	2	

	деловой переписки. Виды деловых писем. Рекламные тексты в профессиональной деятельности.		
	В том числе практических занятий	2	
	Профессионально ориентированное содержание (содержание прикладного модуля) Практическая работа № 6. Виды документов в конкретной специальности.	2	
Раздел 2. Фонетика, морфология и орфография		36/-	
Тема 2.1. Фонетика и орфоэпия	Содержание	4	ОК 04, ОК 05
	Фонетика и орфоэпия. Соотношение звука и фонемы, звука и буквы. Чередования звуков: позиционные и исторические. Основные виды языковых норм: орфоэпические (произносительные и акцентологические). Основные правила произношения гласных, согласных звуков. Характеристика русского ударения (разноместное, подвижное). Орфоэпия и орфоэпические нормы.	2	
	В том числе практических занятий	2	
	Практическая работа № 7. Правописание безударных гласных в корне слова.	2	
Тема 2.2. Морфемика и словообразование	Содержание	4	ОК 04, ОК 05
	Морфемная структура слова. Морфема как единица языка. Классификация морфем: корневые и служебные. Словообразование. Морфологические способы словообразования. Неморфологические способы словообразования. Словообразование и формообразование.	2	
	В том числе практических занятий	2	
	Практическая работа № 8. Правописание согласных, гласных после шипящих, Ъ и Ь знаков, приставок на –З(-С), ПРЕ-/ПРИ-, гласных после приставок.	2	
Тема 2.3. Имя существительное как часть речи	Содержание	4	ОК 04, ОК 05
	Лексико-грамматические разряды существительных: конкретные, абстрактные, вещественные, собирательные, единичные. Грамматические категории имени существительного: род, число, падеж. Склонение имен существительных.	2	
	В том числе практических занятий	2	
	Практическая работа № 9. Правописание суффиксов, окончаний и сложных имен существительных.	2	
Тема 2.4. Имя	Содержание	4	ОК 04, ОК 05

прилагательное как часть речи	Лексико-грамматические разряды прилагательных. Разряды прилагательных: качественные, относительные, притяжательные. Степени сравнения имен прилагательных. Полная и краткая форма имен прилагательных. Семантико-стилистические различия между краткими и полными формами. Грамматические категории имени прилагательного: род, число, падеж.	2	
	В том числе практических занятий	2	
	Практическая работа № 10. Правописание суффиксов, окончаний и сложных имен прилагательных.	2	
Тема 2.5. Имя числительное как часть речи	Содержание	4	ОК 04, ОК 05
	Лексико-грамматические разряды имен числительных: количественные, порядковые, собирательные. Типы склонения имен числительных. Лексическая сочетаемость собирательных числительных.	2	
	В том числе практических занятий	2	
	Практическая работа № 11. Правописание числительных. Числительные и единицы измерения в профессиональной деятельности.	2	
Тема 2.6. Местоимение как часть речи	Содержание	4	ОК 04, ОК 05
	Разряды местоимений по семантике: личные, возвратное, притяжательные, вопросительные, относительные, неопределенные, отрицательные, указательные, определительные. Дефисное написание местоимений	2	
	В том числе практических занятий	2	
	Практическая работа № 12. Правописание местоимений с частицами НЕ и НИ.	2	
Тема 2.7. Глагол как часть речи	Содержание	4	ОК 04, ОК 05
	Система грамматических категорий глагола (вид, переходность, залог, наклонение, время, лицо, число, род). Основа настоящего (будущего) времени глагола и основа инфинитива (прошедшего времени); их формообразующие функции	2	
	В том числе практических занятий	2	
	Практическая работа № 13. Правописание окончаний и суффиксов глаголов.	2	
Тема 2.8. Причастие и деепричастие как особые	Содержание	4	ОК 04, ОК 05
	Действительные и страдательные причастия и способы их	2	

формы глагола	образования. Краткие и полные формы причастий. Правописание суффиксов причастий. Правописание Н и НН в прилагательных и причастиях. Образование деепричастий совершенного и несовершенного вида. Правописание суффиксов деепричастий.		
	В том числе практических занятий	2	
	Практическая работа № 14. Правописание причастий и деепричастий.	2	
Тема 2.9. Наречие как часть речи. Служебные части речи	Содержание	4	ОК 04, ОК 05
	Семантика наречия, его морфологические признаки и синтаксические функции. Разряды наречий по семантике и способам образования, местоименные наречия. Степени сравнения качественных наречий. Написание наречий и соотносимых с ними других частей речи (знаменательных и служебных). Слова категории состояния. Разряды предлогов по семантике, структуре и способам образования. Разряды союзов по семантике, структуре и способам образования. Сочинительные и подчинительные союзы. Правописание производных предлогов и союзов. Правописание частиц. Правописание частицы НЕ с разными частями речи. Трудные случаи правописание частиц НЕ и НИ.	2	
	В том числе практических занятий	2	
	Практическая работа № 15. Правописание наречий и служебных частей речи.	2	
Раздел 3. Синтаксис и пунктуация		12	
Тема 3.1. Основные единицы синтаксиса	Содержание	4	ОК 04, ОК 05
	Словосочетание. Сочинительная и подчинительная связь. Виды связи слов в словосочетании: согласование, управление, примыкание. Простое предложение. Односоставное и двусоставное предложения. Грамматическая основа простого двусоставного предложения. Согласование сказуемого с подлежащим. Односоставные предложения. Неполные предложения. Распространенные и нераспространенные предложения.	2	
	В том числе практических занятий	2	
	Практическая работа № 16. Знаки препинания в простом предложении.	2	
Тема 3.2 Второстепенные члены предложения	Содержание	4	ОК 04, ОК 05
	Второстепенные члены предложения (определение, приложение, обстоятельство, дополнение). Осложненные предложения.	2	

	Предложения с однородными членами и знаки препинания в них. Однородные и неоднородные определения. Предложения с обособленными членами. Общие условия обособления (позиция, степень распространенности и др.). Условия обособления определений, приложений, обстоятельств. Поясняющие и уточняющие члены как особый вид обособленных членов.		
	В том числе практических занятий	2	
	Практическая работа № 17. Знаки препинания при однородных членах, при вводных словах и предложениях, при обращении.	2	
Тема 3.3. Сложное предложение	Содержание	4	ОК 05, ОК 09
	Основные типы сложного предложения по средствам связи и грамматическому значению (предложения союзные и бессоюзные; сочиненные и подчиненные). Сложноподчиненное предложение. Типы придаточных предложений. Сложноподчиненные предложения с несколькими придаточными. Бессоюзные сложные предложения. Способы передачи чужой речи. Предложения с прямой и косвенной речью как способ передачи чужой речи. Знаки препинания в предложениях с прямой речью. Знаки препинания при диалогах. Правила оформления цитат.	2	
	В том числе практических занятий	2	
	Практическая работа № 18. Знаки препинания в сложносочиненных, сложноподчиненных и бессоюзных сложных предложениях.	2	
Промежуточная аттестация – экзамен		12	
Всего		84/-	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинеты «Общеобразовательные дисциплины», «Самостоятельная и воспитательная работы», «Групповые и индивидуальные консультации, текущего контроля и промежуточной аттестации», оснащенные в соответствии с приложением 3 ОП СПО.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

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, 2025. – 230 с. // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/562496>. – 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, 2025. – 206 с. // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/562791>. – Режим доступа: для авториз. пользователей

3.2.2. Дополнительные источники

1. Лобачева, Н.А. Русский язык. Синтаксис. Пунктуация: учебник для среднего профессионального образования / Н.А. Лобачева. – 3-е изд., испр. и доп. – Москва: Юрайт, 2025. – 123 с. // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/562792>. – Режим доступа: для авториз. пользователей

2. Русский язык. Сборник упражнений: учебник для среднего профессионального образования / под редакцией П.А. Леканта. – Москва: Юрайт, 2025. – 314 с. // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/561907>. – Режим доступа: для авториз. пользователей

3. Марьева, М.В. Русский язык в деловой документации: учебник / М.В. Марьева. – Москва: ИНФРА-М, 2025. – 323 с. // Электронно-библиотечная система Знаниум [сайт]. – URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2185076>. – Режим доступа: по подписке

4. Коваadlo, Л.Я. Русский язык и культура речи. Теория: учебник / Л.Я. Коваadlo. – Москва: ИНФРА-М, 2023. – 823 с. // Электронно-библиотечная система Знаниум [сайт]. – URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1013721>. – Режим доступа: по подписке

5. Коваadlo, Л.Я. Русский язык и культура речи. Практикум: учебное пособие / Л.Я. Коваadlo. – Москва: ИНФРА-М, 2023. – 630 с. // Электронно-библиотечная система Знаниум [сайт]. – URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1014771>. – Режим доступа: по подписке

6. Новикова, Л.И. Русский язык: практикум для СПО / Л.И. Новикова, Н.Ю. Соловьева, У.Н. Фысина. – Москва: РГУП, 2023. – 245 с. // Электронно-библиотечная система Знаниум [сайт]. – URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2069318>. – Режим доступа: по подписке

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценивания
Знает: - психологические основы деятельности коллектива; - 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 - технологическую документацию, применяемую при ремонте, обслуживании и эксплуатации железнодорожного подвижного состава Умеет: - 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 четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы	Определяет ключевые 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. 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. владеет различными способами общения и взаимодействия. Аргументированно ведет диалог. Развернуто и логично излагает свою точку зрения с использованием языковых средств. Характеризует российские духовно-нравственные ценности, в том числе ценности	защита практических работ; устный опрос; письменный опрос; тестирование; эссе; диктат; доклад; реферат; защита творческой работы; вопросы для подготовки к экзамену

- 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 - выбирать необходимую технологическую документацию - заполнять необходимую технологическую документацию	человеческой жизни, патриотизма и служения Отечеству, семьи, созидательного труда, норм морали и нравственности, прав и свобод человека, гуманизма, осознания ценности культуры России и традиций народов России.	
--	--	--