

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Волгоградский индустриальный техникум»

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора
по учебной работе

 И.В. Бондаренко
20 мая 2024 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

БД. 01 РУССКИЙ ЯЗЫК

для специальности

15.02.19 Сварочное производство

общеобразовательный цикл
программы подготовки специалистов среднего звена

2024

Рабочая программа общеобразовательной дисциплины БД.01 Русский язык предназначена для изучения русского языка в профессиональных образовательных организациях, реализующих образовательную программу среднего общего образования в пределах освоения основной профессиональной образовательной программы СПО (ОПОПСПО) на базе основного общего образования при подготовке специалистов среднего звена для специальности:

15.02.19 Сварочное производство

Организация–разработчик:
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Волгоградский индустриальный техникум»

Разработчик: Морозова Н.А., преподаватель ГБПОУ «Волгоградский индустриальный техникум»

Рабочая программа разработана на основе требований ФГОС среднего общего образования, предъявляемых к структуре, содержанию и результатам освоения учебной дисциплины «Русский язык», и в соответствии с рекомендациями по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учётом требований федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования (письмо Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Минобрнауки России от 17.03.2015 №06-259), с учетом Концепции преподавания русского языка и литературы в Российской Федерации, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 9 апреля 2016г. №637-р и Примерной основной образовательной программы среднего общего образования, одобренной решением федерального учебно-методического объединения по общему образованию (протоколов 28 июня 2016 г. №2/16-з).

Рабочая программа разработана на основе примерной программы общеобразовательной дисциплины «Русский язык» базовый уровень для профессиональных образовательных организаций
/Скороходова Е.Ю. — Москва: 2022. - 18 с.

РЕКОМЕНДОВАНА на заседании предметной (цикловой) комиссии гуманитарных дисциплин

Протокол № 9 от 06.05.2024 г.

Председатель предметной (цикловой) комиссии гуманитарных дисциплин

А.А. Фимилина



06.05.2024

ОДОБРЕНА на заседании методического совета.

Протокол № 8 от 07.05.2024 г.

Начальник отдела учебно-методической работы

И.Ю. Шурыгина

подпись

08.05.2024

дата

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2.	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9
3.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	16
4.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	18

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ БД.01 РУССКИЙ ЯЗЫК

1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Общеобразовательная дисциплина БД.01 Русский язык является обязательной частью общеобразовательного цикла образовательной программы СПО в соответствии с ФГОС по специальности:

15.02.19 Сварочное производство

1.2. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины

1.2.1 Цель общеобразовательной дисциплины

Цель дисциплины БД.01 Русский язык: сформировать у обучающихся знания и умения в области языка, навыки их применения в практической профессиональной деятельности.

1.2.2. Планируемые результаты освоения общеобразовательной дисциплины в соответствии с ФГОС СПО и на основе ФГОС СОО

Особое значение дисциплина имеет при формировании ОК и ПК.

Код и наименование формируемых компетенций	Планируемые результаты освоения дисциплины	
	Общие	Дисциплинарные (предметные)
ОК 4. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.	<ul style="list-style-type: none"> - готовность к саморазвитию, самостоятельности и самоопределению; - овладение навыками учебно-исследовательской, проектной и социальной деятельности; - овладение универсальными коммуникативными действиями: б) совместная деятельность: <ul style="list-style-type: none"> - понимать и использовать преимущества командной и индивидуальной работы; - принимать цели совместной деятельности, организовывать и координировать действия по ее достижению: составлять план действий, распределять роли с учетом мнений участников, обсуждать результаты совместной работы; - координировать и выполнять работу в условиях реального, 	<ul style="list-style-type: none"> - уметь создавать устные монологические и диалогические высказывания различных типов и жанров; - употреблять языковые средства в соответствии с речевой ситуацией (объем устных монологических высказываний – не менее 100 слов, объем диалогического высказывания – не менее 7-8 реплик); - уметь выступать публично, представлять результаты учебно-исследовательской и проектной деятельности; - использовать образовательные информационно-коммуникационные инструменты и ресурсы для решения учебных задач; - сформировать представления об аспектах культуры речи: нормативном, коммуникативном и этическом;

	<p>виртуального и комбинированного взаимодействия;</p> <p>- осуществлять позитивное стратегическое поведение в различных ситуациях, проявлять творчество и воображение, быть инициативным</p> <p>Овладение универсальными регулятивными действиями:</p> <p>г) принятие себя и других людей:</p> <p>- принимать мотивы и аргументы других людей при анализе результатов деятельности;</p> <p>- признавать свое право и право других людей на ошибки;</p> <p>- развивать способность понимать мир с позиции другого человека;</p>	<p>-сформировать системы знаний о нормах современного русского литературного языка и их основных видах (орфоэпические, лексические, грамматические, стилистические);</p> <p>-уметь применять знание норм современного русского литературного языка в речевой практике, корректировать устные и письменные высказывания;</p> <p>-обобщать знания об основных правилах орфографии, пунктуации, уметь применять правила орфографии и пунктуации в практике письма;</p> <p>-уметь работать со словарями и справочниками, в том числе академическими словарями и справочниками в электронном формате;</p> <p>- уметь использовать правила русского речевого этикета в социально-культурной, учебно-научной, официально-деловой сферах общения и в повседневном общении, интернет коммуникации</p>
<p>ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p>	<p>В области эстетического воспитания:</p> <p>- эстетическое отношение к миру, включая эстетику быта, научного и технического творчества, спорта, труда и общественных отношений;</p> <p>-способность воспринимать различные виды искусства, традиции и творчество своего и других народов, ощущать эмоциональное воздействие искусства;</p> <p>-убежденность в значимости для личности и общества отечественного и мирового искусства, этнических культурных традиций и народного творчества;</p> <p>-готовность к самовыражению в разных</p>	<p>- сформировать представления о функциях русского языка в современном мире (государственный язык Российской Федерации, язык межнационального общения, один из мировых языков);</p> <p>- о русском языке как духовно- нравственной и культурной ценности многонационального народа России;</p> <p>- о взаимосвязи языка и культуры, языка и истории, языка и личности;</p> <p>- об отражении в русском языке традиционных российских духовно-нравственных ценностей;</p> <p>- сформировать ценностное отношение к русскому языку;</p> <p>- сформировать знания о</p>

	<p>видах искусства, стремление проявлять качества творческой личности;</p> <p>Овладение универсальными и коммуникативными действиями:</p> <p>а) общение: осуществлять коммуникации во всех сферах жизни;</p> <p>распознавать невербальные средства общения, понимать значение социальных знаков, распознавать предпосылки конфликтных ситуаций и смягчать конфликты;</p> <p>развернуто и логично излагать свою точку зрения с использованием языковых средств;</p>	<p>признаках текста, его структуре, видах информации в тексте;</p> <p>- уметь понимать, анализировать и комментировать основную и дополнительную, явную и скрытую (подтекстовую) информацию текстов, воспринимаемых зрительно и (или) на слух;</p> <p>- выявлять логико-смысловые отношения между предложениями в тексте;</p> <p>- создавать тексты разных функционально-смысловых типов;</p> <p>- тексты научного, публицистического, официально-делового стилей разных жанров (объем сочинения не менее 150 слов);</p>
<p>ОК 9. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p>	<p>наличие мотивации к обучению и личностному развитию;</p> <p>В области ценности научного познания: сформированность мировоззрения, соответствующего современному уровню развития науки и общественной практики, основанного на диалоге культур, способствующего осознанию своего места в поликультурном мире;</p> <p>совершенствование языковой и читательской культуры как средства взаимодействия между людьми и познания мира;</p> <p>осознание ценности научной деятельности, готовность осуществлять проектную и исследовательскую деятельность индивидуально и в группе;</p> <p>Овладение универсальными учебными познавательными действиями:</p> <p>б) базовые исследовательские действия:</p> <p>- владеть навыками учебно-</p>	<p>уметь использовать разные виды чтения и аудирования, приемы информационно-смысловой переработки прочитанных и прослушанных текстов, включая гипертекст, графику, инфографику и другое (объем текста для чтения – 450-500 слов; объем прослушанного или прочитанного текста для пересказа от 250 до 300 слов);</p> <p>уметь создавать вторичные тексты (тезисы, аннотация, отзыв, рецензия и другое);</p> <p>обобщить знания о языке как системе, его основных единицах и уровнях: обогащение словарного запаса, расширение объема используемых в речи грамматических языковых средств;</p> <p>уметь анализировать единицы разных уровней, тексты разных функционально-смысловых типов</p>

	<p>исследовательской и проектной деятельности, навыками разрешения проблем;</p> <ul style="list-style-type: none"> - способность и готовность к самостоятельному поиску методов решения практических задач, применению различных методов познания; - овладение видами деятельности по получению нового знания, его интерпретации, преобразованию и применению в различных учебных ситуациях, в том числе при создании учебных и социальных проектов; - формирование научного типа мышления, владение научной терминологией, ключевыми понятиями и методами; - осуществлять целенаправленный поиск переноса средств и способов действия в профессиональную среду 	
<p>ПК 2.4. Оформлять конструкторскую, технологическую и техническую документацию.</p>	<p>владение умением представлять тексты в виде тезисов, конспектов, аннотаций, рефератов, сочинений различных жанров.</p>	<p>Знать: терминологию и условные сокращения, особенности построения текстов</p>
<p>ПК 2.5. Осуществлять разработку и оформление графических, вычислительных и проектных работ с использованием информационно-компьютерных технологий.</p>	<p>владение навыками самоанализа и самооценки на основе наблюдений за собственной речью;</p>	<p>Знать: 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 профессиональной литературы. Уметь: 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;</p>

		строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы
ПК 3.4. Оформлять документацию по контролю качества сварки.	владение навыками получения необходимой информации из словарей разных типов, умение ориентироваться в различных источниках информации, критически оценивать и интерпретировать информацию, получаемую из различных источников	Уметь: оформлять документацию в соответствии с нормативной базой, в том числе используя информационные технологии; унифицировать системы документации; осуществлять хранение и поиск документов; осуществлять автоматизацию обработки документов; использовать телекоммуникационные технологии в электронном документообороте
ПК 4.1. Осуществлять текущее и перспективное планирование производственных работ.	владение умением анализировать текст с точки зрения наличия в нем явной и скрытой, основной и второстепенной информации;	Знать: нормы устной и письменной речи, унифицированные формы плановой документации при оформлении материалов по результатам внутреннего контроля; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы
ПК 4.3. Применять методы и приёмы организации труда, эксплуатации оборудования, оснастки, средств механизации для повышения эффективности производства.	владение языковыми средствами – умением ясно, логично и точно излагать свою точку зрения, использовать адекватные языковые средства, умением использовать средства информационных и коммуникационных технологий в решении когнитивных, коммуникативных и организационных задач	Уметь: пользоваться нормативными документами, законодательными актами в профессиональной деятельности; собирать и анализировать информацию, знать: нормы устной и письменной речи,

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем общеобразовательной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	72
Основное содержание	64
в т. ч.:	
Теоретическое обучение	22
Практические занятия	30
Профессионально ориентированное содержание	12
в т. ч.:	
Теоретическое обучение	6
Практические занятия	6
Промежуточная аттестация (экзамен)	8

2.2. Тематический план и содержание общеобразовательной дисциплины БД.01 РУССКИЙ ЯЗЫК

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала(основное и профессионально-ориентированное),лабораторные и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем часов	Формируемые компетенции
1	2	3	4
Основное содержание			
Раздел 1. Языки речь. Язык как средство общения и форма существования национальной культуры.		12	ОК 05
Тема 1.1. Основные функции языка в современном обществе.	<p>Основное содержание Основные функции языка в современном обществе. Происхождение языка (различные гипотезы). Язык как естественная и не биологическая система знаков. Языки мышление. Языковая и речевая компетенция. Социальная природа языка. Этапы культурного развития зыка. Основные принципы русской орфографии: морфологический, фонетический, исторический. Реформы русской орфографии.</p> <p>Практические занятия: Практическая работа. Основные функции языка и формы их реализации в современном обществе.</p>	4	ОК 05
Тема 1.2. Происхождение русского языка. Индоевропейская языковая семья. Этапы формирования русской лексики	<p>Основное содержание Происхождение русского языка. Индоевропейская языковая семья. Этапы формирования русской лексики. Заимствования из различных языков как показатель меж культурных связей. Признаки заимствованного слова. Этапы освоения заимствованных слов. Правописание и произношение заимствованных слов. Заимствованные слова в профессиональной лексике. Словарь специальности.</p> <p>Практические занятия: Практическая работа. Признак и заимствованного слова. Этапы освоения заимствованных слов.</p>	4	ОК 05
Тема 1.3.Язык как система знаков.	<p>Основное содержание 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.</p>	4	ОК 05

	Практические занятия:	2	
	Практическая работа. Принципы русской орфографии	2	
Раздел 2. Фонетика, морфология и орфография.		36	OK04;OK05,
Тема 2.1. Фонетика и орфоэпия.	Основное содержание	4	OK04;OK05,
	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		
	Практические занятия:	2	
	Практическая работа. Орфография. Безударные гласные в корне слова: проверяемые, непроверяемые, чередующиеся	2	
Тема 2.2. Морфемика и словообразование	Основное содержание	4	OK04;OK05,
	Морфемная структура слова. Морфема как единица языка. Классификация морфем: корневые и служебные. Словообразование. Морфологические способы словообразования. Неморфологические способы словообразования. Словообразование и формообразование.		
	Практические занятия:	2	
	Практическая работа. Правописание звонких и глухих согласных, непроизносимых согласных. Правописание гласных после шипящих. Правописание Ъ и Ы. Правописание приставок на -З(-С),ПРЕ-/ПРИ-, гласных после приставок	2	
Тема 2.3. Имя существительное как часть речи.	Основное содержание	4	OK04;OK05,
	Лексико - грамматические разряды существительных: конкретные, абстрактные, вещественные, собирательные, единичные. Грамматические		

	Категории имени существительного: род, число, падеж. Склонение имен существительных.		
	Практические занятия:		
	Практическое занятие. Правописание суффиксов и окончаний имен существительных. Правописание сложных имен существительных.	2	
Тема 2.4. Имя прилагательное как часть речи.	Основное содержание	4	OK04;OK05,
	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.		
	Практические занятия:	2	
	Практическое занятие. Правописание суффиксов и окончаний имен прилагательных. Правописание сложных имен прилагательных	2	
Тема 2.5. Имя числительное как часть речи.	Основное содержание	4	OK04;OK05,
	Лексико-грамматические разряды имен числительных: количественные, порядковые, собирательные. Типы склонения имен числительных. Лексическая сочетаемость собирательных числительных.		
	Практические занятия:	2	
	Практическая работа. Правописание числительных. Возможности использования цифр. Числительные и единицы измерения в профессиональной деятельности.	2	
Тема 2.6. Местоимение как часть речи.	Основное содержание	4	OK04;OK05,
	Разряды местоимений по семантике: личные, возвратное, притяжательные, вопросительные, относительные, неопределенные, отрицательные, указательные, определительные. Дефисное написание местоимений.	2	
	Практические занятия:	2	
	Практическая работа. Правописание числительных. Правописание местоимений с частицами НЕ и НИ.		

Тема 2.7. Глагол как часть речи.	Основное содержание	4	OK04;OK05
	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.		
	Практические занятия:	2	
	Практическая работа. Правописание окончаний и суффиксов глаголов.	2	
Тема 2.8. Причастие и деепричастие как особые формы глагола	Основное содержание	4	OK04;OK05
	Действительные и страдательные причастия я и способы их образования. Краткие и полные формы причастий.		
	Практические занятия:	2	
	Практическая работа Правописание суффиксов и окончаний глаголов и причастий. Правописание Н и НН в прилагательных и причастиях. Образование деепричастий совершенного и несовершенного вида. Правописание суффиксов деепричастий.	2	
Тема 2.9. Наречие как часть речи. Служебные части речи.	Основное содержание	4	OK04;OK05
	Семантика наречия, его морфологические признаки и синтаксические функции. Разряды наречий по семантике и способам образования, местоименные наречия. Степени сравнения качественных наречий. Разряды предлогов по семантике, структуре и способам образования. Разряды союзов по семантике, структуре и способам образования. Сочинительные и подчинительные союзы.		
	Практические занятия:	2	
	Практическая работа. Написание наречий и соотносимых с ними других частей речи (знаменательных и служебных). Слова категории состояния. Правописание производных предлогов и союзов. Правописание частиц. Правописание частицы НЕ с разными частями речи. Трудные случаи правописание частиц НЕ и НИ..	2	

Раздел 3. Синтаксис и пунктуация		12	ОК04;ОК05;ОК09,
Тема 3.1. Основные единицы синтаксиса.	Основное содержание	4	ОК04;ОК05
	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 не распространенные предложения.		
	Практические занятия:	2	
	Практическая работа. Знаки препинания в простом предложении.	2	
Тема 3.2 Второстепенные члены предложения.	Основное содержание	4	ОК04;ОК05,
	Второстепенные члены предложения (определение, приложение, обстоятельство, дополнение). Осложненные предложения. 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.		
	Практические занятия:	2	
	Практическая работа. Знаки препинания при однородных членах с обобщающими словами. Знаки препинания при оборотах с союзом КАК. Разряды вводных слов и предложений. Знаки препинания при вводных словах и предложениях, вставных конструкциях. Знаки препинания при обращении.	2	
Тема 3.3. Сложное предложение	Основное содержание	4	ОК05;ОК09,
	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.	2	
	Практическая работа. Знаки препинания в сложносочиненных предложениях. Знаки препинания в сложноподчиненных предложениях. Знаки препинания в бессоюзных сложных предложениях. Знаки препинания в предложениях с прямой речью. Знаки препинания при диалогах. Правила оформления цитат.	2	
Прикладной модуль. Раздел 4. Особенности профессиональной коммуникации.		12	ОК 04; ОК 05; ОК 09 ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 3.4, ПК 4.1, ПК 4.3,

Тема 4.1. Язык как средство профессиональной, социальной и межкультурной коммуникации.	Профессионально-ориентированное содержание		ОК 04; ОК 05; ОК 09 ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 3.4, ПК 4.1, ПК 4.3
	Основные аспекты культуры речи (нормативный, коммуникативный, этический). Языковые и речевые нормы. Речевые формулы. Речевой этикет.	2	
	Практические занятия: Практическая работа. Терминология и профессиональная лексика. Язык специальности. Отраслевые терминологические словари	2	
Тема 4.2. Коммуникативный аспект культуры речи.	Профессионально-ориентированное содержание		ОК 04; ОК 05; ОК 09 ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 3.4, ПК 4.1, ПК 4.3,
	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.	2	
	Практические занятия: Возможности лексики в различных функциональных стилях. Проблемы использования синонимов, омонимов, паронимов. Лексика, ограниченная по сфере использования (историзмы, архаизмы, неологизмы, диалектизмы, профессионализмы, жаргонизмы).	2	
Тема 4.3. Научный стиль.	Профессионально-ориентированное содержание		ОК 04; ОК 05; ОК 09 ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 3.4, ПК 4.1, ПК 4.3, ЛР 04,
	Научный стиль и его подстили. Профессиональная речь и терминология. Виды терминов (общенаучные, научно-технические и технологические).	2	
	Практические занятия:		
Тема 4.4 Деловой стиль.	Профессионально-ориентированное содержание		ОК 04; ОК 05; ОК 09 ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 3.4, ПК 4.1, ПК 4.3
	Виды документов. Виды и формы деловой коммуникации. Предмет деловой переписки. Виды деловых писем. Рекламные тексты в профессиональной деятельности.		
	Практические занятия: Практическое занятие. Виды документов в конкретной специальности.	2	
Промежуточная аттестация (Экзамен)		8	
Всего:		72	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы общеобразовательной дисциплины должны быть предусмотрено следующее специальное помещение: Кабинет русского языка и литературы. Помещение кабинета должно соответствовать требованиям Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (Сан ПиН 2.4.2 № 178–02): оснащено типовым оборудованием, в том числе специализированной учебной мебелью и средствами обучения, необходимыми для выполнения требований к уровню подготовки обучающихся.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-наглядных пособий;
- комплект электронных видеоматериалов;
- задания для контрольных работ;
- профессионально-ориентированные задания;
- материалы экзамена.

Технические средства обучения:

- персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением;
- проектор с экраном.

Залы:

Библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Основные печатные издания

1. Антонова, Е.С. Русский язык: учебник для использования в учебном процессе образовательных учреждений среднего профессионального образования на базе основного общего образования с получением среднего общего образования / Е.С. Антонова, Т. М. Воителева. – Москва: Академия, 2019. – 384 с. – ISBN 978-5-4468-0739-0 Текст: непосредственный.

3.2.2. Дополнительные источники

2. Сундаков, В. Забытые тайны золотого языка: конспект лекций Русской Школы Русского языка / Виталий Сундаков. — Москва: АСТ, 2019. — 384 с. – (Школа Мастера). - ISBN 978-5-17-110082-7.-Текст: непосредственный.

3. Сундаков, В. Скрытые тайны золотого языка: конспект лекций Русской Школы Русского языка / Виталий Сундаков. — Москва: АСТ, 2020. — 240 с. - (Школа Мастера). - ISBN 978-5-17-117811-6.-Текст: непосредственный.

4. Голуб, И.Б. Новый справочник по русскому языку и практической стилистике : учебное пособие / И. Б. Голуб. - Москва: Эксмо, 2018. - 460, [1] с. -(Образовательный стандарт XXI).- ISBN 5-699-17001-4-Текст: непосредственный.

Словари:

5. Горбачевич К.С. Словарь трудностей современного русского языка: более 14000 слов / К. С. Горбачевич ; Рос. акад. наук, Ин-т лингв. исслед. – Санкт-Петербург. : Норинт, 2018. - 509, [1] с. - ISBN 5-7711-0160-5.-Текст: непосредственный.

6. Граудина, Л.К. Грамматическая правильность русской речи: стилистический словарь вариантов / Л. К. Граудина, В. А. Ицкович, Л. П. Катлинская ; Рос. акад. наук, Ин-т рус. яз. им. В. В. Виноградова. -Москва. : АСТ : Астрель, 2018. - 555, [2] с. -ISBN 5-17-025871-2.-Текст: непосредственный.

7. Русский орфографический словарь. / авт.-сост.: О. Е. Иванова, В. В. Лопатин, И.В. Нечаева, Л. К. Чельцова; Институт русского языка им. В. В. Виноградова РАН-Москва. : АСТ-пресс школа, 2018. - 879, [2] с. - (Фундаментальные словари) (Словари XXI века).- ISBN 978-5-906971-27-2. -Текст: непосредственный.

Интернет-ресурсы

8. Современный русский язык: учебно-методическое пособие для СПО / составители А. В. Блохинская [и др.]. — Саратов : Профобразование, 2021. — 140 с. — ISBN 978-5-4488-1156-2. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROF-образование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/105158> (дата обращения: 09.04.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

1. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка раскрываются через дисциплинарные результаты, усвоенные знания и приобретенные студентами умения, направленные на формирование общих и профессиональных компетенций

Общая/профессиональная компетенция	Раздел/Тема	Тип оценочных мероприятий
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Р2, Темы 2.1., 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 2.6, 2.7, 2.8, 2.9 Р3, Темы 3.1., 3.2 Р4, Темы 4.1.-4.4 П-о/с	Устный опрос Тестирование Лингвистические задачи Деловые игры Кейс - задания Проекты. Практические работы Выполнение экзаменационного теста
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Р1, Темы 1.1, 1.2, 1.3 Р2, Темы 2.1., 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 2.6, 2.7, 2.8, 2.9 Р3, Темы 3.1., 3.2, 3.3 Р4, Темы 4.1.-4.4 П-о/	Практические работы Контрольные работы Диктанты Разно уровневые задания Сочинения/Изложения/Эссе Групповые проекты Индивидуальные проекты Фронтальный опрос. Деловая (ролевая) игра. Кейс-задания
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Р3, Темы 3.3 Р4, Темы 4.1.-4.4 П-о/	Сочинения/Изложения/Эссе Аннотации Тезисы Конспекты Рефераты Сообщения Практические работы Выполнение экзаменационного теста
ПК 2.4. Оформлять конструкторскую, технологическую и техническую документацию.	Р4, Темы 4.1-4.4	Словарные диктанты Устный опрос. Фронтальный контроль Индивидуальный контроль
ПК 2.5. Осуществлять разработку и оформление графических, вычислительных и проектных работ с использованием информационно-компьютерных технологий.	Р4, Темы 4.1-4.4.	Работа с текстами Диктанты Создание текста на заданную тему Деловая (ролевая) игра
ПК 3.4. Оформлять документацию по контролю качества сварки.	Р4, Темы 4.1-4.4.	Деловая (ролевая) игра; Кейс-задания; Выполнение экзаменационного теста

ПК 4.1. Осуществлять текущее и перспективное планирование производственных работ.	Р4. Темы 4.1-4.4	Лингвистический анализ текста; Создание текста на заданную тему
ПК 4.3. Применять методы и приёмы организации труда, эксплуатации оборудования, оснастки, средств механизации для повышения эффективности производства.	Р4, Темы 4.1-4.4	Работа со словарями; Практические работы
