

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**  
**общеобразовательной дисциплины ОДБ.01**  
**«Русский язык»**

**2025 год**

Программа учебной дисциплины «Русский язык» разработана на основе примерной программы «Русский язык», рекомендованной ФИРПО в соответствии с «Рекомендациями по реализации среднего общего образования в пределах освоения образовательной программы среднего профессионального образования» (Письмо Минпросвещения России от 1.03.2023 № 05-592) и в соответствии с учебным планом по профессии: 15.01.05. Сварщик ручной и частично механизированной сварки (наплавки).

Организация-разработчик: ТОГАПОУ «Колледж техники и технологии наземного транспорта им. М.С. Солнцева».

Разработчик: Коропченко Н.В., преподаватель ТОГАПОУ «Колледж техники и технологии наземного транспорта им. М.С. Солнцева»

## **СОДЕРЖАНИЕ**

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

# **1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «РУССКИЙ ЯЗЫК»**

## **1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы**

Общеобразовательная дисциплина «Русский язык» является обязательной частью общеобразовательного цикла образовательной программы СПО в соответствии с ФГОС по профессии 15.01.05 «Сварщик ручной и частично механизированной сварки (наплавки)»

**Цели и планируемые результаты освоения дисциплины:**

### **1.2.1. Цель общеобразовательной дисциплины**

Содержание программы общеобразовательной дисциплины «Русский язык» направлено на достижение следующих целей:

- сформировать у обучающихся знания и умения в области языка,
- сформировать 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 и развитии ОК и ПК.

Код и наименование формируемых компетенций	Планируемые результаты освоения дисциплины	
	Общие	Дисциплинарные (предметные)
ОК 04.Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	<ul style="list-style-type: none"><li>- готовность вести совместную деятельность в интересах гражданского общества, участвовать в самоуправлении в образовательной организации и в детско-юношеских организациях;</li><li>- владение различными способами общения и взаимодействия;</li><li>- аргументированно вести диалог, умение смягчать конфликтные ситуации;</li><li>- развернуто и логично излагать свою точку зрения с использованием</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- совершенствование умений 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);</li><li>- совершенствование умений выступать публично, представлять результаты учебно-исследовательской и проектной деятельности; использовать образовательные информационно-</li></ul>

	языковых средств.	<p>коммуникационные инструменты и ресурсы для решения учебных задач;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-сформированность представлений об аспектах культуры речи: нормативном, коммуникативном и этическом</li> <li>- формирование системы знаний о нормах современного русского литературного языка и их основных видах (орфоэпические, лексические, грамматические, стилистические;</li> <li>- совершенствование умений применять знание норм современного русского литературного языка в речевой практике, корректировать устные и письменные высказывания;</li> <li>- обобщение знаний об основных правилах орфографии и пунктуации, совершенствование умений применять правила орфографии и пунктуации в практике письма;</li> <li>- сформированность умений работать со словарями и справочниками, в том числе академическими словарями и справочниками в электронном формате;</li> <li>- совершенствование умений использовать правила русского речевого этикета в социально-культурной, учебно-научной, официально-деловой сферах общения, в повседневном общении, интернет-коммуникации.</li> </ul>
ОК 05.Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	<ul style="list-style-type: none"> <li>- уметь взаимодействовать с социальными институтами в соответствии с их функциями и назначением;</li> <li>- владеть навыками получения информации из источников разных типов, самостоятельно осуществлять поиск, анализ, систематизацию и интерпретацию информации различных видов и форм представления;</li> <li>- создавать тексты в различных форматах с учетом назначения</li> </ul>	<p>-сформированность 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; о взаимосвязи языка и культуры, языка и истории, языка и личности; об отражении в русском языке традиционных российских духовно-нравственных ценностей;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- сформированность ценностного отношения к русскому языку;</li> <li>- сформированность знаний о признаках текста, его структуре, видах информации в тексте</li> </ul>

	<p>информации и целевой аудитории, выбирая оптимальную форму представления визуализации;</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- совершенствование умений понимать, анализировать и комментировать основную и дополнительную, явную и скрытую (подтекстовую) информацию текстов, воспринимаемых зрительно и (или) на слух; выявлять логико-смысловые отношения между предложениями в тексте; создавать тексты разных функционально-смысовых типов; тексты научного, публицистического, официально-делового стилей разных жанров (объем сочинения не менее 150 слов);</li> </ul>
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	<ul style="list-style-type: none"> <li>- совершенствовать языковую и читательскую культуру как средства взаимодействия между людьми и познания мира;</li> <li>- самостоятельно формулировать и актуализировать проблему, рассматривать ее всесторонне.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- совершенствование умений использовать разные виды чтения и аудирования, приемы информационно-смысовой 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);</li> <li>- совершенствование умений создавать вторичные тексты (тезисы, аннотация, отзыв, рецензия и другое);</li> <li>- обобщение знаний о языке как системе, его основных единицах и уровнях: обогащение словарного запаса, расширение объема используемых в речи грамматических языковых средств;</li> <li>- совершенствование умений анализировать единицы разных уровней, тексты разных функционально-смысовых типов, функциональных разновидностей языка (разговорная речь, функциональные стили, язык художественной литературы), различной жанровой принадлежности;</li> <li>- сформированность представлений о формах существования национального русского языка; знаний о признаках литературного языка и его роли в обществе;</li> <li>- обобщение знаний о функциональных разновидностях языка: разговорной речи,</li> </ul>

	<p>функциональных стилях (научный, публицистический, официально-деловой), языке художественной литературы;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- совершенствование умений распознавать, анализировать и комментировать тексты различных функциональных разновидностей языка (разговорная речь, функциональные стили, язык художественной литературы);</li> <li>- обобщение знаний об изобразительно-выразительных средствах русского языка; совершенствование умений определять изобразительно-выразительные средства языка в тексте</li> </ul>
--	--

## **2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы**

<b>Вид учебной работы</b>	<i>Объем в часах</i>
<b>Объем образовательной программы дисциплины</b>	<b>64</b>
<b>в т.ч.</b>	
<b>1. Основное содержание</b>	<b>50</b>
в т. ч.:	
теоретическое обучение	30
практические занятия	20
<b>2. Профессионально ориентированное содержание (содержание прикладного модуля)</b>	<b>14</b>
в т. ч.:	
теоретическое обучение	
практические занятия	14
<b>Промежуточная аттестация (экзамен)</b>	

## 2.2. Тематический план и содержание дисциплины

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
<b>Основное содержание</b>			
<b>Раздел 1. Язык и речь. Язык как средство общения и форма существования национальной культуры.</b>		<b>10</b>	<i>OK.05</i>
Тема 1.1. Основные функции языка в современном обществе.	<p><b>Основное содержание</b></p> <p>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.</p> <p><b>Практические занятия:</b></p> <p><b>Практическая работа.</b> Основные функции языка и формы их реализации в современном обществе.</p>	<b>4</b>	<i>OK.05</i>
Тема 1.2 Происхождение русского языка. Индоевропейская языковая семья. Этапы формирования русской лексики	<p><b>Основное содержание</b></p> <p>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 профессии «Сварщик ручной и частично механизированной сварки».</p> <p><b>Практические занятия:</b></p> <p><b>Практическая работа.</b> Признаки заимствованного слова. Этапы освоения заимствованных слов.</p>	<b>4</b>	<i>OK.05</i>
Тема 1.3. Язык как система знаков.	<p><b>Основное содержание</b></p> <p>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> <p><b>Практические занятия:</b></p>	<b>2</b>	<i>OK.05</i>
		<b>1</b>	
		<b>1</b>	

	<b>Практическая работа.</b> Принципы русской орфографии		
<b>Раздел 2. Фонетика, морфология и орфография.</b>		<b>38</b>	<i>OK.04</i>
Тема 2.1. Фонетика и орфоэпия.	<p><b>Основное содержание</b></p> <p>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</p> <p><b>Практические занятия:</b></p> <p>Практическая работа. Орфография. Безударные гласные в корне слова: проверяемые, непроверяемые, чередующиеся.</p> <p>Расстановка ударения в словах тематической группы «Сварщик».</p>	<b>4</b>	<i>OK.04; OK.05</i>
Тема 2.2. Морфемика и словообразование	<p><b>Основное содержание</b></p> <p>Морфемная структура слова. Морфема как единица языка. Классификация морфем: корневые и служебные. Словообразование. Морфологические способы словообразования. Неморфологические способы словообразования. Словообразование и формообразование.</p> <p><b>Практические занятия:</b></p> <p>Практическая работа. Подбор терминов и слов профессиональной лексики профессии «Сварщик». Определение способов образования данных слов.</p> <p>Правописание звонких и глухих согласных, непроизносимых согласных. Правописание гласных после шипящих. Правописание Ъ и Ъ. Правописание приставок на -З(-С), ПРЕ-/ПРИ-, гласных после приставок.</p>	<b>4</b>	<i>OK.04; OK.05</i>
Тема 2.3. Имя существительное как часть речи.	<p><b>Основное содержание</b></p> <p>Лексико-грамматические разряды существительных: конкретные, абстрактные, вещественные, собирательные, единичные. Грамматические категории имени существительного: род, число, падеж. Склонение имён существительных.</p> <p><b>Практические занятия:</b></p> <p><b>Практическое занятие.</b> Правописание суффиксов и окончаний имён существительных. Правописание сложных имён существительных.</p> <p>Написание словарного диктанта профессиональной направленности (тематическая группа «Сварочный аппарат») с объяснением орфограмм.</p>	<b>4</b>	<i>OK.04; OK.05</i>
Тема 2.4. Имя	<b>Основное содержание</b>	<b>4</b>	<i>OK.04; OK.05</i>

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	
	<b>Практические занятия:</b>	2	
	<b>Практическое занятие.</b> Правописание суффиксов и окончаний имен прилагательных. Правописание сложных имен прилагательных. <b>Работа над текстом профессиональной направленности</b> («Задача мастера сварочных работ») с объяснением пропущенных орфограмм и знаков препинания.		
Тема 2.5. Имя числительное как часть речи.	<b>Основное содержание</b>	5	OK.04; OK.05
	Лексико-грамматические разряды имен числительных: количественные, порядковые, собирательные. Типы склонения имен числительных. Лексическая сочетаемость собирательных числительных.	2	
	<b>Практические занятия:</b>	3	
Тема 2.6. Местоимение как часть речи.	<b>Практическая работа.</b> Правописание числительных. Возможности использования цифр. Числительные и единицы измерения в профессиональной деятельности.		
	<b>Основное содержание</b>	4	OK.04; OK.05
	Разряды местоимений по семантике: личные, возвратное, притяжательные, вопросительные, относительные, неопределенные, отрицательные, указательные, определительные. Дефиксное написание местоимений.	2	
Тема 2.7. Глагол как часть речи.	<b>Практические занятия:</b>	2	
	<b>Практическая работа.</b> Правописание числительных. Правописание местоимений с частицами НЕ и НИ.		
	<b>Основное содержание</b>	4	OK.04; OK.05
Тема 2.8. Причастие и деепричастие как	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	
	<b>Практические занятия:</b>	2	
	<b>Практическая работа.</b> Правописание окончаний и суффиксов глаголов. Морфологический анализ глаголов в тексте «Профессия «Сварщик».		
<b>Основное содержание</b>	5	OK.04; OK.05	
	Действительные истрадательные причастия и способы их образования. Краткие и	2	

особые глагола	формы	полные формы причастий.		
		<b>Практические занятия:</b>	3	
		<b>Практическая работа.</b> Правописание суффиксов и окончаний глаголов и причас-тий. Правописание Н и НН в прилагательных и причастиях. Образование деепричастий совершенного и несовершенного вида. Правописание суффиксов деепричастий.		
Тема 2.9. Наречие как часть речи. Служебные части речи.		<b>Основное содержание</b>	4	<i>OK.04; OK.05</i>
		Семантика наречия, его морфологические признаки и синтаксические функции. Разряды наречий по семантике и способам образования, местоименные наречия. Степени сравнении качественных наречий. Разряды предлогов по семантике, структуре и способам образования. Разряды союзов по семантике, структуре и способам образования. Сочинительные и подчинительные союзы.	2	
		<b>Практические занятия:</b>	2	
		<b>Практическая работа.</b> 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.		
<b>Раздел 3. Синтаксис и пунктуация</b>			12	<i>OK.04;OK.09</i>
Тема 3.1.Основные единицы синтаксиса.	3.2	<b>Основное содержание</b>	4	<i>OK.04; OK.05</i>
		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	
		<b>Практические занятия:</b>	2	
		<b>Практическая работа.</b> Знаки препинания в простом предложении. Составление предложений со словами тематической группы «Инструменты, применяемые при выполнении сварочных работ»		
Тема Второстепенные члены предложения.	3.2	<b>Основное содержание</b>	4	<i>OK.04; OK.05</i>
		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 распрост-	2	

	раненности и др.). Условия обособления определений, приложений, обстоятельств. Поясняющие и уточняющие члены как особый вид обособленных членов.		
	<b>Практические занятия:</b>	2	
	<b>Практическая работа.</b> 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. Составление шаблонов документации профессиональной сферы.		
Тема 3.3. Сложное предложение	<b>Основное содержание</b>  Основные типы сложного предложения по средствам связи и грамматическому значению (предложения союзные и бессоюзные; сочиненные и подчиненные). 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.  <b>Практическая работа.</b> Знаки препинания в сложносочиненных предложениях. Знаки препинания в сложноподчиненных предложениях. Знаки препинания в бессоюзных сложных предложениях. Знаки препинания в предложения с прямой речью. Знаки препинания при диалогах.	4 2 2	OK.05; OK.09
	<b>Прикладной модуль. Раздел 4. Особенности профессиональной коммуникации.</b>	16	OK.04; OK.05; OK.09
Тема 4.1. Язык как средство профессиональной, социальной и межкультурной коммуникации.	<b>Профессионально-ориентированное содержание</b>  Основные аспекты культуры речи (нормативный, коммуникативный, этический). Языковые и речевые нормы. Речевые формулы. Речевой этикет.  <b>Практические занятия:</b>  <b>Практическая работа.</b> Терминология и профессиональная лексика. Язык специальности. Отраслевые терминологические словари. Определение значения терминов специальности. Работа над заполнением пропусков в определениях терминов и понятий профессиональной направленности.	4 2 2	OK.04; OK.05; OK.09
Тема 4.2. Коммуникативный аспект культуры речи.	<b>Профессионально-ориентированное содержание</b>  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.	4 2	OK.04; OK.05; OK.09

	<b>Практические занятия:</b> Возможности лексики в различных функциональных стилях. Проблемы использования синонимов, омонимов, паронимов. Лексика, ограниченная по сфере использования (историзмы, архаизмы, неологизмы, диалектизмы, профессионализмы, жаргонизмы). Подбор терминов и слов профессиональной лексики профессии «Сварщик».	2	
<b>Тема 4.3. Научный стиль.</b>	<b>Профессионально-ориентированное содержание</b> Научный стиль и его подстили. Профессиональная речь и терминология. Виды терминов (общенаучные, частнонаучные и технологические).	<b>4</b> 2	<i>OK.04; OK.05; OK.09</i>
	<b>Практические занятия:</b>	2	
<b>Тема 4.4 Деловой стиль.</b>	<b>Профессионально-ориентированное содержание</b> Виды документов. Виды и формы деловой коммуникации. Предмет деловой переписки. Виды деловых писем. Рекламные тексты в профессиональной деятельности.	<b>4</b> 2	<i>OK.04; OK.05; OK.09</i>
	<b>Практические занятия:</b> Практическое занятие. Виды документов в конкретной специальности. Написание заявления на имя директора предприятия об устройстве на работу сварщиком. Составление резюме для устройства на вакантное место.	2	
<b>Промежуточная аттестация (Экзамен)</b>			
	<b>Всего:</b>	<b>64</b>	

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета русского языка.

Эффективность преподавания курса русского языка зависит от наличия соответствующего материально-технического оснащения. Это объясняется особенностями курса, в первую очередь его многопрофильностью и практической направленностью.

##### **Оборудование учебного кабинета:**

- наглядные пособия (комплекты учебных таблиц, стендов, схем, плакатов, портретов выдающихся ученых в языкоznания и др.);
- дидактические материалы (задания для контрольных работ, для разных видов оценочных средств, экзамена и др.);
- технические средства обучения (персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением; мультимедийный проектор; интерактивная доска, выход в локальную сеть);
- залы (библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет).

#### **3.2. Информационное обеспечение обучения**

##### **Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

##### **Основные источники:**

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. – 4-е изд., стер. – Москва: Академия, 2019. - 409 с. - (Профессиональное образование.Общеобразовательные дисциплины). - ISBN 978-5-4468-5987-0

##### **Дополнительные источники:**

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: Издательство Юрайт, 2023. – 230 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-12294-7

2. Лобачева, Н.А. Русский язык. Морфемика. Словообразование. Морфология: учебник для среднего профессионального образования / Н. А. Лобачева. – 3-е изд., испр. и доп.– Москва: Издательство Юрайт, 2023. – 206 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-12621-1.

3. Лобачева, Н.А. Русский язык. Синтаксис. Пунктуация: учебник для среднего профессионального образования / Н. А. Лобачева. – 3-е изд., испр. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2023. – 123 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-12620-4.

4. Русский язык. Сборник упражнений: учебное пособие для среднего профессионального образования / П.А. Лекант [и др.]; под редакцией П.А. Леканта. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 314 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-9916-7796-7. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <http://www.biblio-online.ru/bcode/452165>

### **Интернет-ресурсы**

1. Министерство образования и науки Российской Федерации (<http://минобрнауки.рф/>);
2. Федеральный портал "Российское образование" (<http://www.edu.ru/>);
3. Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" (<http://window.edu.ru/>);
4. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов (<http://school-collection.edu.ru/>);
5. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов (<http://fcior.edu.ru/>);
6. Проект Государственного института русского языка имени А.С. Пушкина "Образование на русском" (<https://pushkininstitute.ru/>);
7. Научная электронная библиотека (НЭБ) (<http://www.elibrary.ru/>);
8. КиберЛенинка (<http://cyberleninka.ru/>).
9. Справочно-информационный портал "Русский язык" (<http://gramota.ru/>);
10. Служба тематических толковых словарей (<http://www.glossary.ru/>);
11. Словари и энциклопедии (<http://dic.academic.ru/>).

### **Программное обеспечение**

1. Операционная система Microsoft Windows 10
2. Пакет программ Microsoft Office Professional Plus
3. 7-zip GNU Lesser General Public License (свободное программное обеспечение, не ограничено, бессрочно);
4. Интернет браузер Google Chrome (бесплатное программное обеспечение, не ограничено, бессрочно);
5. K-Lite Codec Pack – универсальный набор кодеков (кодировщиков-декодировщиков) и утилит для просмотра и обработки аудио- и видеофайлов (бесплатное программное обеспечение, не ограничено, бессрочно);
6. WinDjView – программа для просмотра файлов в формате DJV и DjVu (свободное программное обеспечение, не ограничено, бессрочно);
7. Foxit Reader — прикладное программное обеспечение для просмотра электронных документов в стандарте PDF (бесплатное программное обеспечение, не ограничено, бессрочно).

## 4. 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

<b>Общая/профессиональная компетенция</b>	<b>Раздел/Тема</b>	<b>Тип оценочных мероприятий</b>
OK.04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	P 2, Темы 2.1.,2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 2.6, 2.7, 2.8, 2.9  P 3, Темы 3.1., 3.2  P 4, Темы 4.1.- 4.4 П-о/с	Устный опрос Тестирование, Лингвистические задачи Деловые игры Кейс - задания Проекты Практические работы
OK.05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	P 1, Темы 1.1, 1.2, 1.3  P 2, Темы 2.1.,2.2, 2.3, .2.4, 2.5, 2.6, 2.7, 2.8, 2.9  P 3, Темы 3.1., 3.2, 3.3  P 4, Темы 4.1.- 4.4 П-о/	Практические работы Контрольные работы Диктанты Разноуровневые задания Сочинения/Изложения/Эссе Групповые проекты Индивидуальные проекты Фронтальный опрос Деловая (ролевая ) игра Кейс-задания Деловая (ролевая) игра Кейс-задания
OK.09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	P 3, Темы 3.3  P 4, Темы 4.1.- 4.4 П-о/	Сочинения/Изложения/Эссе Аннотации Тезисы Конспекты Рефераты Сообщения Практические работы