Государственное профессиональное образовательное учреждение

Ярославской области

Мышкинский политехнический колледж



УТВЕРЖДАЮ

/Директор  Т.А. Кошелева

«30» августа 2024 г.

Приказ№\_\_\_\_\_от\_\_\_\_\_\_2024 года

**ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**«РУССКИЙ ЯЗЫК»**

Специальность**:** 35.02.16 Эксплуатация и ремонт сельскохозяйственной техники и оборудования

**Разработчик: Клевцов А.Н. ,**

**преподаватель русского языка и литературы**

Мышкин, 2024

**СОДЕРЖАНИЕ**

1. [Общая характеристика рабочей программы общеобразовательной](#_bookmark0) [дисциплины «Русский язык» 4](#_bookmark0)
2. [Структура и содержание общеобразовательной дисциплины 8](#_bookmark3)
3. [Условия реализации программы общеобразовательной дисциплины 16](#_bookmark5)
4. [Контроль и оценка результатов освоения общеобразовательной дисциплины](#_bookmark6)

[...........................................................................................................17](#_bookmark6)

1. Общая характеристика рабочей программы общеобразовательной дисциплины «Русский язык»
   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

35.02.16 Эксплуатация и ремонт сельскохозяйственной техники и оборудования

* 1. **Цели и планируемые результаты освоения дисциплины:**
     1. **Цель общеобразовательной дисциплины**

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

* + 1. **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 освое****ния дисциплины** | |
| **Общие** | **Дисциплинарные (предметные)**[**1**](#_bookmark1) |
| ОК 04. Эффективно | - готовность к саморазвитию, самостоятельности и | - уметь создавать устные монологические и диалогические |
| взаимодействовать и | самоопределению; | высказывания различных типов и жанров; употреблять |
| работать в коллективе | -овладение навыками учебно-исследовательской, | языковые средства в соответствии с речевой ситуацией |
| и команде | проектной и социальной деятельности; | (объем устных монологических высказываний – не менее |
|  | **Овладение универсальными коммуникативными** | 100 слов, объем диалогического высказывания – не менее 7- |
|  | **действиями:** | 8 реплик); уметь выступать публично, представлять |
|  | б) **совместная деятельность**: | результаты учебно-исследовательской и проектной |
|  | - понимать и использовать преимущества командной и | деятельности; использовать образовательные |
|  | индивидуальной работы; | информационно-коммуникационные инструменты и ресурсы |
|  | - принимать цели совместной деятельности, | для решения учебных задач; |
|  | организовывать и координировать действия по ее | - сформировать представления об аспектах культуры речи: |
|  | достижению: составлять план действий, распределять | нормативном, коммуникативном и этическом; сформировать |
|  | роли с учетом мнений участников обсуждать результаты | системы знаний о номах современного русского |
|  | совместной работы; | литературного языка и их основных видах (орфоэпические, |
|  | - координировать и выполнять работу в условиях | лексические, грамматические, стилистические; уметь |
|  | реального, виртуального и комбинированного | применять знание норм современного русского |
|  | взаимодействия; | литературного языка в речевой практике, корректировать |
|  | - осуществлять позитивное стратегическое поведение в | устные и письменные высказывания; обобщать знания об |
|  | различных ситуациях, проявлять творчество и | основных правилах орфографии и пунктуации, уметь |
|  | воображение, быть инициативным | применять правила орфографии и пунктуации в практике |
|  | **Овладение универсальными регулятивными действиями:** | письма; уметь работать со словарями и справочниками, в том |
|  | г**) принятие себя и других людей:** | числе академическими словарями и справочниками в |
|  | - принимать мотивы и аргументы других людей при | электронном формате; |
|  | анализе результатов деятельности; | - уметь использовать правила русского речевого этикета в |
|  | - признавать свое право и право других людей на ошибки; | социально-культурной, учебно-научной, официально- |
|  | - развивать способность понимать мир с позиции другого | деловой сферах общения, в повседневном общении, |
|  | человека; | интернет-коммуникации. |

1Дисциплинарные (предметные) результаты указываются в соответствии с их полным перечнем во ФГОС СОО от 17.05.2012г. № 413 (в последней редакции от 12.08.2022)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста | **В области эстетического воспитания:**   * эстетическое отношение к миру, включая эстетику быта, научного и технического творчества, спорта, труда и общественных отношений; * способность воспринимать различные виды искусства, традиции и творчество своего и других народов, ощущать эмоциональное воздействие искусства; * убежденность в значимости для личности и общества отечественного и мирового искусства, этнических культурных традиций и народного творчества; * готовность к самовыражению в разных видах искусства, стремление проявлять качества творческой личности; **Овладение универсальными коммуникативными действиями:**   **а) общение:**   * осуществлять коммуникации во всех сферах жизни; * распознавать невербальные средства общения, понимать значение социальных знаков, распознавать предпосылки конфликтных ситуаций и смягчать конфликты; * развернуто и логично излагать свою точку зрения с   использованием языковых средств; | * сформировать представления 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; сформировать ценностное отношение к русскому языку; * сформировать знаний о признаках текста, его структуре, видах информации в тексте; уметь 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-смысловых типов; тексты научного, публицистического, официально- делового стилей разных жанров (объем сочинения не менее 150 слов); |
| ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках | * наличие мотивации к обучению и личностному развитию;   **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; * совершенствование языковой и читательской культуры как средства взаимодействия между людьми и познания мира; | * 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); уметь создавать вторичные тексты (тезисы, аннотация, отзыв, рецензия и другое); * обобщить знания о языке как системе, его основных единицах и уровнях: обогащение словарного запаса, расширение объема используемых в речи грамматических языковых средств; уметь анализировать единицы разных уровней, тексты разных функционально-смысловых типов, |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | * осознание ценности научной деятельности, готовность осуществлять проектную и исследовательскую деятельность индивидуально и в группе;   **Овладение универсальными учебными познавательными действиями:**  **б) базовые исследовательские действия:**   * владеть навыками учебно-исследовательской и проектной деятельности, навыками разрешения проблем; * 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 | функциональных разновидностей языка (разговорная речь, функциональные стили, язык художественной литературы), различной жанровой принадлежности; сформированность представлений о формах существования национального русского языка; знаний о признаках литературного языка и его роли в обществе;   * обобщить знания о функциональных разновидностях языка: разговорной речи, функциональных стилях (научный, публицистический, официально-деловой), языке художественной литературы; совершенствование умений распознавать, анализировать и комментировать тексты различных функциональных разновидностей языка (разговорная речь, функциональные стили, язык художественной литературы); * обобщить знания об изобразительно-выразительных средствах русского языка; совершенствование умений определять изобразительно-выразительные средства языка в тексте |
| ПК | ПК 1.1. Выполнять приемку, монтаж, сборку и обкатку новой сельскохозяйственной техники, оформлять соответствующие документы. |  |
| Эксплуатация сельскохозяйственной техники и оборудования | ПК 1.2. Проводить техническое обслуживание сельскохозяйственной техники при эксплуатации, хранении и в особых условиях эксплуатации, в том числе сезонное техническое обслуживание. |  |
| ПК 1.3. Выполнять настройку и регулировку почвообрабатывающих, посевных, посадочных и уборочных машин, а также машин для внесения удобрений, средств защиты растений и ухода за сельскохозяйственными культурами. |  |
| ПК 1.4. Выполнять настройку и регулировку машин и оборудования для обслуживания животноводческих ферм, комплексов и птицефабрик. |  |
|  | ПК 1.5. Выполнять настройку и регулировку рабочего и вспомогательного оборудования тракторов и автомобилей. |  |
|  | ПК 1.6. Выполнять оперативное планирование работ по подготовке и эксплуатации сельскохозяйственной техники. |  |
|  | ПК 1.7. Осуществлять подбор сельскохозяйственной техники и оборудования для выполнения технологических операций, обосновывать режимы работы, способы движения сельскохозяйственных машин по полю. |  |
|  | ПК 1.8. Осуществлять выдачу заданий по агрегатированию трактора и сельскохозяйственных машин, настройке агрегатов и самоходных машин. |  |
|  | ПК 1.9. Осуществлять контроль выполнения ежесменного технического обслуживания сельскохозяйственной техники, правильности агрегатирования и настройки машинно-тракторных агрегатов и самоходных машин, оборудования на заданные параметры работы, а также оперативный контроль качества выполнения механизированных операций. |  |
|  | ПК 1.10. Осуществлять оформление первичной документации по подготовке к эксплуатации и эксплуатации сельскохозяйственной техники и оборудования, готовить предложения по повышению эффективности ее использования в организации. |  |
| Ремонт  сельскохозяйственной техники и оборудования | ПК 2.1. Выполнять обнаружение и локализацию неисправностей сельскохозяйственной техники, а также постановку сельскохозяйственной техники на ремонт. |  |
| ПК 2.2. Проводить диагностирование неисправностей сельскохозяйственной техники и оборудования. |  |
| ПК 2.3. Определять способы ремонта (способы устранения неисправности) сельскохозяйственной техники в соответствии с ее техническим состоянием и ресурсы, необходимые для проведения ремонта. |  |
| ПК 2.4. Выполнять восстановление работоспособности или замену детали (узла) сельскохозяйственной техники. |  |
| ПК 2.5. Выполнять оперативное планирование выполнения работ по техническому обслуживанию и ремонту сельскохозяйственной техники и оборудования. |  |
| ПК 2.6. Осуществлять выдачу заданий на выполнение операций в рамках технического обслуживания и ремонта сельскохозяйственной техники и оборудования, на постановку на хранение (снятие с хранения) сельскохозяйственной техники и оборудования. |  |
|  | ПК 2.7. Выполнять контроль качества выполнения операций в рамках технического обслуживания и ремонта сельскохозяйственной техники и оборудования. |  |
|  | ПК 2.8. Осуществлять материально-техническое обеспечение технического обслуживания и ремонта сельскохозяйственной техники в организации. |  |
|  | ПК 2.9. Выполнять работы по обеспечению государственной регистрации и технического осмотра сельскохозяйственной техники. |  |
|  | ПК 2.10. Оформлять документы о проведении ремонта сельскохозяйственной техники и оборудования, составлять техническую документацию на списание сельскохозяйственной техники, непригодной к эксплуатации, готовить предложения по повышению эффективности технического обслуживания и ремонта сельскохозяйственной техники и оборудования в организации. |  |

2Отражается единица ПК, формируемая прикладным модулем (профессионально-ориентированным содержанием) в соответствии с ФГОС реализуемой профессии/специальности СПО

1. Структура и содержание общеобразовательной дисциплины
   1. **Объем дисциплины и виды учебной работы**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | ***Объем в часах*** |
| **Объем образовательной программы дисциплины** | **78** |
| **в т.ч.** |  |
| **1. Основное содержание** | **78** |
| в т. ч.: | |
| теоретическое обучение | 8 |
| практические занятия | 70 |
| **2. Профессионально ориентированное содержание (содержание**  **прикладного модуля)** | **12** |
| в т. ч.: |  |
| теоретическое обучение | 6 |
| практические занятия | 6 |
|  |  |
| **Промежуточная аттестация (экзамен)** |  |

* 1. **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** |
| **Основное содержание** | | | |
| **Раздел 1. Язык и речь. Язык как средство общения и форма существования национальной культуры.** | | **16** | *ОК 05* |
| Тема **1.1**. Основные функции языка в современном обществе | **Основное содержание** | ***6*** | *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. | 1 |  |
| **Практические занятия:** | ***5*** |
| Практическая работа. Основные функции языка и формы их реализации в  современном обществе | *5* |
| Тема **1.2** Происхождение русского языка. Индоевропейская языковая семья. Этапы формирования русской лексики | **Основное содержание** | ***5*** | *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 | 1 |  |
| **Практические занятия:** | *4* |  |
| Практическая работа. Признаки заимствованного слова. Этапы освоения  заимствованных слов | *2* |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Тема 1.3. Язык как система знаков | **Основное содержание** | ***5*** | *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 |  |  |
| **Практические занятия:** | *4* |
| Практическая работа. Принципы русской орфографии |  |
| **Раздел 2. Фонетика, морфология и орфография** | | **38** | *ОК 04; ОК 05* |
| Тема 2.1. Фонетика и орфоэпия | **Основное 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 | 1 |  |
| **Практические занятия:** | *3* |
| Практическая работа. Орфография. Безударные гласные в корне слова:  проверяемые, непроверяемые, чередующиеся |  |
| Тема 2.2. Морфемика и словообразование | **Основное 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. | 1 |  |
| **Практические занятия:** | *3* |
| Практическая работа. Правописание звонких и глухих согласных, непроизносимых согласных. Правописание гласных после шипящих. Правописание Ъ и Ь. Правописание приставок на –З(-С), ПРЕ-/ПРИ-, гласных  после приставок |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Тема 2.3. Имя существительное как часть речи. | **Основное 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 | 1 |  |
| **Практические занятия:** |  |
| Практическое занятие. Правописание суффиксов и окончаний имен  существительных. Правописание сложных имен существительных. | *3* |
| Тема 2.4. Имя прилагательное как часть речи. | **Основное содержание** | ***4*** | *ОК 04; ОК 05* |
| 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:** |  |
| Практическое занятие. Правописание суффиксов и окончаний имен  прилагательных. Правописание сложных имен прилагательных | *4* |
| Тема 2.5. Имя числительное как часть речи. | **Основное содержание** | ***4*** | *ОК 04; ОК 05* |
| Лексико-грамматические разряды имен числительных: количественные, порядковые, собирательные. Типы склонения имен числительных. Лексическая сочетаемость собирательных числительных. |  |  |
| **Практические занятия:** |  |
| Практическая работа. Правописание числительных. Возможности использования  цифр. Числительные и единицы измерения в профессиональной деятельности. | *4* |
| Тема 2.6. Местоимение как часть речи. | **Основное содержание** | ***6*** | *ОК 04; ОК 05* |
| Разряды местоимений по семантике: личные, возвратное, притяжательные, вопросительные, относительные, неопределенные, отрицательные, указательные,  определительные. Дефисное написание местоимений |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Практические занятия:** |  |  |
| Практическая работа. Правописание числительных. Правописание местоимений с  частицами НЕ и НИ | *4* |
| Тема 2.7. Глагол как часть речи. | **Основное содержание** |  | *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 | 1 |  |
| **Практические занятия:** |  |
| Практическая работа. Правописание окончаний и суффиксов глаголов. | *4* |
| Тема 2.8. Причастие и деепричастие как особые формы глагола | **Основное содержание** | ***4*** | *ОК 04; ОК 05* |
| Действительные и страдательные причастия и способы их образования. Краткие и полные формы причастий |  |  |
| **Практические занятия:** |  |
| 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*  *2* |
| Тема 2.9. Наречие как часть речи. Служебные части речи. | **Основное содержание** | ***4*** | *ОК 04; ОК 05* |
| 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 |  |  |
| **Практические занятия:** | *4* |
| 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 |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Раздел 3. Синтаксис и пунктуация** | | **12** | *ОК 04; ОК 05; ОК*  *09* |
| Тема **3.1.** Основные единицы синтаксиса. | **Основное 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 |  |  |
| **Практические занятия:** | *2* |
| Практическая работа. Знаки препинания в простом предложении | *2* |
| Тема **3.2** Второстепенные члены предложения. | **Основное содержание** | ***4*** | *ОК 04; ОК 05* |
| 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*** | *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. | *2* |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Сложноподчиненные предложения с несколькими придаточными. Бессоюзные сложные предложения. Способы передачи чужой речи. Предложения с прямой и  косвенной речью как способ передачи чужой речи |  |  |
| Практическая работа. 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. Правила оформления цитат | *2* |  |
| **Прикладной модуль. Раздел 4. Особенности профессиональной коммуникации.** | | **12** | *ОК 04; ОК 05; ОК*  *09*  ***ПК 1.1,1.3.1,3.2*** |
| Тема **4.1.** Язык как средство профессиональной, социальной и межкультурной коммуникации. | **Профессионально-ориентированное содержание** | ***4*** | *ОК 04; ОК 05; ОК*  *09*  ***ПК 1.1,1.5, 1.8,1.10, 2.6, 2.9,2.10*** |
| 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** | ***2*** | *ОК 04; ОК 05; ОК*  *09*  ***ПК 1.1,1.2, 2.10*** |
| 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 |  |  |
| **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** | ***2*** | *ОК 04; ОК 05; ОК*  *09*  *ПК 1.1, 1.2, 2.6, 2.9,2.10* |
| Научный стиль и его подстили. Профессиональная речь и терминология. Виды  терминов (общенаучные, частнонаучные и технологические) | *2* |  |
| **Практические занятия:** |  |
|  |  |
| Тема **4.4**. Деловой стиль | **Профессионально-ориентированное содержание** | ***4*** | *ОК 04; ОК 05; ОК*  *09*  *ПК 1.1, 1.2, 2.6, 2.9,2.10* |
| Виды документов. Виды и формы деловой коммуникации. Предмет деловой переписки. Виды деловых писем. Рекламные тексты в профессиональной деятельности | *2* |  |
| **Практические занятия:** |  |
| Практическое занятие. Виды документов в конкретной специальности. | *2* |
| **Промежуточная аттестация (Экзамен)** | |  |  |
| **Всего:** | | ***78*** |  |

1. Условия реализации программы общеобразовательной дисциплины
   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 языкознания 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).
  1. **Информационное обеспечение обучения**
     1. Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендованные для использования в образовательном процессе, не старше пяти лет с момента издания.
     2. Рекомендуемые печатные издания по реализации общеобразовательной дисциплины представлены в методических рекомендациях по организации обучения.

**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.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Общая/профессиональная**  **компетенция** | **Раздел/Тема** | **Тип оценочных мероприятий** |
| ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде | Р 2, Темы 2.1.,2.2, 2.3, 2.4, 2.5,  2.6, 2.7, 2.8, 2.9  Р 3, Темы 3.1., 3.2  Р 4, Темы 4.1.- 4.4 П-о/с[4](#_bookmark7) | 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 | Р 1, Темы 1.1, 1.2, 1.3  Р 2, Темы 2.1.,2.2, 2.3, .2.4, 2.5,  2.6, 2.7, 2.8, 2.9  Р 3, Темы 3.1., 3.2, 3.3  Р 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  Выполнение экзаменационного теста |
| ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках | Р 3, Темы 3.3  Р 4, Темы 4.1.- 4.4 П-о/ | Сочинения/Изложения/Эссе Аннотации  Тезисы Конспекты Рефераты Сообщения  Практические работы Выполнение экзаменационного теста |
| ПК 1.1.  Выполнять приемку, монтаж, сборку и обкатку новой сельскохозяйственной техники, оформлять соответствующие документы. | Р 1, Темы 1.1, 1.2, 1.3  Р 2, Темы 2.1.,2.2, 2.3, .2.4, 2.5,  2.6, 2.7, 2.8, 2.9  Р 3, Темы 3.1., 3.2, 3.3  Р 4, Темы 4.1.- 4.4 П-о/ | Устный опрос Фронтальный контроль Индивидуальный контроль  Анализ публичного выступления Практические работы Выполнение экзаменационного  теста |
| ПК 2.10 Оформлять документы о проведении ремонта сельскохозяйственной техники и оборудования, составлять техническую документацию на списание сельскохозяйственной техники, непригодной к эксплуатации, готовить предложения по повышению эффективности технического обслуживания и ремонта сельскохозяйственной техники и оборудования в организации. | Р 1, Темы 1.1, 1.2, 1.3  Р 2, Темы 2.1.,2.2, 2.3, .2.4, 2.5,  2.6, 2.7, 2.8, 2.9  Р 3, Темы 3.1., 3.2, 3.3  Р 4, Темы 4.1.- 4.4 П-о/ | Устный опрос Фронтальный контроль Индивидуальный контроль  Анализ публичного выступления Практические работы Выполнение экзаменационного  теста |

4 ПК указываются в соответствии с ФГОС реализуемой профессии / специальности СПО