МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Байкальский колледж недропользования»

УТВЕРЖДЕНА
приказом №175/у от 05.09.2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОД.01. РУССКИЙ ЯЗЫК

Общеобразовательный цикл
программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ)
по специальности 21.02.14 Маркшейдерское дело

г. Улан-Удэ, 2024

ОДОБРЕНО	**СОГЛАСОВАНО**
Руководитель по научно-методической работе	Методическое объединение
ГБПОУ «Байкальский колледж недропользования»	общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин
_____ С. Д. Филиппова	_____ Д. Г. Богомолова
«02» 09 2024 г.	«02» 09 2024 г.

Рабочая программа разработана на основе требований Федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования (утв. Приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 N 413, зарегистр. в Минюсте России 07.06.2012 N 24480) и Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 21.02.14 Маркшейдерское дело , утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от «12» мая 2014 г. №496; (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 12 мая 2014 г., регистрационный №32773), с учетом примерной программы общеобразовательных дисциплин для профессиональных образовательных организаций, рекомендованных Институтом развития профессионального образования в качестве примерных программ для реализации основной профессиональной образовательной программы СПО (утв. на заседании Совета по оценке содержания и качества примерных рабочих программ общеобразовательного и социально-гуманитарного циклов среднего профессионального образования (Протокол № 14 от «30» ноября 2022 г.).

Организация – разработчик: **Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Байкальский колледж недропользования» (ГБПОУ «БКН»).**

Разработчик: Эрдынеева В.А., преподаватель высшей категории

СОДЕРЖАНИЕ

Название разделов	стр.
1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	**4**
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	**9**
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	**16**
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	**20**

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 специальности 21.02.14 Маркшейдерское дело.

Теоретической базой для освоения предмета с учетом принципа преемственности, основного общего, среднего общего и профессионального образования являются предметы Русский язык и литература.

Результаты освоения предмета необходимы при изучении дисциплины ОГСЭ 03 Иностранный язык в профессиональной деятельности; П.12 Безопасность жизнедеятельности.

1.2. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины:

1.2.1. Цель общеобразовательной дисциплины

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

1.2.2. 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)[1]**
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	- готовность к саморазвитию, самостоятельности и самоопределению; -овладение навыками учебно-исследовательской, проектной и социальной деятельности; **Овладение универсальными коммуникативными действиями:** б) **совместная деятельность**: - 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, виртуального и комбинированного взаимодействия; - осуществлять позитивное стратегическое поведение в различных ситуациях, проявлять творчество и воображение, быть инициативным **Овладение универсальными регулятивными действиями:** г) **принятие себя и других людей:** - принимать мотивы и аргументы других людей при анализе результатов деятельности; - признавать свое право и право других людей на ошибки; - развивать способность понимать мир с позиции другого человека;	- 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; сформировать системы знаний о номах современного русского литературного языка и их основных видах (орфоэпические, лексические, грамматические, стилистические; уметь применять знание норм современного русского литературного языка в речевой практике, корректировать устные и письменные высказывания; обобщать знания об основных правилах орфографии и пунктуации, уметь применять правила орфографии и пунктуации в практике письма; уметь работать со словарями и справочниками, в том числе академическими словарями и справочниками в электронном формате; - уметь использовать правила русского речевого этикета в социально-культурной, учебно-научной, официально-деловой сферах общения, в повседневном общении, интернет-коммуникации.

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; - осознание ценности научной деятельности, готовность	- 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

	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	уровней, тексты разных функционально-смысловых типов, 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 1.5. Вести техническую и технологическую документацию.	способствовать ознакомлению профессионально-ориентированных текстов официально-делового стиля.	совершенствование умений распознавать, анализировать и комментировать профессионально-ориентированные тексты делового стиля: терминология и профессиональная лексика. Язык специальности. Отраслевые терминологические словари. Виды документов. Виды и формы деловой коммуникации. Предмет деловой переписки. Виды деловых писем. Рекламные тексты в профессиональной деятельности. Составление деловой документации, связанной с профессиональной сферой общения, письменное составление производственных инструкций и руководств по своей специальности.
ПК 3.1. Проводить инструктажи по охране труда и	создание на занятиях речевых ситуаций, на основе которых формируются навыки устного и письменного общения.	Примеры речевых ситуаций, связанных со сферой профессионального общения: знакомство с бланками, памятками об охране труда; в колледж пришли гости из

промышленной безопасности.		других образовательных организаций. Они интересуются вашей будущей профессией, которой вы овладеете. - Беседуете с корреспондентом местной газеты перед вашим профессиональным праздником. Его интересует ваша будущая профессия, чем занимаются выпускники, где они работают. День открытых дверей – готовят рассказ о своей специальности. Выполнение творческих заданий: «Моя будущая специальность», «Мастер своего дела» и т.д. совершенствование умений распознавать, анализировать и комментировать профессионально-ориентированные тексты делового стиля: терминология и профессиональная лексика. Язык специальности. Отраслевые терминологические словари. Виды документов. Виды и формы деловой коммуникации. Предмет деловой переписки. Виды деловых писем. Рекламные тексты в профессиональной деятельности. Составление деловой документации, связанной с профессиональной сферой общения, письменное составление производственных инструкций и руководств по своей специальности.

2. Структура и содержание общеобразовательной дисциплины

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	***В часах***
Объем образовательной программы дисциплины	**71**
в т.ч.	
1. Основное содержание	**60**
в т. ч.:	
Теоретические занятия	10
практические занятия	38
2. Профессионально ориентированное содержание (содержание прикладного модуля)	**12**
в т. ч.:	
теоретическое обучение	6
практические занятия	6
Срс+ консультация	**3**
Промежуточная аттестация (экзамен)	

2.2. Тематическое планирование ОД.01 РУССКИЙ ЯЗЫК:

1. 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.		**12**	*ОК 05*
Тема **1.1**. Основные функции языка в современном обществе	**Основное 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		
	Практические занятия:	***2***	
	Практическая работа. Основные функции языка и формы их реализации в современном обществе	*2*	
Тема **1.2** Происхождение русского языка. Индоевропейская языковая семья. Этапы формирования русской лексики	**Основное 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		
	Практические занятия:	*2*	
	Практическая работа. Признаки заимствованного слова. Этапы освоения заимствованных слов	*2*	
Тема 1.3. Язык как система знаков	**Основное 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		
	Практические занятия:	*2*	
	Практическая работа. Принципы русской орфографии	*2*	

Раздел 2. Фонетика, морфология и орфография		**36**	*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		
	Практические занятия:	*2*	
	Практическая работа. Орфография. Безударные гласные в корне слова: проверяемые, непроверяемые, чередующиеся	*2*	
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.		
	Практические занятия:	*2*	
	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	*2*	
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		
	Практические занятия:		
	Практическое занятие. Правописание суффиксов и окончаний имен существительных. Правописание сложных имен существительных.	*2*	
Тема 2.4. Имя	**Основное 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.		
	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***	*ОК 04; ОК 05*
	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***	*ОК 04; ОК 05*
	Разряды местоимений по семантике: личные, возвратное, притяжательные, вопросительные, относительные, неопределенные, отрицательные, указательные, определительные. Дефисное написание местоимений		
	Практические занятия:	*2*	
	Практическая работа. Правописание числительных. Правописание местоимений с частицами НЕ и НИ	*2*	
Тема 2.7. Глагол как часть речи.	**Основное 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		
	Практические занятия:	*2*	
	Практическая работа. Правописание окончаний и суффиксов глаголов.	*2*	
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:	*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***	*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:	*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**	*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. 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 предложения с прямой речью. Знаки препинания при диалогах. Правила оформления цитат	*2*	
Прикладной модуль. Раздел 4. Особенности профессиональной коммуникации.		**11**	*ОК 04; ОК 05; ОК 09* ***ПК…[2]***
Тема **4.1.** Язык как средство профессиональной, социальной и межкультурной коммуникации.	**Профессионально-ориентированное содержание**	***3***	*ОК 04; ОК 05; ОК 09* ***ПК 4.4.***
	Основные аспекты культуры речи (нормативный, коммуникативный, этический). Языковые и речевые нормы. Речевые формулы. Речевой этикет	*1*	
	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 4.4.***

	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 4.4.***
	Вести беседу с конкретным адресатом по конкретной коммуникативной тематике в сфере учебно-профессионального общения: о колледже, кабинетах, лабораториях, мастерских, об учебных предметах	*2*	
	Практические занятия:		
Тема **4.4**. Деловой стиль	**Профессионально-ориентированное содержание**	***4***	*ОК 04; ОК 05; ОК 09* ***ПК 4.4.…***
	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:	***71***	

3. Условия реализации программы общеобразовательной дисциплины

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы предмета требует наличия учебного кабинета русского языка; лаборатории – *не предусмотрено*

Оборудование учебного кабинета:

- рабочие места студентов по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект инструментов классных;
- наглядные пособия, портреты лингвистов, поэтов и писателей;
- таблицы демонстрационные;
- таблицы справочные, лингвистические словари;
- опорные конспекты.

Технические средства обучения:

- компьютер;
- лицензионное программное обеспечение;
- мультимедиа-проектор, интерактивный телевизор с блоко и медио креплением.

3.2. Сведения об обеспеченности доступа в интернет для каждого обучающегося

Доступ к ресурсам Интернет организован с 62 автоматизированных мест в библиотеках и компьютерных классах колледжа.

3.3. Сведения об обеспеченности доступа к современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам

Студентам колледжа обеспечена возможность свободного доступа к Электронно-библиотечным системам, учебно-методической документации и интернет-ресурсам. Доступ к электронным учебным и научным ресурсам предоставляется следующими способами:

- доступ с личных ноутбуков и мобильных устройств в WiFi-зонах колледжа;
- удаленный доступ через Proxy-сервер по логину и паролю.

Электронно-библиотечные системы. Открыт доступ к электронным версиям учебников издательства Лань. Вход на сайт www.bkn03.

Ресурсы содержат полнотекстовые электронные версии книг, доступ приобретен с целью обеспечения обязательной учебной и научной литературой по основным образовательным программам, реализуемым в колледже. Электронно-библиотечная система предоставляет возможность одновременного индивидуального неограниченного доступа из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет, после регистрации в сети колледжа. Доступ возможен для всего контингента обучающихся как головного, так и филиалов.

В локальной сети колледжа доступны информационно-правовая система «КонсультантПлюс» http://consultant.ur.ru.

3.4. Информационное обеспечение обучения

Основные источники

Для преподавателя

1. Воителева Т. М. Русский язык: методические рекомендации: метододическое пособие для учреждений сред. проф. образования. — М., 2021.
2. Горшков А. И. Русская словесность. От слова к словесности. 10—11 классы: учебник для общеобразовательных учреждений. — М., 2021.
3. Львова С. И. Таблицы по русскому языку. — М., 2023.
4. Пахнова Т. М. Готовимся к устному и письменному экзамену по русскому языку. — М., 2022.

Для студентов

1. Антонова Е. С., Воителева Т. М. Русский язык и культура речи. 9-ое изд. –М.: «Академия» -2021.-320 с.

Дополнительные источники

Для преподавателя

1. Антонова Е.С. Тайны текста. М., 2021.
2. Архипова Е.В. Основы методики развития речи учащихся. – М., 2024.
3. Блинов Г.И. Упражнения, задания и ответы по пунктуации: Книга для учителей. – М., 2023.
4. Валгина Н.С. Трудности современной пунктуации. – М., 2020.
5. Валгина Н.С. Теория текста. – М., 2023.

Для студентов

2. Власенков А. И., Русский язык: грамматика. Текст. Стили речи: учеб. Для 10-11 кл. общеобразовательных учр. М.: Просвещение, 2021. -350 с.
3. Греков В. Ф., Крючков С. Е. Пособие для занятий по русскому языку.- М.: Просвещение -2021.
4. Львова С. И. Русский язык и литература. Русский язык. 10 класс: учебник для общеобразовательных организаций.- М: Мнемозина,2024.- 368с.
5. Сенина Н. А. Русский язык. Подготовка к ЕГЭ-2023. -520с. / – Ростов н/Д:. 2016.

Словари

1. Горбачевич К.С. Словарь трудностей произношения и ударения в современном русском языке. – СПб., 2020.
2. Лекант П.А. Орфографический словарь русского языка. Правописание, произношение, ударение, формы. – М., 2021.
3. Новый орфографический словарь-справочник русского языка / Отв. Ред. В.В. Бурцева. – 3-е изд., стереотипн. – М., 2022.

4. Ожегов С.И. Словарь русского языка. Около 80 000 слов и фразеологических выражений. – 25-е изд., испр. и доп. /Под общей ред. Л.И. Скворцова. – М., 2020.

Интернет – ресурсы:

1 Русский язык [Электронный ресурс] Режим доступа: http://www.gramma.ru
2 Русский язык [Электронный ресурс] Режим доступа: http://gramota.ru/
3 Русский язык [Электронный ресурс] Режим доступа: http://www.alleng.ru/
4 Школьная библиотека: [Электронный ресурс] Режим доступа: http://lib.prosv.ru Вход свободный
5 Бесплатная виртуальная электронная библиотека - ВВМ. [Электронный ресурс] Режим доступа: www.velib.com Вход свободный

Периодические издания:

1. Газета Энергетика и промышленность России. Москва: Издательство «ООО ЭПР», периодичность – 2 раза в месяц.
2. Горная промышленность. Научно-технический и производственный журнал. ООО Научно-производственная компания «Гемос Лимитед», Москва: периодичность - 1 раз в месяц.
3. Среднее профессиональное образование Ежемесячный теоретический и научно - методический журнал, Москва: периодичность - 1 раз в месяц.

Учебные методические материалы учебного предмета:
– Методические указания выполнения практических работ;
– Фонд оценочных средств;
– Пакет экзаменационных материалов;
- Методические указания выполнения практических работ по предмету ОД.01 Русский язык
- Методические указания выполнения самостоятельной работы (индивидуального проекта) студента.

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета русского языка.

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).

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[3]	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 4.4. Оформлять документацию и производить расчеты, связанные с БП	Р 4. Темы 4.1.- 4.4	Устный опрос Фронтальный контроль Индивидуальный контроль Анализ публичного выступления

ЭРДЫНЕЕВА ВАЛЕНТИНА АНАНДАЕВНА

Преподаватель *русского языка и литературы*

Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Байкальский колледж недропользования»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА ОД.01 РУССКИЙ ЯЗЫК

Общеобразовательный цикл
программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ)
по специальности 21.02.14 Маркшейдерское дело