|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Областное государственное бюджетное**  **профессиональное образовательное учреждение**  **«Ульяновский техникум питания и торговли»** | | |
| Наименование документа **Рабочая программа учебной дисциплины БД.01 Русский язык**  Специальность **38.02.05. Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров**  Соответствует ГОСТ Р ИСО 9001-2015, ГОСТ Р 52614.2-2006 (п.п. 4.1, 4.2.3, 4.2.4, 5.5.3, 5.6.2, 8.4, 8.5) | Редакция № 1  Изменение № 0 | Лист 1-24 |
| Экз. № |

**ПРОГРАММА ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**БД.01 Русский язык**

**38.02.05. Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров**

Ульяновск, 2023

Рабочая программа общеобразовательной дисциплины «Русский язык» составлена на основе примерной рабочей программы общеобразовательной программы «Русский язык» для профессиональных образовательных организаций, разработанной под руководством: Скороходовой Елены Юрьевны, док. филолог. наук, доцент, соруководитель: Яровая Анна Семеновна, канд. филолог. наук, доцент

Рецензенты: Селезнева Л.В. - доктор филологических наук, профессор кафедры русской словесности и межкультурной коммуникации Государственного института русского языка им. А.С. Пушкина; Лыткина О.И. - кандидат филологических наук, доцент кафедры теории и методологии перевода Высшей школы перевода МГУ им. М.В. Ломоносова

(Утвержденной 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.)

|  |  |
| --- | --- |
| РЕКОМЕНДОВАНА  на заседании цикловой методической комиссии (МК) УГПС 38.00.00 «Экономика и управление»  Председатель МК  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Т.Н. Еграшкина/  *Протокол заседания ЦМК*  *№ 1 от «30» августа 2023 г.* | СОГЛАСОВАНО  Заместитель директора по учебной работе ОГБПОУ УТПиТ  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Ю.Ю. Бесова/  *«30» августа 2023 г.* |

Рецензент: Директор по управлению персоналом АО «Гулливер» А.В. Савина.

Преподаватели: Маркина Елизавета Александровна.

**СОДЕРЖАНИЕ**

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 4**

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ**

**ДИСЦИПЛИНЫ 13**

**3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 23**

**4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 24**

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ БД01. РУССКИЙ ЯЗЫК**

* 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 **38.02.05. Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров**

**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 и развитии** ОК 06, ОК 04, ЦОПВ.1, ЦОДНВ.5.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Код и наименование формируемых компетенций** | **Планируемые результаты освоения дисциплины** | | **\*целевые ориентиры, формируемые в рамках программы воспитания.** |
| **Общие** | **Дисциплинарные (предметные** |
| ОК 06. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. | **-** готовность вести совместную деятельность в интересах гражданского общества, участвовать в самоуправлении в образовательной организации и в детско-юношеских организациях;  **-** владение различными способами общения и взаимодействия;  - аргументированно вести диалог, умение смягчать конфликтные ситуации; развернуто и логично излагать свою точку зрения с использованием языковых средств. | - совершенствовать умения 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); совершенствование умений выступать публично, представлять результаты учебно-исследовательской и проектной деятельности; использовать образовательные информационно-коммуникационные инструменты и ресурсы для решения учебных задач;  - сформировывать представления об аспектах культуры речи: нормативном, коммуникативном и этическом; формирование системы знаний о номах современного русского литературного языка и их основных видах (орфоэпические, лексические, грамматические, стилистические; совершенствование умений применять знание норм современного русского литературного языка в речевой практике, корректировать устные и письменные высказывания; обобщение знаний об основных правилах орфографии и пунктуации, совершенствование умений применять правила орфографии и пунктуации в практике письма; сформированность умений работать со словарями и справочниками, в том числе академическими словарями и справочниками в электронном формате;  - совершенствовать умения использовать правила русского речевого этикета в социально-культурной, учебно-научной, официально-деловой сферах общения, в повседневном общении, интернет-коммуникации. |  |
| ОК 04. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. | - уметь взаимодействовать с социальными институтами в соответствии с их функциями и назначением;  - владеть навыками получения информации из источников разных типов, самостоятельно осуществлять поиск, анализ, систематизацию и интерпретацию информации различных видов и форм представления;  - создавать тексты в различных форматах с учетом назначения информации и целевой аудитории, выбирая оптимальную форму представления и визуализации;  - совершенствовать языковую и читательскую культуру как средства взаимодействия между людьми и познания мира;  - самостоятельно формулировать и актуализировать проблему, рассматривать ее всесторонне. | - совершенствовать умения 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); совершенствование умений создавать вторичные тексты (тезисы, аннотация, отзыв, рецензия и другое);  - обобщение знаний о языке как системе, его основных единицах и уровнях: обогащение словарного запаса, расширение объема используемых в речи грамматических языковых средств; совершенствование умений анализировать единицы разных 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;  - обобщать 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);  - обобщать знания об изобразительно-выразительных средствах русского языка; совершенствование умений определять изобразительно-выразительные средства языка в тексте | ЦОПВ.1. Осознающий свою национальную, этническую принадлежность, демонстрирующий приверженность к родной культуре, любовь к своему народу.  ЦОДНВ.5. Обладающий сформированными представлениями о ценности и значении в отечественной и мировой культуре языков и литературы народов России |
| ПК 1.1. Выявлять потребность в товарах | -готовность вести совместную деятельность в интересах гражданского общества, участвовать в самоуправлении в образовательной организации и в детско-юношеских организациях;  **-** владение различными способами общения и взаимодействия;  - аргументированно вести диалог, умение смягчать конфликтные ситуации; развернуто и логично излагать свою точку зрения с использованием языковых средств.  создавать тексты в различных форматах с учетом назначения информации и целевой аудитории, выбирая оптимальную форму представления и визуализации; | - уметь использовать правила русского речевого этикета в социально-культурной, учебно-научной, официально-деловой сферах общения, в повседневном общении, интернет-коммуникации. |  |
| ПК1.2  Осуществлять связи с поставщиками и потребителями продукции | -**-** владение различными способами общения и взаимодействия;  - аргументированно вести диалог, умение смягчать конфликтные ситуации; развернуто и логично излагать свою точку зрения с использованием языковых средств.  создавать тексты в различных форматах с учетом назначения информации и целевой аудитории, выбирая оптимальную форму представления и визуализации; | -уметь использовать правила русского речевого этикета в социально-культурной, учебно-научной, официально-деловой сферах общения, в повседневном общении, интернет-коммуникации. |  |
| ПК 1.3.  Управлять товарными запасами и потоками | **-** владение различными способами общения и взаимодействия;  - аргументированно вести диалог, умение смягчать конфликтные ситуации; развернуто и логично излагать свою точку зрения с использованием языковых средств. создавать тексты в различных форматах с учетом назначения информации и целевой аудитории, выбирая оптимальную форму представления и визуализации; | -совершенствовать умения 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); |  |
| ПК 1.4. Оформлять документацию на поставку и реализацию товаров | **-** владение различными способами общения и взаимодействия;  - аргументированно вести диалог, умение смягчать конфликтные ситуации; развернуто и логично излагать свою точку зрения с использованием языковых средств.  создавать тексты в различных форматах с учетом назначения информации и целевой аудитории, выбирая оптимальную форму представления и визуализации; | -сформировывать знания о признаках текста, его структуре, видах информации в тексте; 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-смысловых типов; тексты научного, публицистического, официально-делового стилей разных жанров (объем сочинения не менее 150 слов); |  |

***Программа учебной дисциплины включает темы, которые могут быть реализованы в том числе с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.***

Тема 1.1. Основные функции языка в современном обществе-2ч

Тема 1.2 Происхождение русского языка. Индоевропейская языковая семья. Этапы формирования русской лексики-2ч.

Тема 2.1. Фонетика и орфоэпия. -1ч

Тема 2.3. Имя существительное как часть речи-1ч

Тема 2.6. Местоимение как часть речи.-2ч

Тема 2.7. Глагол как часть речи.-2ч

Тема 3.1. Основные единицы синтаксиса.-2ч

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | ***Объем в часах*** |
| **Объем образовательной программы дисциплины** | **72** |
| **в т.ч.** |  |
| **1. Основное содержание** | ***60*** |
| в т. ч.: | |
| теоретическое обучение | 24 |
| практические занятия | 30 |
| **2. Профессионально ориентированное содержание (содержание прикладного модуля)** | **12** |
| в т. ч.: |  |
| теоретическое обучение | 6 |
| практические занятия | 6 |
| **Промежуточная аттестация (экзамен)** | **6** |

**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** |
| **Основное содержание** | | | | |
| **Раздел 1. Язык и речь. Язык как средство общения и форма существования национальной культуры.** | | | **10** |  |
| Тема **1.1**. Основные функции языка в современном обществе. | **Основное содержание** | | ***4*** | ОК 06, ОК 04, *ЦОПВ.1, ЦОДНВ.5* |
| Основные функции языка в современном обществе. Происхождение языка (различные гипотезы). Язык как естественная и небиологическая система знаков. Язык и мышление. Языковая и речевая компетенция. | | *1* |
| Социальная природа языка. Этапы культурного развития языка. Основные принципы русской орфографии: морфологический, фонетический, исторический. Реформы русской орфографии. | | *1* |
| **Практические занятия** | | *2* |
| **Практическая работа 1**. Основные функции языка и формы их реализации в современном обществе. | | *1* |
| **Практическая работа 2**. Основные функции языка и формы их реализации в современном обществе. | | *1* |
| Тема **1.2** Происхождение русского языка. Индоевропейская языковая семья. Этапы формирования русской лексики | **Основное содержание** | | ***4*** | ОК 06, ОК 04, *ЦОПВ.1, ЦОДНВ.5* |
| 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. | | *1* |
| Правописание и произношение заимствованных слов. Заимствованные слова в профессиональной лексике. Словарь специальности. | | *1* |
| **Практические занятия** | | *2* |
| **Практическая работа 3**. Признаки заимствованного слова. Этапы освоения заимствованных слов. | | *1* |
| **Практическая работа 4**. Признаки заимствованного слова. Этапы освоения заимствованных слов. | | *1* |
| Тема 1.3. Язык как система знаков. | **Основное содержание** | | ***2*** | ОК 06, ОК 04, *ЦОПВ.1, ЦОДНВ.5* |
| 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 5**. Принципы русской орфографии | | *1* |
| **Практическая работа 6**. Принципы русской орфографии | | *1* |
| **Раздел 2. Фонетика, морфология и орфография.** | | | **34** |  |
|  | **Основное содержание** | | ***2*** |  |
| Тема 2.1. Фонетика и орфоэпия. | 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 | |  | ОК 06, ОК 04, *ЦОПВ.1, ЦОДНВ.5* |
| **Практические занятия** | | ***2*** |
| **Практическая работа 7.** Орфография. Безударные гласные в корне слова:  проверяемые, непроверяемые, чередующиеся | | *1* |
| **Практическая работа 8.** Орфография. Безударные гласные в корне слова:  проверяемые, непроверяемые, чередующиеся | | *1* |
| Тема 2.2. Морфемика и словообразование | 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 9.** 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. | | *1* |
| **Практическая работа 10.** Правописание Ъ и Ь. Правописание приставок на –З(-С), ПРЕ-/ПРИ-, гласных после приставок. | | *1* |
| Тема 2.3. Имя существительное как часть речи. | **Основное содержание** | | ***4*** | ОК 06, ОК 04, *ЦОПВ.1, ЦОДНВ.5* |
| Лексико-грамматические разряды существительных: конкретные, абстрактные, вещественные, собирательные, единичные. Грамматические категории имени существительного: род, число, падеж. Склонение имен существительных. | | *1* |
| Лексико-грамматические разряды существительных: конкретные, абстрактные, вещественные, собирательные, единичные. Грамматические категории имени существительного: род, число, падеж. Склонение имен существительных. | | *1* |
| **Практические занятия** | | *2* |
| **Практическая работа 11.** Правописание суффиксов и окончаний имен  существительных. | | *1* |
| **Практическая работа 12.** Правописание сложных имен существительных | | *1* |
| Тема 2.4. Имя прилагательное как часть речи. | Лексико-грамматические разряды прилагательных. Разряды прилагательных: качественные, относительные, притяжательные. Степени сравнения имен прилагательных. | | *1* |
| Полная и краткая форма имен прилагательных. Семантико-стилистические различия между краткими и полными формами. Грамматические категории имени прилагательного: род, число, падеж. | | *1* |
| **Практические занятия:** | | *2* |
| **Практическое занятие 13.** Правописание суффиксов и окончаний имен существительных. | | *1* |
| **Практическое занятие 14.** Правописание сложных имен существительных. | | *1* |
| Тема 2.5. Имя числительное как часть речи. | **Основное содержание** | | ***4*** | ОК 06, ОК 04, *ЦОПВ.1, ЦОДНВ.5* |
| Лексико-грамматические разряды имен числительных: количественные, порядковые, собирательные. | | *1* |
| Типы склонения имен числительных. Лексическая сочетаемость собирательных числительных. | | *1* |
| **Практическое занятие 15.** Правописание числительных. Возможности использования  цифр. | | *1* |
| **Практическое занятие 16.** Числительные и единицы измерения в профессиональной деятельности. | | *1* |
| Тема 2.6. Местоимение как часть речи. | **Основное содержание** | | ***4*** | ОК 06, ОК 04, *ЦОПВ.1, ЦОДНВ.5* |
| Разряды местоимений по семантике: личные, возвратное, притяжательные, вопросительные, относительные, неопределенные, отрицательные, указательные, определительные. Дефисное написание местоимений. | | *1* |
| Разряды местоимений по семантике: личные, возвратное, притяжательные, вопросительные, относительные, неопределенные, отрицательные, указательные, определительные. Дефисное написание местоимений. | | *1* |
| **Практические занятия:** | | *2* |
| **Практическая работа 17.** Правописание числительных. Правописание местоимений с частицами НЕ и НИ. | | *1* |
| **Практическая работа 18.** Возможности использования цифр. Числительные и единицы измерения в профессиональной деятельности. | | *1* |
| Тема 2.7. Глагол как часть речи. | **Основное содержание** | | ***4*** | ОК 06, ОК 04, *ЦОПВ.1, ЦОДНВ.5* |
| Система грамматических категорий глагола (вид, переходность, залог, наклонение, время, лицо, число, род). | | *1* |
| Основа настоящего (будущего) времени глагола и основа инфинитива (прошедшего времени); их формообразующие функции. | | *1* |
| **Практическая работа 19.** Правописание окончаний и суффиксов глаголов. | | *1* |
| **Практическая работа 20.** Правописание окончаний и суффиксов глаголов. | | *1* |
| Тема 2.8. Причастие и деепричастие как особые формы глагола | **Основное содержание** | | ***4*** | ОК 06, ОК 04, |
| Действительные и страдательные причастия и способы их образования. Краткие и полные формы причастий. | | *1* |
| Действительные и страдательные причастия и способы их образования. Краткие и полные формы причастий. | | *1* |
| **Практические занятия:** | | *2* |
| **Практическая работа 21.** Правописание окончаний и суффиксов глаголов. Правописание суффиксов и окончаний глаголов и причастий. Правописание Н и НН в прилагательных и причастиях. Образование деепричастий совершенного и несовершенного вида. Правописание суффиксов деепричастий. | | *1* |
| **Практическая работа 22.** Правописание окончаний и суффиксов глаголов. Правописание суффиксов и окончаний глаголов и причастий. Правописание Н и НН в прилагательных и причастиях. Образование деепричастий совершенного и несовершенного вида. Правописание суффиксов деепричастий. | | *1* |
| Тема 2.9. Наречие как часть речи. Служебные части речи. | **Основное содержание** | | ***4*** | ОК 06, ОК 04, *ЦОПВ.1, ЦОДНВ.5* |
| Семантика наречия, его морфологические признаки и синтаксические функции. Разряды наречий по семантике и способам образования, местоименные наречия. Степени сравнении качественных наречий. | | *1* |
| Разряды предлогов по семантике, структуре и способам образования. Разряды союзов по семантике, структуре и способам образования. Сочинительные и подчинительные союзы. | | *1* |
| **Практические занятия:** | | *2* |
| **Практическая работа 23.** 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. | | *1* |
| **Практическая работа 24.** 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. | | *1* |
| **Раздел 3. Синтаксис и пунктуация** | | | **12** |  |
| Тема **3.1.**Основные единицы синтаксиса. | | **Основное содержание** | ***4*** | ОК 06, ОК 04, *ЦОПВ.1, ЦОДНВ.5* |
| 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. | *1* |
| Односоставные предложения. Неполные предложения. Распространенные и нераспространенные предложения. | *1* |
| **Практические занятия:** | *2* |
| **Практическая работа 25.** Знаки препинания в простом предложении. | *1* |
| **Практическая работа 26.** Знаки препинания в простом предложении. | *1* |
| Тема **3.2** Второстепенные члены предложения. | | **Основное содержание** | ***4*** | ОК 06, ОК 04*, ЦОПВ.1, ЦОДНВ.5* |
| 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.). | *1* |
| Условия обособления определений, приложений, обстоятельств. Поясняющие и уточняющие члены как особый вид обособленных членов. | *1* |
| **Практические занятия:** | *2* |
| **Практическая работа 27**. 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. | *1* |
| **Практическая работа 28**. 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. | *1* |
| Тема **3.3.** Сложное предложение | | **Основное содержание** | ***4*** | ОК 06, ОК 04, *ЦОПВ.1, ЦОДНВ.5* |
| 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. | *1* |
| Бессоюзные сложные предложения. Способы передачи чужой речи. Предложения с прямой и косвенной речью как способ передачи чужой речи. | *1* |
| **Практическая работа 29.** Знаки препинания в сложносочиненных предложениях. Знаки препинания в сложноподчиненных предложениях. | *1* |
| **Практическая работа 30.** Знаки препинания в бессоюзных сложных предложениях. Знаки препинания в предложения с прямой речью. Знаки препинания при диалогах. Правила оформления цитат. | *1* |
| **Прикладной модуль. Раздел 4. Особенности профессиональной коммуникации.** | | | **12** |  |
| Тема **4.1.** Язык как средство профессиональной, социальной и межкультурной коммуникации. | | **Профессионально-ориентированное содержание** | ***4*** | ОК 06, ОК 04, *ЦОПВ.1, ЦОДНВ.5*  ПК 1.4 |
| Основные аспекты культуры речи (нормативный, коммуникативный, этический). Языковые и речевые нормы. Речевые формулы. Речевой этикет. ***Правила произношения и употребления различных частей речи и различных синтаксических конструкций товароведом -экспертом. Нарушений норм литературного языка в речи работников предприятий торговли*** | *1* |
| Основные аспекты культуры речи (нормативный, коммуникативный, этический). Языковые и речевые нормы. Речевые формулы. Речевой этикет. ***Правила произношения и употребления различных частей речи и различных синтаксических конструкций товароведом -экспертом. Нарушений норм литературного языка в речи работников предприятий торговли*** | *1* |
| **Практические занятия:** |  |
| **Практическая работа 31**. Язык специальности. Отраслевые терминологические словари | *1* |
| **Практическая работа 32.** Терминология и профессиональная лексика. | *1* |
| Тема **4.2**. Коммуникативный аспект культуры речи. | | **Профессионально-ориентированное содержание** | ***2*** | ОК 06, ОК 04, *ЦОПВ.1, ЦОДНВ.5*  *ПК1.1* |
| 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** | *2* |
| **Практическая работа 33.** Возможности лексики в различных функциональных стилях. Проблемы использования синонимов, омонимов, паронимов. Лексика, ограниченная по сфере использования (историзмы, архаизмы, неологизмы, диалектизмы, профессионализмы, жаргонизмы). | *1* |
| **Практическая работа 34.** Возможности лексики в различных функциональных стилях. Проблемы использования синонимов, омонимов, паронимов. Лексика, ограниченная по сфере использования (историзмы, архаизмы, неологизмы, диалектизмы, профессионализмы, жаргонизмы). | *1* |
| Тема **4.3.** Научный стиль. | | **Профессионально-ориентированное содержание** | ***2*** | ОК 06, ОК 04, *ЦОПВ.1, ЦОДНВ.5 ПК1.4* |
| Научный стиль и его подстили. Профессиональная речь и терминология.  Виды терминов (общенаучные, частнонаучные и технологические). ***Словарь терминов товароведческой экспертизы*.** | *1* |
| Научный стиль и его подстили. Профессиональная речь и терминология.  Виды терминов (общенаучные, частнонаучные и технологические). ***Словарь терминов товароведческой экспертизы*.** | *1* |
| Тема **4.4. Деловой** стиль. | | **Профессионально-ориентированное содержание** | ***4*** | ОК 06, ОК 04, *ЦОПВ.1, ЦОДНВ.5*  ПК1.2, ПК1.4 |
| Виды документов. Виды и формы деловой коммуникации. Предмет деловой переписки. Виды деловых писем. Рекламные тексты в профессиональной деятельности. | *1* |
| Виды документов. Виды и формы деловой коммуникации. Предмет деловой переписки. Виды деловых писем. Рекламные тексты в профессиональной деятельности. ***(Бинарное занятие профессионально – ориентированное Русский язык- МДК01.01 Основы управления ассортиментом товаров) Тема 2.*** *Осуществление связи с поставщиками и потребителями продукции*  ***Деловые письма в профессиональной деятельности товароведа-эксперта*** | *1* |
| **Практические занятия** | *2* |
| **Практическая работа 35.** Виды документов специальности «Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров». | *1* |
| **Практическая работа 36.** Виды документов специальности «Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров». ***Бинарное занятие профессионально-ориентированное Русский язык МДК01.01****.* ***Основы управления ассортиментом товаров Пр.работа №4*** *Разработка, оформление проекта договора поставки (купли-продажи) товаров. Составление текста претензии и ответа на претензию.* | *1* |
| **Промежуточная аттестация (Экзамен)** | | | **6** |  |
| **Всего:** | | | ***72*** |  |

**3.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины Литература предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет № 36 оснащенный оборудованием:

Комплект ученической мебели на 25 посадочных мест; рабочее место преподавателя.

техническими средствами обучения: компьютер с устройствами воспроизведения звука, принтер, мультимедиа-проектор с экраном, указка-презентер для презентаций, WI-FI, интернет, доступ к ЭБС.

**3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

Читальный зал библиотеки с зоной для самостоятельной работы, Wi-Fi с доступом к ЭБС. Читальный зал библиотеки укомплектован мебелью на 30 посадочных мест и оснащен техническими средствами обучения (3 персональных компьютера) с доступом к сети «Интернет», ЭБС. Площадь 100 кв.м.

Кабинет для самостоятельной работы студентов – компьютерный кабинет 25: Технические средства: комплект ученической мебели с компьютерами на 10 посадочных мест; рабочее место преподавателя с компьютером; проектор; экран настенный; доска аудиторная; WI-FI, интернет, доступ к ЭБС.

Для реализации программы библиотечный фонд имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендованные ФУМО, для использования в образовательном процессе, не старше пяти лет с момента издания

**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, 2020. – 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, 2020. – 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, 2020. – 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. Пакетпрограмм Microsoft Office Professional Plus
3. 7-zip GNULesser 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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Общая/профессиональная компетенция** | **Раздел/Тема** | **Тип оценочных мероприятий** |
| ОК 06. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. | 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 | Устный опрос  Тестирование,  Лингвистические задачи  Деловые игры  Кейс - задания  Проекты  Практические работы  Сочинения/Изложения/Эссе  Аннотации  Тезисы  Конспекты |
| ОК 04. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. | 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  Рефераты  Сообщения |
| ПК 1.1. Выявлять потребность в товарах | Р 4, Темы 4.1.- 4.4 П-о/ | Устный опрос  Фронтальный контроль  Индивидуальный контроль  Анализ публичного выступления  Практические работы  Сообщения |
| ПК1.2  Осуществлять связи с поставщиками и потребителями продукции | Р.4, Тема 4.1 | Устный опрос  Анализ публичного выступления Индивидуальный контроль  Сообщения |
| ПК 1.3.  Управлять товарными запасами и потоками | Р.4, Тема 4.2 | Анализ публичного выступления Индивидуальный контроль  Практические работы  Сообщения  Сочинения |
| ПК 1.4. Оформлять документацию на поставку и реализацию товаров | Р.4, Тема 4.4 | Анализ публичного выступления Индивидуальный контроль  Сообщения  Практические работы  Сочинения |