

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Березовская Галина Валентиновна  
Должность: Директор Филиала  
Дата подписания: 26.06.2023 12:00:43  
Уникальный программный идентификатор:  
0ed5140b01a1e984afd3d8fb6ee0e97fef30db5d

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
В Г. УСТЬ-ИЛИМСКЕ

(Филиал ФГБОУ ВО «БГУ» в г. Усть-Илимске)

УТВЕРЖДАЮ

Директор

\_\_\_\_\_ Г.В. Березовская

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2023 г.

**ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**БД.01 РУССКИЙ ЯЗЫК**

Специальность 35.02.02 Технология лесозаготовок

Базовая подготовка

Усть-Илимск 2023

Программа учебной дисциплины разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальностям среднего профессионального образования (далее – СПО) Специальность 35.02.02 Технология лесозаготовок базовой подготовки, рабочего учебного плана, примерной программы учебной дисциплины.

Организация разработчик: филиал ФГБОУ ВО «Байкальский государственный университет» в г. Усть-Илимске.

Цикловая комиссия «Механизации, технологии и информатизации»

Разработчик:

Пешкова Любовь Николаевна, преподаватель Цикловой комиссии «Механизации, технологии и информатизации» филиала ФГБОУ ВО «Байкальский государственный университет» в г. Усть-Илимске.

Программа учебной дисциплины рассмотрена на заседании Цикловой комиссии «Механизации, технологии и информатизации»

Протокол № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2023 г.

Председатель Цикловой комиссии \_\_\_\_\_ Балабайкина Т.А.

Программа учебной дисциплины рекомендована Учебно-методическим советом филиала ФГБОУ ВО «Байкальский государственный университет» в г. Усть-Илимске.

Протокол № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2023 г.

Председатель УМС \_\_\_\_\_ О.А. Осташевская

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	3
1.1. Область применения программы	3
1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена	3
1.3. Цель и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины	3
1.4. Перечень формируемых компетенций	5
1.5. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины	6
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы	7
2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины	8
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	15
3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.	15
3.2. Информационное обеспечение обучения	16
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	17
5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ	19

# **1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

## **1.1. Область применения программы**

Программа учебной дисциплины является частью федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования.

## **1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена**

Дисциплина входит в цикл ОП «Общеобразовательная подготовка» СО «Среднее общее образование» ПД «Профильные дисциплины» профессиональной образовательной программы.

## **1.3. Цель и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины**

Цель изучения дисциплины непосредственно связана с требованиями к предметным результатам освоения базового курса русского языка, которые должны отражать:

- сформированность понятий о нормах русского, литературного языка и применение знаний о них в речевой практике;
- владение навыками самоанализа и самооценки на основе наблюдений за собственной речью;
- владение умением анализировать текст с точки зрения наличия в нем явной и скрытой, основной и второстепенной информации;
- владение умением представлять тексты в виде тезисов, конспектов, аннотаций, рефератов, сочинений различных жанров;
- сформированность представлений об изобразительно-выразительных возможностях русского, родного (нерусского) языка.

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

- совершенствование общеучебных умений и навыков обучаемых: языковых, речемыслительных, орфографических, пунктуационных, стилистических;
- формирование функциональной грамотности и всех видов компетенций (языковой, лингвистической (языковедческой), коммуникативной, культуроведческой);
- совершенствование умений обучающихся осмысливать закономерности языка, правильно, стилистически верно использовать языковые единицы в устной и письменной речи в разных речевых ситуациях;
- дальнейшее развитие и совершенствование способности и готовности к речевому взаимодействию и социальной адаптации; готовности к трудовой деятельности, осознанному выбору профессии; навыков самоорганизации и саморазвития;
- информационных умений и навыков.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся **должен знать:**

- различия между языком и речью;
- функции языка;
- основные компоненты культурной речи;
- особенности русского ударения и произношения, орфоэпические нормы;
- лексические и фразеологические единицы языка;
- способы словообразования;
- самостоятельные и служебные части речи;
- синтаксический строй предложений;
- правила правописания.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся **должен уметь:**

- создавать тексты в устной и письменной форме;
- владеть понятием фонемы, фонетическими средствами речевой выразительности;
- пользоваться словарями;
- владеть нормами словоупотребления, определять лексическое значение слова;
- находить и исправлять в тексте лексические ошибки;
- определять функционально-стилевую принадлежность слова;
- пользоваться нормами словообразования применительно к общеупотребительной, общенаучной и профессиональной лексике;
- использовать словообразовательные средства в изобретательно-выразительных целях;
- употреблять грамматические формы слов в соответствии с литературной нормой и стилистическими особенностями создаваемого текста;
- различать предложения простые и сложные, обособляемые обороты, прямую речь и слова автора, цитировать;
- пользоваться богатством синтаксических средств при создании собственных текстов;
- редактировать собственные тексты и тексты других авторов;
- пользоваться правилами правописания и знаками препинания;
- различать тексты по их принадлежности к стилям;
- анализировать речь с точки зрения ее нормативности, уместности и целесообразности;
- создавать тексты учебно-научного и официально – делового стилей в жанрах, соответствующих требованиям профессиональной подготовки обучающихся.

#### **1.4. Перечень формируемых компетенций**

**Формируемые компетенции:** личностные, метапредметные, предметные.

Требуемая подготовка: изучение курса требует предварительного изучения русского языка на базе средней общеобразовательной школы.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ПК 1.5. Вести документацию, обеспечивающую обучение по образовательным программам начального общего образования.

ПК 4.1. Выбирать учебно-методический комплект, разрабатывать учебно-методические материалы (рабочие программы, учебно-тематические планы) на основе федерального государственного образовательного стандарта и примерных основных образовательных программ с учетом типа образовательной организации, особенностей класса/группы и отдельных обучающихся.

ПК 4.4. Оформлять педагогические разработки в виде отчетов, рефератов, выступлений.

### **1.5. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины**

Максимальная учебная нагрузка обучающегося 88 часов, в том числе:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка 88 часов: из них: 44 часов теоретических занятий, 44 часов практических занятий.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	88
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	88
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	
в том числе:	
систематическая проработка конспектов занятий, учебной литературы	
выполнение контрольной работы	
Консультации	
Итоговая аттестация в виде внутреннего зачета в 1 и экзамена во 2 семестре	

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем 1	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся. 2	Объем часов 3	Уровень освоения 4
Тема 1. Правописание проверяемых, непроверяемых и чередующихся безударных гласных	Содержание учебного материала	4	1
	Урок		
	1. Система правил, регулирующих написание гласных в корне. Роль смыслового анализа при подборе однокоренного проверочного слова. 2. Правописание согласных корня; безударные проверяемые и непроверяемые. Группы корней с чередованием гласных; зависимость правописания гласных в корнях от глагольного суффикса «а», от последующего согласного, от ударения.		
	Самостоятельная работа обучающихся		
	– проработка конспектов занятий, учебной литературы; подготовка к выполнению письменного задания		
Тема 2. Правописание приставок, правописание на стыке приставки и корня	Содержание учебного материала	4	2
	Урок		
	1. Деление приставок на группы, соотносимые с разными принципами написания. 2. Приставки на <b>з, с</b> – фонетический принцип. Остальные приставки (русские и иноязычные по происхождению) – морфологический принцип написания. 3. Роль смыслового анализа при различии приставок <b>пре</b> и <b>при</b>		
	Самостоятельная работа обучающихся		
	– проработка конспектов занятий, учебной литературы; подготовка к выполнению письменного задания		
Тема 3. Правописание	Содержание учебного материала	4	2
	Урок		



гласных «о» и «е» после шипящих и «ц»	1. Орфографические правила, требующие различия морфем, в составе которых находится орфограмма: <b>о</b> и <b>е</b> после шипящих и <b>ц</b> в корне, в суффиксе, окончании; правописание <b>ы</b> и <b>и</b> после <b>ц</b> .		
	Самостоятельная работа обучающихся		
	– проработка конспектов занятий, учебной литературы; подготовка к выполнению письменного задания		
Тема 4. Правописание существительных, правописание падежных окончаний, правописание суффиксов, сложных имен существительных	Содержание учебного материала	<b>4</b>	
	Урок		2
	1. Образование и написание сложных слов. Смысловые и грамматические отличия сложных существительных, правописание падежных окончаний в существительных.		
	2. Типичные суффиксы имен существительных и их написание: -ник-, -изн-, -есть-, -ость-, -ений. Различие суффиксов -чик-, -щик- со значением лица.		
	3. Суффиксы -ек-, -ик-, -ец-, -иц- в именах существительных со значением именительности.		
	Самостоятельная работа обучающихся		
	– проработка конспектов занятий, учебной литературы; подготовка к выполнению письменного задания		
Тема 5. Простое предложение. Тире между подлежащим и сказуемым. Тире в неполном предложении	Содержание учебного материала	<b>4</b>	
	Урок		2
	1. Знаки препинания в простом предложении.		
	2. Тире между подлежащим и сказуемым, тире в неполном предложении, интонационные особенности этих предложений.		
	Самостоятельная работа обучающихся		
	– проработка конспектов занятий, учебной литературы; подготовка к выполнению письменного задания		

<p>Тема 6. Знаки препинания в предложениях с однородными членами предложения, обобщающие слова при однородных членах предложения</p>	Содержание учебного материала	<b>6</b>	
	Урок		2
	1. Знаки препинания между однородными членами предложения. Грамматические и интонационные особенности предложений с однородными членами предложения, интонация перечисления. 2. Однородные члены, не соединенные союзом. Однородные члены, соединенные союзом. Однородные члены, соединенные неповторяющимися, повторяющимися и двойными союзами. 3. Интонационные и пунктуационные особенности предложений с обобщающими словами при однородных членах. Однородные и неоднородные определения, их различие.		
	Самостоятельная работа обучающихся		
	– проработка конспектов занятий, учебной литературы; подготовка к устному опросу		
	– подготовка к выполнению письменного задания		
<p>Тема 7. Правописание прилагательных, правописание окончаний, правописание суффиксов, сложных прилагательных. НЕ с прилагательными</p>	Содержание учебного материала	<b>4</b>	
	Урок		2
	1. Правописание прилагательных. Типичные суффиксы прилагательных и их написание. Различение на письме суффиксов -ив-, -ев-, -ка-, -ек- в именах прилагательных. 2. Способы образования сложных прилагательных. Свод правил по правописанию сложных прилагательных.		
	Самостоятельная работа обучающихся		
	– проработка конспектов занятий, учебной литературы; подготовка к устному опросу – подготовка к выполнению письменного задания		
Тема 8.	Содержание учебного материала	<b>4</b>	

Знаки препинания в предложениях с обособленными определениями, приложениями, обстоятельствами, уточняющими членами предложения, обособление сравнительного оборота	Урок		2
	1. Обособленные определения, распространенные и нераспространенные способы обособления предложений. Знаки препинания в предложениях со сравнительным оборотом.		
	2. Сопоставительный анализ случаев выделения и не выделения в письменной речи оборота со значением сравнения.		
	Самостоятельная работа обучающихся - проработка конспектов занятий, учебной литературы; подготовка к выполнению контрольной работы		
Тема 9. Правописание глаголов	Содержание учебного материала	4	
	Урок		2
	1. Спряжение глаголов. Окончание глаголов I и II спряжения. Разноспрягаемые глаголы. Буквы е и и в окончаниях глаголов I и II спряжения.		
	2. Правописание глагольных суффиксов, стоящих перед -я- в глаголах прошедшего времени. Правописание гласных в окончаниях глаголов прошедшего времени.		
	3. Правописание гласных в суффиксах -ыва- (-ива-), -ова- (-ева-).		
	Самостоятельная работа обучающихся – проработка конспектов занятий, учебной литературы; подготовка к выполнению письменного задания		
Тема 10. Правописание причастий	Содержание учебного материала	6	
	Урок		2
	1. Образование причастий с помощью специальных суффиксов. Выбор		

	суффикса причастия настоящего времени в зависимости от спряжения глагола.		
	2. Сохранение на письме глагольного суффикса при образовании причастий прошедшего времени. Н и НН в полных и кратких формах причастий, а также в прилагательных, образованных от существительных и глаголов.		
	Самостоятельная работа обучающихся		
	– проработка конспектов занятий, учебной литературы; подготовка к устному опросу		
	– подготовка к выполнению письменного задания		
Тема 11. Правописание наречий	Содержание учебного материала	<b>4</b>	
	Урок		2
	1. Правописание НЕ с наречиями на <b>-о</b> и <b>-е</b> , Н и НН в наречиях на <b>-о</b> и <b>-е</b> . Дефис между частями слова в наречиях. Слитные и раздельные написания наречий. Мягкий знак после шипящих на конце наречий.		
	Самостоятельная работа обучающихся		
	– проработка конспектов занятий, учебной литературы; подготовка к устному опросу – подготовка к выполнению письменного задания		
Тема 12. Правописание Н и НН в разных частях речи	Содержание учебного материала	<b>4</b>	
	Урок		2
	1. Н и НН в полных и кратких формах причастий, а также в прилагательных, образованных от существительных и глаголов.		
Тема 13. Правописание предлогов	Содержание учебного материала	<b>4</b>	
	Урок		2
	1. Грамматико-орфографические отличия приставки и предлога. Особенности написания производных предлогов (слитное, раздельное).		

	Буква <b>е</b> на конце предлогов в течение, в продолжение, вследствие.		
	Самостоятельная работа обучающихся		
	– проработка конспектов занятий, учебной литературы; подготовка к выполнению письменного задания		
Тема 14. Знаки препинания при вводных словах и предложениях	Содержание учебного материала	<b>4</b>	
	Урок		2
	1.. Знаки препинания при словах, грамматически не связанных с членами предложения, интонационные и пунктуационные особенности предложений с вводными словами.		
	2. Отличие вводных слов от созвучных членов предложения.		
	3. Стилистическая функция вводных слов различных семантических групп и вводных предложений в различных стилях речи.		
	Самостоятельная работа обучающихся		
	– проработка конспектов занятий, учебной литературы; подготовка к устному опросу		
	– подготовка к выполнению письменного задания		
Тема 15. Знаки препинания в предложениях с обращениями, междометиями, словами <i>да, нет</i>	Содержание учебного материала	<b>4</b>	
	Урок		2
	1. Интонационные и пунктуационные особенности предложений с обращениями. Особенности выделения обращений.		
	2. Пунктуационное выделение междометий, слов-предложений <b>да, нет</b> . Сфера употребления и стилистическое использование обращения, междометий, слов-предложений <b>да, нет</b> .		
	Самостоятельная работа обучающихся		
	– проработка конспектов занятий, учебной литературы; подготовка к устному опросу		
	– подготовка к выполнению письменного задания		

Тема 16. Знаки препинания в сложносочиненном предложении	Содержание учебного материала	4	
	Урок		2
	1. Грамматические и пунктуационные особенности сложных предложений. Виды сложных предложений. Знаки препинания между частями сложносочиненного предложения.		
Тема 17. Знаки препинания в сложноподчиненном предложении	Содержание учебного материала	4	
	Урок		2
	1. Употребление знаков препинания между частями сложноподчиненного предложения.		
	Самостоятельная работа обучающихся – проработка конспектов занятий, учебной литературы; подготовка к выполнению письменного задания		
Тема 18. Правописание частиц (раздельное, через дефис). Правописание частицы НИ	Содержание учебного материала	4	
	Урок		2
	1. Орфограммы, связанные с различием на письме служебного слова и морфемы. Правописание -то, -либо, -нибудь, кое-, -таки, -ка. Различие на письме частиц НЕ и НИ. 2. Правописание частицы НИ.		
Тема 19. Правописание частицы НЕ с разными частями речи	Содержание учебного материала	4	
	Урок		2
	1. Анализ при выборе слитного и раздельного написания НЕ с разными частями речи.		
Тема 20. Знаки препинания в бессоюзном сложном предложении	Содержание учебного материала	4	
	Урок		2
	1. Семантико-интонационный анализ как основа выбора знака препинания в бессоюзном сложном предложении. 2. Стилистическое использование бессоюзных сложных предложений и		

	сфера их употребления.		
Тема 21. Знаки препинания при прямой и косвенной речи при цитатах и диалоге	Содержание учебного материала	<b>6</b>	
	Урок		2
	1. Знаки препинания при прямой и косвенной речи. Оформление на письме диалога. Разные способы оформления на письме цитат.		
	Самостоятельная работа обучающихся		
	– проработка конспектов занятий, учебной литературы; подготовка к выполнению письменного задания		

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Реализация программы учебной дисциплины предполагает наличие теоретического учебного кабинета

Оборудование теоретического учебного кабинета:

- рабочее место преподавателя;
- посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся);
- раздаточный материал по изучаемым темам

Технические средства обучения:

- ноутбук;
- мультимедиапроектор.

#### 3.2. Информационное обеспечение обучения

##### Основные источники:

1. Герасименко Н.А. Русский язык. – М.: Изд.: «Академия», 2018.
2. Гольцова Н.Г., Шамшин И.В. Русский язык. 10-11 классы / Н.Г. Гольцова, И.В. Шамшин. – М.: Русское слово, 2014. – 464 с.
3. Греков В.Ф., Крючков С.Е., Чешко Л.А. Русский язык.10-11 классы / В.Ф. Греков, С.Е. Крючков, Л.А. Чешко. – М.: Просвещение, 2015. – 368 с.
4. Бабайцева В.В. Русский язык .10-11 классы. – М.: Дрофа, 2017. – 304 с.
5. Дейкина А.Д., Пахнова Т.М. Русский язык. 10-11 классы / А.Д. Дейкина, Т.М. Пахнова. – М.: Вербум-М, 2019. – 415 с.
6. Горшков А.И. Русская словесность. От слова к словесности: учебное пособие для учащихся 10-11 классов общеобразовательных учреждений / А.И.Горшков. – М.: Просвещение, 2019. – 336 с.
7. Лобанова, Л.А. Русский язык. Практический курс. Орфография : учебное пособие / Л.А. Лобанова, И.Б. Могилёва ; Московский государственный институт международных отношений (Университет) МИД России. - М. : МГИМО-Университет, 2017. - 130 с. : табл. - (Библиотека абитуриента МГИМО(У)). - ISBN 978-5-9228-0995-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=426799>.

##### Дополнительная литература:

1. Ганиев, Ж.В. Современный русский язык: Фонетика. Графика. Орфография. Орфоэпия : учебное пособие / Ж.В. Ганиев. - М. : Флинта, 2018. - 198 с. - ISBN 978-5-9765-1044-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=103369>

##### Интернет – ресурсы

1. Библиотека на Philology.ru. - Режим доступа к библиотеке: <http://www.philology.ru>.
2. Все о культуре. - Режим доступа: <http://www.colta.ru/literature>.



3. «Грамотная речь или учимся говорить по-русски». Словари, ссылки. - Режим доступа: <http://cuitrechi.narod.ru>.
4. Естественнонаучный образовательный портал. - Режим доступа: <http://en.edu.ru>.
5. Культура. РФ. - Режим доступа: <http://www.culture.ru/literature>.
6. Министерство образования Российской Федерации. - Режим доступа: <http://www.ed.gov.ru>.
7. Национальный портал «Российский общеобразовательный портал». - Режим доступа: <http://www.school.edu.ru>.
8. Русский язык: говорим и пишем правильно – ресурс о культуре письменной и устной речи - Режим доступа: <http://www.grammar.ru>.
9. Сайт Института русского языка имени В.В. Виноградова - (ИРЯ РАН) - Режим доступа: <http://www.ruslang.ru>.
10. Сайт Института русского языка имени В.В. Виноградова РАН и издательства «Азбуковник» - Режим доступа: <http://www.slovari.ru>.
11. Специализированный портал «Информационно-коммуникационные технологии в образовании». - Режим доступа: <http://www.ict.edu.ru>.
12. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов. [Электронный ресурс]: Учебно-методические материалы. – Режим доступа: [www.fcior.edu.ru](http://www.fcior.edu.ru).
13. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов. [Электронный ресурс]: Учебно-методические материалы. – Режим доступа: [www.fcior.edu.ru](http://www.fcior.edu.ru)
14. Электронный ресурс справочно-информационного портала «Русский язык» - Режим доступа: <http://www.gramota.ru>
15. Электронная библиотека. Электронные учебники. - Режим доступа: <http://subscribe.ru/group/mechanika-studentam/>.

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, устного опроса, письменных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися контрольной работы.

Оценка качества освоения учебной программы включает текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию по итогам освоения дисциплины.

Текущий контроль проводится в форме устного опроса, выполнения контрольной работы и тестовых заданий.

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме дифференцированного зачета и экзамена.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>Уметь</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- создавать тексты в устной и письменной форме;</li> <li>- владеть понятием фонемы, фонетическими средствами речевой выразительности;</li> <li>- пользоваться словарями;</li> <li>- владеть нормами словоупотребления, определять лексическое значение слова;</li> <li>- находить и исправлять в тексте лексические ошибки;</li> <li>- определять функционально – стилевую принадлежность слова;</li> <li>- пользоваться нормами словообразования применительно к общеупотребительной, общенаучной и профессиональной лексике;</li> <li>- использовать словообразовательные средства в изобретательно – выразительных целях;</li> <li>- употреблять грамматические формы слов в соответствии с литературной нормой и стилистическими особенностями создаваемого текста;</li> <li>- различать предложения простые и сложные, обособляемые обороты, прямую речь и слова автора, цитировать;</li> <li>- пользоваться богатством синтаксических средств при создании собственных текстов;</li> <li>- редактировать собственные тексты и тексты других авторов;</li> <li>- пользоваться правилами правописания и</li> </ul>	<p>Наблюдение и оценка деятельности на практических занятиях.</p>
	<p>Устный опрос, письменный опрос, оценка выполненных тестовых заданий</p>

<p>знаками препинания;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- различать тексты по их принадлежности к стилям;</li> <li>- анализировать речь с точки зрения ее нормативности, уместности и целесообразности;</li> <li>- создавать тексты учебно-научного и официально – делового стилей в жанрах, соответствующих требованиям профессиональной подготовки обучающихся.</li> </ul> <p>Знать</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- различия между языком и речью;</li> <li>- функции языка;</li> <li>- признаки литературного языка и типы речевой нормы;</li> <li>- основные компоненты культурной речи;</li> <li>- особенности русского ударения и произношения, орфоэпические нормы;</li> <li>- лексические и фразеологические единицы языка;</li> <li>- способы словообразования;</li> <li>- самостоятельные и служебные части речи;</li> <li>- синтаксический строй предложений;</li> <li>- правила правописания.</li> </ul>	<p>Устный опрос, письменный опрос, оценка выполненных тестовых заданий</p>
---	--