

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА Федеральное  
государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Иркутский государственный университет путей сообщения»  
**Забайкальский институт железнодорожного транспорта** –  
филиал Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования  
«Иркутский государственный университет путей сообщения»  
Читинский техникум железнодорожного транспорта  
(ЧТЖТ ЗаБИЖТ ИрГУПС)

РАБОЧАЯ УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ  
ОГСЭ.06. Русский язык и культура речи

для специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет  
(по отраслям)

*Базовая подготовка  
среднего профессионального образования*

Чита 2024

1

Электронный документ выгружен из ЕИС ФГБОУ ВО ИрГУПС и соответствует оригиналу
Подписант ФГБОУ ВО ИрГУПС Трофимов Ю.А. 00920FD815CE68F8C4CA795540563D259C с 07.02.2024 05:46 по 02.05.2025 05:46 GMT+03:00 Подпись соответствует файлу документа



Рабочая учебная программа дисциплины разработана на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 05 февраля 2018 года № 69 (с изменениями и дополнениями) за счет вариативной части в соответствии с учебным планом специальности, с учётом потребностей работодателя.

РАССМОТРЕНО

ЦМК базовых общеобразовательных  
учебных предметов

Протокол от «10» июня 2024 № 10

Председатель И.А. Сапегина

СОГЛАСОВАНО

Начальник учебно - методического  
отдела СПО

Л.В. Теряева

«10» июня 2024 г.

Разработчик: Малеева О.Д. – преподаватель ЗаБИЖТ ИрГУПС

## СОДЕРЖАНИЕ

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 4
2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	8
3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	12
4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	14
5 ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНЕСЕННЫХ В РАБОЧУЮ УЧЕБНУЮ ПРОГРАММУ ДИСЦИПЛИНЫ	18

# 1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ.06. Русский язык и культура речи

## 1.1 Область применения рабочей программы.

Рабочая учебная программа дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Рабочая учебная программа дисциплины реализуется за счет часов вариативной части, которые направлены на расширение и углубление подготовки по дисциплины в соответствии с потребностями работодателя и спецификой деятельности образовательной организации.

1.2 Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: дисциплина входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл.

## 1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;
- анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;
  - определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;
  - составить план действия;
  - определить необходимые ресурсы;
  - владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;
  - реализовать составленный план;
  - оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);
  - определять задачи для поиска информации;
  - определять необходимые источники информации;
  - планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию;
  - выделять наиболее значимое в перечне информации;
  - оценивать практическую значимость результатов поиска;
  - оформлять результаты поиска;
  - определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;
  - применять современную научную профессиональную терминологию;
  - определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;
  - организовывать работу коллектива и команды;
  - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;

- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе;
- описывать значимость своей профессии (специальности);
- применять стандарты антикоррупционного поведения;
- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;
- участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;
- строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;
- кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);
- писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;
- основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;
- алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;
- методы работы в профессиональной и смежных сферах;
- структуру плана для решения задач;
- порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;
- номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;
- приемы структурирования информации;
- формат оформления результатов поиска информации;
- содержание актуальной нормативно-правовой документации;
- современная научная и профессиональная терминология;
- возможные траектории профессионального развития и самообразования;
- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;
- основы проектной деятельности;
- особенности социального и культурного контекста;
- правила оформления документов и построения устных сообщений;
- сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей;
- значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности);
- стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения;
- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;
- основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);
- лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;
- особенности произношения;
- правила чтения текстов профессиональной направленности.

При изучении данной дисциплины формируются следующие общие и профессиональные компетенции:

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Цель воспитательной работы в рамках дисциплины: создание воспитательного пространства, обеспечивающего развитие обучающихся как субъекта деятельности, личности и индивидуальности в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет, подготовка квалифицированных рабочих и специалистов к самостоятельному выполнению видов профессиональной деятельности (в соответствии с профессиональными стандартами), конкурентоспособного на региональном рынке труда, готового к постоянному профессиональному росту, социальной и профессиональной мобильности, со сформированными гражданскими качествами личности в соответствии с запросами и потребностями региональной экономики и социокультурной политики.

Воспитательная работа в рамках дисциплины направлена на решение задач: развития личности; создания условий для самоопределения и социализации обучающихся на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей, принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства; формирования у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа РФ, природе и окружающей среде.

Планируемые личностные результаты, в ходе реализации рабочей учебной программы:

ЛР2 Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.

ЛР5 Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.

ЛР6 Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.

ЛР11 Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.

ЛР14 Приобретение обучающимся навыка оценки информации в цифровой среде, ее достоверность, способности строить логические умозаключения на основании поступающей информации и данных.

ЛР16 Приобретение обучающимися социально значимых знаний о правилах ведения экологического образа жизни о нормах и традициях трудовой деятельности человека о нормах и традициях поведения человека в многонациональном, многокультурном обществе.

1.4 Количество часов на освоение рабочей учебной программы дисциплины, очной формы обучения:

- Максимальная учебная нагрузка обучающегося – 38 часов, из них;
- Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося – 38 часов, в том числе:
  - теоретическое обучение – 38 часов;
  - Промежуточная аттестация: в форме дифференцированного зачета.

1.5 Используемые методы обучения:

1.5.1 Пассивные: лекция, демонстрация, чтение, опрос.

1.5.2 Активные и интерактивные: творческое задание, работа в малых группах, проблемная лекция, подготовка презентаций, дискуссия, круглый стол, метод проектов, работа с документами, тестирование.

## 2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1 Объем рабочей учебной программы дисциплины и виды учебной работы очной формы обучения

Вид учебной работы	Объем в часах
Максимальная учебная нагрузка (всего)	38
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	38
в том числе:	
теоретическое обучение	38
Промежуточная аттестация по учебной дисциплине в форме дифференцированного зачета	





2.2 Тематический план и содержание рабочей программы учебной дисциплины ОГСЭ.06. Русский язык и культура речи, очной формы обучения

Наименование разделов и тем	№ занятия	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Формируемые компетенции, результаты, личностные результаты воспитания
1	2	3	4	5
		1 курс, 2 семестр Максимальная учебная нагрузка (всего) – 38 часов Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) – 38 часов в том числе: теоретическое обучение – 38 часов		
Раздел 1. Введение			4	ОК04, ОК05 ОК09 ЛР2, ЛР5 ЛР6, ЛР11 ЛР14, ЛР16
Тема 1.1. Язык и речь. Национальный язык	Содержание учебного материала:		2	
	1	<b>Язык и речь. Национальный язык.</b>		
Тема 1.2. Нормы языка	2	<b>Нормы языка.</b> Понятие культуры речи. Типы литературных норм.	2	
Раздел 2. Фонетические нормы			6	ОК04, ОК05 ОК09 ЛР2, ЛР5 ЛР6, ЛР11 ЛР14, ЛР16
Тема 2.1. Орфоэпические нормы: литературное произношение	Содержание учебного материала:		2	
	3	<b>Фонетика и орфоэпия.</b> Фонетические единицы языка (звуки). Орфоэпия. Варианты русского литературного произношения: гласных и согласных звуков, заимствованных слов. Фонетические средства речевой выразительности: ассонанс, аллитерация.		
	4	<b>Особенности русского ударения. Логическое ударение. Нормы и варианты ударения, закрепленные в словарях.</b>	2	
Тема 2.2. Орфоэпические нормы: нормы ударения	5	<b>Соблюдение орфоэпических норм, закрепленных в современных словарях</b>	2	
Раздел 3. Нормы словообразования			2	ОК04, ОК05 ОК09 ЛР2, ЛР5 ЛР6, ЛР11 ЛР14, ЛР16
Тема 3.1. Способы словообразования	Содержание учебного материала:		2	
	6	<b>Понятие и виды морфем.</b> Способы словообразования. Стилистические возможности словообразования. Особенности словообразования профессиональной лексики и терминов.		
Раздел 4. Лексические нормы			4	ОК04, ОК05 ОК09
Тема 4.1. Нормы	Содержание учебного материала:		2	

словоупотребления	7	<b>Понятие лексической нормы.</b> Условия лексической нормативности. Типичные нарушения лексических норм. Варианты исправления.		ЛР2, ЛР5 ЛР6, ЛР11 ЛР14, ЛР16
Тема 4.2 . Фразеология	Содержание учебного материала:		2	
	8	<b>Фразеология.</b> Происхождение фразеологизмов. Особенности употребления фразеологизмов.		
Раздел 5. Морфологические нормы			4	ОК04, ОК05 ОК09 ЛР2, ЛР5 ЛР6, ЛР11 ЛР14, ЛР16
Тема 5.1. Грамматическая правильность речи	Содержание учебного материала:		2	
	9	<b>Морфологический состав русского языка.</b> Употребление имен существительных.	2	
	10	<b>Нормативное употребление самостоятельных частей речи.</b> Содержание учебного материала. <b>Соблюдение грамматических норм в речи.</b> Грамматические ошибки и их предупреждение.		
Раздел 6. Синтаксические нормы			4	
Тема 6.1. Синтаксические нормы	Содержание учебного материала:		2	
	11	<b>Понятие синтаксической нормы.</b> Особенности управления и согласования в русском языке. Беспредложное и предложное управление. «Нанизывание» одинаковых падежных форм. Особенности употребления некоторых русских предлогов.	2	
	12	<b>Виды осложнения предложений.</b> Особенности построения предложений, осложненных однородными членами, причастными и деепричастными оборотами. Синтаксическая стилистика. Выразительные возможности синтаксиса. Фигуры речи. Соблюдение синтаксических норм в речи.		
Раздел 7. Нормы русского правописания			4	ОК04, ОК05 ОК09 ЛР2, ЛР5 ЛР6, ЛР11 ЛР14, ЛР16
Тема 7.1. Русская орфография: правила и принципы	Содержание учебного материала:		2	
	13	<b>Принципы русской орфографии.</b> Морфологический, фонетический, исторический (традиционный) принципы, принцип дифференцированного написания, принцип слитного, дефисного и отдельного написания. Виды орфограмм. Роль лексического и грамматического анализа при написании слов различной структуры и значения. Трудные случаи правописания слов.		
Тема 7.2. Русская пунктуация:	Содержание учебного материала:			

правила и принципы	14	<b>Принципы русской пунктуации.</b> Функции знаков препинания. Смысловая роль знаков препинания в тексте. Некоторые пунктуационные трудности. <b>Трудные случаи постановки знаков препинания.</b> <b>Комплексный анализ текстов</b> с целью предупреждения орфографических и пунктуационных ошибок.	2	
Раздел 8. Текст. Стили литературного языка			10	ОК04, ОК05
Тема 8.1. Текст. Типы и стили речи	Содержание учебного материала:		2	ОК09 ЛР2, ЛР5 ЛР6, ЛР11 ЛР14, ЛР16
	15	<b>Текст и его структура.</b> Типы речи: описание, повествование, рассуждение. <b>Общая характеристика стилей</b> разговорной и книжной речи: языковые особенности, жанры. Разговорный стиль. Художественный стиль.		
	16	<b>Научный стиль речи,</b> его признаки, назначение. Основные жанры научного стиля: доклад, статья, сообщение и др. Виды учебно-исследовательских работ.	2	
	17	<b>Публицистический стиль речи.</b> Основные жанры публицистического стиля. Основы ораторского искусства. Особенности построения публичного выступления.	2	
	18	<b>Официально-деловой стиль речи,</b> его признаки, назначение. Жанры официально-делового стиля: заявление, доверенность, расписка, резюме и др.	2	
	19	<b>Языковая специфика официально-делового стиля.</b> Культура составления текстов делового стиля.	2	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта				
			Итого за семестр:	38
			Теоретическое обучение	38
Итого по дисциплине:				38
Теоретическое обучение				38

### 3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Реализация рабочей учебной программы дисциплины осуществляется в специальных помещениях:

Кабинет русского языка и культуры речи:

Предназначен для проведения лекционных и практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Основное оборудование: учебная мебель, учебно-наглядные пособия, телевизор, DVD-плеер, ноутбуки (переносные) с лицензионным программным обеспечением.

Кабинет для организации самостоятельной работы, текущего контроля и промежуточной аттестации:

Предназначен для организации самостоятельной работы, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Основное оборудование: учебная мебель, мультимедиапроектор (переносной), экран, компьютеры с подключением к сети «Интернет» с лицензионным программным обеспечением.

Читальный зал с выходом в сеть Интернет:

Предназначен для организации самостоятельной работы обучающихся.

Основное оборудование: учебная мебель, компьютерная техника с подключением к сети Интернет, обеспечивающая доступ в электронную информационно-образовательную среду ЗаБИЖТ ИрГУПС.

#### 3.2 Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет–ресурсов, дополнительной литературы.

Основные источники:

1. Введенская Л.А. Русский язык. Культура речи. Деловое общение: учебник / Л.А. Введенская, Л.Г. Павлова, Е.Ю.Кашаева, А.И. Корвякова. – Москва: КноРус, 2021. – 424 с. – ISBN 978-5-406-04475-9. – URL: <https://book.ru/book/937034>. - (дата обращения 01.06.2024).

Дополнительные источники:

1. Руднев, В. Н. Русский язык и культура речи: учебное пособие / В. Н. Руднев. – Москва: КноРус, 2021. – 256 с. – ISBN: 978-5-406-06896-0 // ЭБС Book.ru: [сайт]. – URL: <https://www.book.ru/book/931430> (дата обращения 01.06.2024).

2. Русский язык для железнодорожников: учебное пособие / С. Э. Лятти и др. – Москва: ФГБУ ДПО УМЦ ЖДТ, 2020. – ISBN: 978-5-907206-24-3 // ЭБС УМЦ ЖДТ: [сайт]. – URL: <http://umczdt.ru/books/28/242293/> (дата обращения 01.06.2024).

3. Русский язык и культура речи: учебник / Е. В. Сергеева; под ред. В. Д. Черняк. – Москва: КноРус, 2021. – 343 с. – ISBN: 978-5-406-01352-6 // ЭБС Book.ru: [сайт]. – URL: <https://book.ru/book/935914> (дата обращения 01.06.2024).

Электронные ресурсы:

1. Book.ru: электронно - библиотечная система: сайт. – Москва, 2024. – URL: <https://www.book.ru/>. - (дата обращения 01.06.2024).
2. УМЦ ЖДТ: электронная библиотека: сайт. – Москва, 2024. – URL: <https://umczdt.ru/auth>. - (дата обращения 01.06.2024).

## 4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения рабочей учебной программы дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения занятий с использованием активных и интерактивных форм и методов, а также выполнение обучающимися самостоятельной работы при различных формах обучения.

Результаты (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>– анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;</li> <li>– определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</li> <li>– составить план действия;</li> <li>– определить необходимые ресурсы;</li> <li>– владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>– реализовать составленный план;</li> <li>– оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);</li> <li>– определять задачи для поиска информации;</li> <li>– определять необходимые источники информации;</li> <li>– планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию;</li> <li>– выделять наиболее значимое в перечне информации;</li> <li>– оценивать практическую значимость результатов поиска;</li> <li>– оформлять результаты поиска;</li> <li>– определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</li> <li>– применять современную научную профессиональную терминологию;</li> <li>– определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;</li> <li>– организовывать работу коллектива и команды;</li> <li>– взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;</li> <li>– грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе;</li> <li>– описывать значимость своей профессии (специальности);</li> <li>– применять стандарты антикоррупционного поведения;</li> <li>– понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- опрос;</li> <li>- тестирование;</li> <li>- контрольные работы;</li> <li>– дифференцированный зачёт.</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>– участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</li> <li>– строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</li> <li>– кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);</li> <li>– писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.</li> </ul>	
<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</li> <li>– основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>– алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;</li> <li>– методы работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>– структуру плана для решения задач;</li> <li>– порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;</li> <li>– номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности;</li> <li>– приемы структурирования информации;</li> <li>– формат оформления результатов поиска информации;</li> <li>– содержание актуальной нормативно-правовой документации;</li> <li>– современная научная и профессиональная терминология;</li> <li>– возможные траектории профессионального развития и самообразования;</li> <li>– психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;</li> <li>– основы проектной деятельности;</li> <li>– особенности социального и культурного контекста;</li> <li>– правила оформления документов и построения устных сообщений;</li> <li>– сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей;</li> <li>– значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности);</li> <li>– стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения;</li> <li>– правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</li> <li>– основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</li> <li>– лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</li> <li>– особенности произношения;</li> <li>– правила чтения текстов профессиональной направленности.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- опрос;</li> <li>- тестирование;</li> <li>- контрольные работы;</li> <li>– дифференцированный зачёт.</li> </ul>



Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- умение организовывать работу коллектива и команды;</li> <li>- умение взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;</li> <li>- знание основ проектной деятельности.</li> </ul>	Педагогическое наблюдение за учебной активностью обучающихся, текущий контроль в форме устного опроса, наблюдение и оценка на контрольных работах, на дифференцированном зачете
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- умение грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе;</li> <li>- знание особенностей социального и культурного контекста;</li> <li>- знание правил оформления документов и построения устных сообщений.</li> </ul>	Педагогическое наблюдение за учебной активностью обучающихся, текущий контроль в форме устного опроса, наблюдение и оценка на контрольных работах, на дифференцированном зачете
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- умение понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые);</li> <li>- умение понимать тексты на базовые профессиональные темы;</li> <li>- умение участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</li> <li>- умение строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</li> <li>- умение кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);</li> <li>- умение писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы;</li> <li>- знание правил построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</li> <li>- знание основных</li> </ul>	Педагогическое наблюдение за учебной активностью обучающихся, текущий контроль в форме устного опроса, наблюдение и оценка на контрольных работах, на дифференцированном зачете

	<p>общеупотребительных глаголов (бытовая и профессиональная лексика);</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- знание лексического минимума, относящегося к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</li><li>- знание особенностей произношения и умение их применять;</li><li>- знание правил чтения текстов профессиональной направленности.</li></ul>	
--	---	--

