

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Захарина Лидия Борисовна  
Должность: Директор  
Дата подписания: 22.02.2021 13:42  
Уникальный идентификатор:  
32829db09f9fa4ba1ade15054a8ebef344ce8798



**САХАЛИНСКОЕ ВЫСШЕЕ МОРСКОЕ УЧИЛИЩЕ имени .Б. Гуженко –  
ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
МОРСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ АДМИРАЛА Г.И. НЕВЕЛЬСКОГО»**  
**(Сахалинское высшее морское училище им. Т.Б. Гуженко –  
филиал МГУ им. адм. Г.И. Невельского)**

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор филиала  
*Захарина* Л.В. Захарина  
22.02.2021

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**  
**СМК-РПД-8.3-7/1/5-17. ОГСЭ.05-2021**  
**РУССКИЙ ЯЗЫК И КУЛЬТУРА РЕЧИ**

Специальности 23.02.01 «Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)»

Разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 23.02.01 «Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)», утверждённым 22.04.2014 г. приказом № 376 Минобрнауки России  
Рабочая программа одобрена на заседании предметно-цикловой комиссии общих гуманитарных, социально-экономических, математических и естественнонаучных дисциплин. Протокол №1 от 31.08.2021 г.

Разработала Володина Марина Борисовна, преподаватель высшей квалификационной категории

Холмск  
2021 г.

СМК-РПД-8.3-7/1/5-17.ОГСЭ-5-2021	Сахалинское высшее морское училище им. Т.Б. Гуженко – филиал МГУ им.адм. Г.И. Невельского	стр. 2 из 12
D://УМКД/23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте/РПД./ Русский язык и культура речи.doc		

## СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
<b>ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	3
<b>СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	5
<b>УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	11
<b>КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	12

СМК-РПД-8.3-7/1/5-17ОГСЭ-5 -2021	Сахалинское высшее морское училище им. Т.Б. Гуженко – филиал МГУ им.адм. Г.И. Невельского	стр. 3 из 13
D://УМКД/23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте/РПД./ Русский язык и культура речи.doc		

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## РУССКИЙ ЯЗЫК И КУЛЬТУРА РЕЧИ

### 1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы профессиональной подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО

**23.02.01** – Организация перевозок и управление на транспорте (по видам).

### 1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы профессиональной подготовки специалистов среднего звена: общеобразовательный цикл (вариативная часть)

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен

#### уметь:

- определять тему, основную мысль текста, функционально-смысловый тип речи и стиль речи; анализировать структуру и языковые особенности текста;
- строить устную речь в соответствии с произносительными, лексическими, грамматическими нормами современного русского литературного языка;
- соблюдать в практике письма основные правила орфографии и пунктуации;
- осуществлять контроль при редактировании текстов: находить в текстах грамматические и речевые ошибки, недочеты, устранять их, пользуясь словарями русского языка;
- составлять и редактировать небольшой текст публичного выступления в соответствии с задачами общения.

#### знать:

- функционально-смысловые типы речи и стили речи;
- произносительные, лексические, грамматические, орфографические, пунктуационные, стилистические разновидности языковых норм русского литературного языка;
- виды лингвистических словарей русского языка;
- этические принципы проведения деловой беседы;
- основные виды деловой документации и правила ее оформления (композиция и совокупность реквизитов документа).

**Техник должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:**

**ОК 1.** Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

**ОК 2.** Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

**ОК 3.** Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

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

**ОК 5.** Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

СМК-РПД-8.3-7/1/5-17.ОГСЭ-5 -2021	Сахалинское высшее морское училище им. Т.Б. Гуженко – филиал МГУ им.адм. Г.И. Невельского	стр. 4 из 13
D://УМКД/23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте/РПД./ Русский язык и культура речи.doc		

**ОК 6.** Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

**ОК 7.** Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

**ОК 8.** Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

**ОК 9.** Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

**Техник должен обладать компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности:**

**ПК 1.2.** Организовывать работу персонала по обеспечению безопасности перевозок и выбору оптимальных решений при работах в условиях нестандартных и аварийных ситуаций.

**ПК 1.3.** Оформлять документы, регламентирующие организацию перевозочного процесса.

**ПК 3.1.** Организовывать работу персонала по обработке перевозочных документов и осуществлению расчетов за услуги, предоставляемые транспортными организациями.

**ПК3.3.** Применять в профессиональной деятельности основные положения, регулирующие взаимоотношения пользователей транспорта и перевозчика.

**1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося по специальности СПО

**23.02.01- ОРГАНИЗАЦИЯ ПЕРЕВОЗОК И УПРАВЛЕНИЕ НА ТРАНСПОРТЕ (ПО ВИДАМ)**

**По очной форме обучения:- 69 часов, в том числе:**

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - **56** часов;
- самостоятельной работы обучающегося - **13** часов.

**По заочной форме обучения:** - 69 часов, в том числе:

- обзорно-установочные лекции и практические занятия (всего) - **12** часов;
- самостоятельной работы обучающегося - **57** часов.

СМК-РПД-8.3-7/1/5-17 ОГСЭ-5 -2021	Сахалинское высшее морское училище им. Т.Б. Гуженко – филиал МГУ им.адм. Г.И. Невельского	стр. 5 из 13
D://УМКД/23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте/РПД./ Русский язык и культура речи.doc		

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Очная форма обучения:

Вид учебной работы	Объем часов
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>69</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>56</b>
в том числе: практические занятия	<b>4</b>
<b>Самостоятельная работа</b>	<b>13</b>
<b>Форма итоговой аттестации</b>	<b>Дифференцированный зачет</b>

Заочная форма обучения:

Вид учебной работы	Объем часов
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>69</b>
<b>Контрольная работа</b>	<b>1</b>
<b>Обзорно-установочные лекции и практические занятия</b>	<b>12</b>
в том числе: практические занятия	<b>4</b>
<b>Самостоятельная работа</b>	<b>57</b>
<b>Форма итоговой аттестации</b>	<b>Дифференцированный зачет</b>

СМК-РПД-8.3-7/1/5-17.ОГСЭ-05-2021	Сахалинское высшее морское училище им. Т.Б. Гуженко – филиал МГУ им.адм. Г.И. Невельского	стр. 6 из 13
D://УМКД/23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте/РПД./ Русский язык и культура речи.doc		

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Русский язык и культура речи».

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
<b>Введение</b>			
	Язык и речь. Язык и культура. Язык как развивающееся явление. Основные единицы языка. Литературный язык: устная и письменная разновидности. Специфика устной и письменной речи. Понятие культуры речи и речевого этикета.	2	2
	<b>Самостоятельная работа.</b> Составить сообщение на тему: Текст и его структура. Функционально-смысловые типы речи: описание, повествование, рассуждение. Описание научное, художественное, деловое.	1	2
<b>Раздел 1. Стилистика и культура речи.</b>			
Тема 1.1.Основные требования к речи.	Понятие о стилистике, речевой культуре и языковой норме. Колебания норм. Критерии культуры речи: правильность, точность, выразительность, уместность употребления языковых средств.	2	2
Тема 1.2. Функциональные стили литературного языка. Сфера их применения и языковые признаки. Особенности построения текста разных стилей.	Разговорный и художественный стили речи. Изобразительно-выразительные средства в русской классике. Публицистический стиль речи. Его лексические, морфологические и синтаксические особенности. Научный стиль речи. Основные жанры научного стиля: доклад, статья, сообщение, реферат. Цели и задачи дипломной работы. Официально-деловой стиль речи. Жанры официально-делового стиля: заявление, рапорт, доверенность, расписка, резюме.	7	2
	<b>Практическое занятие №1.</b> Официальная обиходно-деловая речь. Составление объяснительной записки, заявления, рапорта.	1	2
	<b>Самостоятельная работа.</b>		

СМК-РПД-8.3-7/1/5-17.ОГСЭ-5 -2021	Сахалинское высшее морское училище им. Т.Б. Гуженко – филиал МГУ им.адм. Г.И. Невельского	стр. 7 из 13
D://УМКД/23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте/РПД./ Русский язык и культура речи.doc		

	1.Составление таблицы: «Функциональные стили речи» (сфера употребления, лексические, морфологические и синтаксические особенности всех стилей речи). 2.Определение стиля речи в предложенных текстах (письменный анализ). Выявление ошибок, нарушающих стилевое единство текста.	2	2
<b>Раздел 2. Языковые нормы русского литературного языка.</b>			
Тема 2.1. Орфоэпические и акцентологические нормы русского литературного языка.	Звук и фонема. Орфоэпические нормы. Вариантность произношения. Произношение иностранных слов, связанных с профессиональной лексикой. Интонация. Ударение словесное и логическое. Фиксированное и подвижное ударение в русском языке. Омографы и омофоны.	1	2
	<b>Практическое занятие №2.</b> Орфоэпические и акцентологические нормы. Работа с орфоэпическим словарем.	1	2
Тема 2.2. Лексические нормы. Фразеология. Плеоназм и тавтология.	Понятие о стилистическом расслоении. Многозначность слова. Прямое и переносное значение слова. Омонимы, синонимы, антонимы, паронимы и их употребление. Лексика с точки зрения ее употребления: нейтральная лексика, книжная лексика, лексика устной речи (жаргонизмы, арготизмы, диалектизмы, вульгаризмы, варваризмы). Лексическая сочетаемость слов. Смысловые ошибки: логические (связанные с неразличением цели и средства, цели и причины, причины и следствия, части и целого, смежных явлений). Лингвистические ошибки (связанные с неправильным употреблением синонимов, паронимов и паронимов). Фразеологизмы. Виды лексических ошибок в устойчивых словосочетаниях. Виды многословия. Плеоназм и тавтология.	2	2
	<b>Практические занятия № 3-4.</b> Плеоназм и тавтология как виды многословия. Исправление речевых ошибок. Исправление лексических ошибок в устойчивых словосочетаниях.	2	2
Тема 2.3. Орфографические нормы литературного языка	Традиционный, фонетический, морфологический принципы русской орфографии.	1	2

СМК-РПД-8.3-7/1/5-17.ОГСЭ-05 -2021	Сахалинское высшее морское училище им. Т.Б. Гуженко – филиал МГУ им.адм. Г.И. Невельского	стр. 8 из 13
D://УМКД/23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте/РПД./ Русский язык и культура речи.doc		

	<b>Практическое занятие № 5.</b> Орфографические нормы. Диктант (правописание чередующихся гласных в корнях слов).	1	2
Тема 2.4. Словообразовательные и морфологические нормы русского литературного языка	Морфемика. Словообразовательные нормы. Правописание приставок и суффиксов. Правописание сложных слов.	2	2
	Стилистика частей речи. Морфологические нормы правописания. Ошибки в формообразовании и использовании форм слова.		
	<b>Практические занятия № 6-7.</b> 1.Правописание сложных слов. Их отличие от похожих словосочетаний.2.Ошибки в формообразовании и использовании форм слова.	2	2
Тема 2.5. Синтаксические и пунктуационные нормы	Синтаксис словосочетания и предложения. Виды словосочетаний.		
	Пунктуационные нормы в русском языке. Виды придаточных в составе сложноподчиненных предложений. Пунктуация и интонация. Способы оформления чужой речи. Цитирование.	2	2
	<b>Практические занятия № 8-9.</b> 1.Синтаксис словосочетания и предложения. 2.Постановка запятой в русском языке.	2	2
	<b>Самостоятельная работа.</b> 1. Подготовка сообщений на тему: «Звукопись как средство речевой выразительности. Ассонанс, аллитерация». «Метафора и метонимия как выразительные средства языка». «Контекстуальные синонимы и антонимы». «Употребление видо-временных форм глагола». «Неоправданное употребление местоимений в речи». 2. Выполнение упражнений на правописание приставок ПРИ / ПРЕ, частиц НЕ и НИ. 3. Подготовка сообщений на тему: «Выразительные возможности русского синтаксиса (инверсия, бессоюзие, многосоюзие, парцелляция)».	4	2
Тема 2.6. Виды лингвистических словарей русского языка.	Виды лингвистических словарей русского языка: толковый и этимологический словаря; словарь синонимов и антонимов; словарь иностранных слов; фразеологический словарь; орфоэпический и орфографический словаря; словарь грамматической сочетаемости слов. Морские справочники и словаря.	2	2



СМК-РПД-8.3-7/1/5-17.ОГСЭ-05 -2021	Сахалинское высшее морское училище им. Т.Б. Гуженко – филиал МГУ им.адм. Г.И. Невельского	стр. 9 из 13
D://УМКД/23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте/РПД./ Русский язык и культура речи.doc		

<b>Раздел 3. Культура речи в деловом общении.</b>			
Тема 3.1 Культура устной речи в деловом общении.	Культура делового общения. Вопросы и ответы в деловом разговоре. Этические принципы проведения деловой беседы, совещания. Этикет телефонного разговора.	2	2
	<b>Практические занятия 10-11.</b> Деловая игра: подготовка к беседе с работодателем.	2	2
	<b>Самостоятельная работа.</b> Подготовка сообщения «Культура спора».	1	2
Тема 3.2. Психология общения в социальных сетях.	Особенности общения в Интернете. Переписка и комментарии. Учет репрезентативной системы собеседника.	2	4
	<b>Самостоятельная работа.</b> Подготовка сообщений на темы: «Использование вводных слов как средства связи предложений в тексте», «Словарь аудиала, визуала и кинестетика», «Слова-паразиты», «Троллинг».	1	2
Тема 3.3. Культура деловой письменной речи.	Грамматические сочетания (клише) в деловой речи.	1	2
	<b>Практическое занятие № 12.</b> Редактирование служебных документов с точки зрения грамматики (ошибки в падежных формах существительных).	1	2
Тема 3.4. Правописание производных предлогов.	Правописание производных предлогов как обязательных компонентов деловой речи.	2	2
	<b>Практические занятия № 13-14.</b> Отличие производных предлогов от других частей речи.	2	2
	<b>Самостоятельная работа.</b> Составить таблицу: «Лексика, морфология и синтаксис официально-делового стиля речи».	1	2
Тема 3.5. Виды деловой документации	Документ как сумма реквизитов. Виды деловой документации. Классификация по назначению. <i>Распорядительная документация:</i> Указ, Постановление, Решение, Приказ, Распоряжение, Указание. <i>Организационно-правовая документация:</i> Устав, Положение, штатное расписание, правила внутреннего трудового распорядка, должностная инструкция, планы, графики. <i>Информационно-справочная документация:</i> протокол, отчет, акт, перечень, докладная и объяснительная записки. Композиция документа. Документооборот.	2	2
	<b>Самостоятельная работа.</b> Составить распорядительный документ.	1	2

СМК-РПД-8.3-7/1/5.17.ОГСЭ-05-2021	Сахалинское высшее морское училище им. Т.Б. Гуженко – филиал МГУ им.адм. Г.И. Невельского	стр. 10 из 13
D://УМКД/23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте/РПД./ Русский язык и культура речи.doc		

Тема 3.6. Языковые формулы устного и письменного делового общения	Языковые формулы устного и письменного делового общения (поздравление, благодарность). Формулы отказа. Цель, причина, мотив, повод для создания документа. Приказ, напоминание, предложение, отказ, гарантии.	4	2
<b>Раздел 4. Культура публичной речи</b>		)	
Тема 4.1. Подготовка к публичному выступлению.	Подготовка публичного выступления. Принципы публичной речи: информативность и эмоциональность, логичность и образность, оценочность и призывность. Выбор темы, цель речи, учет особенностей аудитории, поиск материала, виды аргументов и отбор языковых средств. Роль интонации в публичной речи.	2	2
	<b>Практические занятия.</b> Составление текста публичного выступления (черновой и итоговый вариант).	2	2
	<b>Самостоятельная работа.</b> Составить конспект: «Жанры публицистического стиля». Подготовка к публичному выступлению с использованием диктофона или видеокамеры.	1	2
Зачетное занятие.	Защита реферата по дисциплине «Русский язык и культура речи».	2	
		<b>ВСЕГО: 69</b>	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

СМК-РПД-8.3-7/1/5-17.ОГСЭ-5-2021	Сахалинское высшее морское училище им. Т.Б. Гуженко – филиал МГУ им. адм. Г.И. Невельского	стр. 11 из 13
D://УМКД/23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте/РПД./Русский язык и культура речи.doc		

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета

Оборудование учебного кабинета: рабочие места для обучающихся и преподавателя, доска.

Технические средства обучения: телевизор, экран

#### 3.2. Информационное обеспечение обучения.

**Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

#### Основные источники:

1. Антонова Е.С., Воителева Т.М. Русский язык и культура речи. Учебник для студенческих учреждений сред. проф. образования. 13 изд. – М., 2014. – 320 с
2. Введенская Л.А., Павлова Л.Г., Кашаева Е.Ю.. Культура речи государственного служащего. Ростов-на-Дону.: Феникс, 2010. – 473 с.
3. Введенская Л.А., Павлова Л.Г., Кашаева Е.Ю. Русский язык и культура речи. – Ростов-на-Дону.: Феникс, 2008. – 539 с.
4. Красивова А. Деловой русский язык: Учебно-практическое пособие.
5. Назаренко, О.Г. Пособие для практических занятий по русскому языку и культуре речи. – Владивосток: Мор. гос. ун-т, 2008. – 39 с.
6. Назаренко, О. Г. Пособие для практических занятий по орфографии современного русского языка: учеб. пособие. – Владивосток: Мор гос. ун-т, 2010. – 36 с.
7. Трусова И. С. Русский язык и культура речи в терминах и понятиях. Словарь-справочник. Владивосток: Изд-во МГУ им. адм. Г.И. Невельского, 2008.
8. Трусова И.С. Правила создания документа (рапорт (заявление), объяснительная записка). Владивосток: Изд-во МГУ им. адм. Г.И. Невельского, 2010.
9. Трусова И.С., Баник Л.С. Склонение фамилий в документах государственного образца. Владивосток: Изд-во МГУ им. адм. Г.И. Невельского, 2012.

#### Интернет- ресурсы:

1. [portal@gramota.ru](mailto:portal@gramota.ru);
2. <http://www.slovari.gramota.ru>;
3. <http://www.slovari.ru>.
4. [www.yamal.org//ook](http://www.yamal.org//ook)
5. [www.stihi-rus.rus/pravila.htm](http://www.stihi-rus.rus/pravila.htm)
6. [www.philol.msu.ru/rus/](http://www.philol.msu.ru/rus/)
7. [http://www.gumer.info/bibliotek\\_Buks/Linguist/krasiv/intro.php](http://www.gumer.info/bibliotek_Buks/Linguist/krasiv/intro.php)

#### Дополнительные источники:

1. Власенков А.И. Русский язык: Грамматика. Текст. Стили речи: учебное пособие / А.И. Власенков, Л.М. Рыбченкова. М.: Просвещение, 2009. – 350с.
2. Рабчук В.Н. Процессуальная документация. Ростов-на-Дону: Изд-во «Феникс». 2008. – 379 с.
3. Розенталь Д.Э. Русский язык. Справочник-практикум. Управление в русском языке. Практическая стилистика. – Москва: Изд-во «Оникс». 2009. – 752.с.

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

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1. <b>Уметь</b> определять тему, основную мысль текста, функционально-смысловой тип и стиль речи; анализировать структуру и языковые особенности текста.	Самостоятельные работы по темам: «Речь и язык», «Критерии правильной речи», «Функционально-смысловые типы речи».
2. <b>Уметь</b> строить свою речь в соответствии с произносительными, лексическими, грамматическими нормами современного русского литературного языка.	Самостоятельные работы по темам: «Орфоэпия», «Орфография», «Лексика и фразеология»; «Грамматические нормы русского языка». Словарные диктанты.
3. <b>Уметь</b> соблюдать в практике письма основные правила орфографии и пунктуации.	Текущий контроль в форме практических занятий; индивидуальных и домашних заданий.
4. <b>Уметь</b> осуществлять контроль при редактировании текстов: находить в текстах грамматические и речевые ошибки, недочеты, устранять их, пользуясь словарями русского языка.	Самостоятельная работа: «Исправление грамматических и речевых ошибок». Составление деловых документов обиходно-деловой речи и исправление недочетов при работе в парах методом взаимоконтроля.
5. <b>Уметь</b> составить и отредактировать небольшой текст публичного выступления в соответствии с задачами общения.	Составление текста выступления (поздравление юбиляру, убеждение в собственной точке зрения на проблему культуры общения).
6. <b>Знать:</b> функционально-смысловые типы речи и стили речи.	Проверка выполнения внеаудиторной самостоятельной работы (составление таблицы).
7. <b>Знать</b> произносительные, лексические, грамматические, орфографические, пунктуационные, стилистические разновидности языковых норм русского литературного языка.	Тематический опрос на теоретических занятиях; письменный контроль: входящий срез знаний, словарный диктант; тестирование; проверка выполнения внеаудиторной самостоятельной работы. Тест остаточных знаний.
8. <b>Знать</b> виды лингвистических словарей русского языка.	Составление списка словарей русского языка; конспект с аннотацией к морскому энциклопедическому справочнику.
9. <b>Знать:</b> этические принципы проведения деловой беседы.	Наблюдение за обучающимися в процессе практических занятий. Устный опрос: речевое поведение при приеме на работу.
10. <b>Знать</b> основные виды деловой документации и правила ее оформления (композиция и совокупность реквизитов документа).	Тестирование. Устный опрос. Письменный контроль: проверка конспектов: «Композиция документа», «Языковые формулы деловой речи», «Виды реквизитов».

СМК-РПД-8.3-7/1/5-17.ОГСЭ-05 -2021	Сахалинское высшее морское училище им. Т.Б. Гуженко – филиал МГУ им.адм. Г.И. Невельского	стр. 13 из 13
D://УМКД/23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте/РПД./Русский язык и культура речи.doc		

Освоенные профессиональные компетенции	Показатели оценки результата
<b>ОК 1 – ОК 9</b>	<p><b>Обучающийся</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осознает необходимость лингвистических знаний для успешного освоения профессии и карьерного роста;</li> <li>- знает этические принципы проведения деловой беседы, применяет их при решении ситуационных задач;</li> <li>- ответственно подходит к выполнению индивидуальных заданий;</li> <li>- активно участвует в парных и групповых формах работы;</li> <li>- достойно представляет результаты проектной работы своей команды.</li> <li>- способен к восприятию, обобщению и анализу информации, к постановке цели и выбору путей её достижения;</li> <li>- анализирует и оценивает причины коммуникативных удач и неудач в деловом общении.</li> </ul>
<b>ПК 1.2.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- умеет четко, точно и внятно отдавать приказы и распоряжения;</li> <li>- владеет всеми формами повелительного наклонения глаголов;</li> <li>- исключает из речи нецензурные слова и выражения.</li> </ul>
<b>ПК 1.3.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- демонстрирует осведомленность в вопросах нормативности русского литературного языка, соблюдает в практике письма основные правила орфографии и пунктуации;</li> <li>- знает языковые формулы официальных документов, использует клише, принятые в официально-деловом стиле речи;</li> <li>- знает основные виды деловой документации и правила ее оформления (композиция и совокупность реквизитов документа).</li> </ul>
<b>ПК 3.1.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- умеет быстро определять главную мысль текста документа;</li> <li>- владеет приемами правки официальных документов;</li> <li>- умеет выстраивать вопросно-ответные конструкции в речевой ситуации служебно-делового общения;</li> </ul>
<b>ПК 3.3.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- уверенно пользуется Интернет-ресурсами для оперативного выполнения поставленной задачи;</li> <li>- демонстрирует знания правил речевого этикета в деловом устном и письменном общении.</li> </ul>