

## АННОТАЦИЯ НА УЧЕБНУЮ ДИСЦИПЛИНУ

### ОУД 01. РУССКИЙ ЯЗЫК

#### 1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО 43.02.15 Поварское и кондитерское дело.

Рабочая программа учебной дисциплины включает в себя: паспорт рабочей программы учебной дисциплины, структуру и содержание учебной дисциплины, условия реализации учебной дисциплины, контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины.

**2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** учебная дисциплина входит в общеобразовательный цикл

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен	№ дидактической единицы	Формируемая дидактическая единица
Уметь		
	У. 1	ясно, логично и точно излагать свою точку зрения
	У. 2	оценивать устные и письменные высказывания с точки зрения языкового оформления
	У. 3	извлекать информацию из различных источников
	У. 4	создавать устные и письменные монологические и диалогические высказывания различных типов и жанров в учебно-научной, социально-культурной и деловой сферах общения
	У. 5	анализировать текст с точки зрения наличия в нём явной и скрытой, основной и второстепенной информации
	У. 6	представлять тексты в виде тезисов, конспектов, аннотаций, рефератов, сочинений различных жанров
Знать		
	З. 1	связь языка и истории, культуры русского и других народов
	З. 2	смысл понятий: речевая ситуация и ее компоненты, литературный язык, языковая норма, культура речи
	З. 3	основные единицы и уровни языка, их признаки и взаимосвязь
	З. 4	орфоэпические, лексические, грамматические, орфографические и пунктуационные нормы современного русского литературного языка
	З. 5	нормы речевого поведения в социально-культурной, учебно-научной, официально-деловой сферах общения
Формируемые компетенции		
	ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.
	ОК 02.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.
	ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
	ОК 04.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
	ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.
	ОК 09.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

#### **4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины.**

Объем образовательной нагрузки 78 часов, в том числе:

Обязательная аудиторная нагрузка: 78 часов

Практические занятия: 20 часов

Всего 78 часов

#### **5. Содержание дисциплины:**

##### **Русский язык**

##### **Раздел 1. Язык и речь.**

Тема 1.1 Язык и речь. Стили речи. Научный стиль речи.

Тема 1.2 Официально-деловой стиль речи

Тема 1.3 Публицистический стиль речи

Тема 1.4 Художественный стиль речи

Тема 1.5 Разговорный стиль речи

Тема 1.6 Текст как произведение речи. Функционально-смысловые типы речи

##### **Раздел 2. Лексика и фразеология**

Тема 2.1. Омонимы, синонимы, антонимы, паронимы.

Тема 2.2. Русская лексика с точки зрения ее происхождения.

Тема 2.3. Фразеология.

##### **Раздел 3. Фонетика, орфоэпия, графика, орфография.**

Тема 3.1. Фонетика. Фонетический разбор.

Тема 3.2. Орфоэпия.

Тема 3.3. Правописание Ъ. Правописание приставок.

Тема 3.4. Правописание О-Ё после шипящих и Ц.

Тема 3.5. Правописание чередующихся гласных

Тема 3.6. Правописание безударных гласных, звонких и глухих согласных

##### **Раздел 4. Морфемика и словообразование**

Тема 4.1. Морфема. Морфемный разбор. Словообразовательный разбор

##### **Раздел 5. Морфология и орфография. Самостоятельные части речи**

Тема 5.1 Имя существительное. Склонение имен существительных

Тема 5.2. Имя прилагательное. Разряды прилагательных.

Тема 5.3. Местоимение. Разряды местоимений.

Тема 5.4. Глагол. Грамматические категории глагола

Тема 5.5. Правописание глаголов. Морфологический разбор глагола

Тема 5.6 Причастие. Причастный оборот

Тема 5.7 Деепричастие. Деепричастный оборот

Тема 5.8. Имя числительное. Правописание числительных

Тема 5.9. Наречие. Правописание наречий. Слова категории состояния.

Тема 5.10 Слова категории состояния.

##### **Раздел 6. Морфология. Служебные части речи.**

Тема 6.1. Предлог как часть речи.

Тема 6.2. Союз как часть речи.

Тема 6.3. Частица и междометие как часть речи. Правописание НЕ и НИ.

##### **Раздел 7. Синтаксис и пунктуация.**

Тема 7.1. Словосочетание. Виды связи в словосочетаниях.

Тема 7.2. Способы выражения подлежащего.

Тема 7.3 Способы выражения сказуемого.

Тема 7.4. Односоставные предложения.

Тема 7.5. Осложненное простое предложение. Вводные слова

Тема 7.6 Однородные члены предложения

Тема 7.7. Обособление определений, приложений, обстоятельств.

Тема 7.8. Сложное предложение. Сложносочиненное предложение

Тема 7.9. Сложноподчиненное предложение с придаточным определительным  
Тема 7.10. Сложноподчиненное предложение с придаточным изъяснительным  
Тема 7.11. Сложноподчиненное предложение с придаточным обстоятельственным  
Тема 7.12. Бессоюзные предложения  
Тема 7.13. Знаки препинания в сложных предложениях  
Тема 7.14. Прямая и косвенная речь.

**6. В программе представлены:**

- результаты освоения учебной дисциплины;
- структура и основное содержание учебной дисциплины;
- условия реализации программы учебной дисциплины;
- контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины

**7. Методы организации образовательного процесса, способствующие формированию и развитию компетенций.**

Лекции с проблемным изложением, игровой метод (лото «Наречие», лото «Фразеологизмы», мозговой штурм, работа группами, парами), написание рефератов, докладов, сочинений, изложений, использование Интернет-ресурсов, ИКТ

Виды учебной работы: лекции, семинары, исследования, контрольные работы, тестовые задания

Составитель: Бородина Н.И.