

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РТ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«БУГУЛЬМИНСКИЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНО – ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

СОГЛАСОВАНО

*Начальник архивного отдела
исполнительного комитета
Ирина П.И. Штискина*

« 27 » 06 2024 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ «БПК»
Г.М. Рахимова

« 28 » 06 2024 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
основной профессиональной образовательной программы
программы подготовки специалистов среднего звена
по специальности 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и
архивоведения»

ОП.06 РУССКИЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

ОДОБРЕНО

Предметной (цикловой)
методической комиссией
общеобразовательных,
гуманитарных дисциплин
Председатель ЦК:

 Галимова Р.А.

«14» июня 2024г.

Составитель: Логинова В.В., преподаватель ГБПОУ «БППК»

Внутренняя экспертиза: методист ГБПОУ «БППК»  С.А.Захарова

Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведения, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации №778 от 26 августа 2022г.

Рабочая программа разработана в соответствии с разъяснениями по формированию примерных образовательных программ учебных дисциплин начального профессионального и среднего профессионального образования на основе Федеральных государственных образовательных стандартов начального профессионального и среднего профессионального образования, утвержденными И.М.Реморенко, директором Департамента государственной политики и нормативно-правового регулирования в сфере образования Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 августа 2009г.

Содержание программы реализуется в процессе освоения студентами основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведения в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«РУССКИЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Русский язык в профессиональной деятельности» является частью образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании при подготовке специалистов.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Учебная дисциплина «Русский язык в профессиональной деятельности» входит в цикл общепрофессиональных дисциплин.

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

В результате изучения обязательной части профессионального учебного цикла обучающийся должен:

уметь:

- владеть правилами русской орфографии, пунктуации, стилистики;
- продуцировать письменный текст с соблюдением требований официально-делового стиля;
- использовать особенности языка документов: стилистически маркированную лексику и терминологию, речевые клише и штампы, устойчивые обороты, глагольное управление, правила употребления прописных и строчных букв и т.д.
- профессионально составлять, оформлять и редактировать деловые бумаги с учетом современной практики письма;
- пользоваться справочной литературой;
- владеть культурой речи при приеме посетителей.

знать:

- основные жанры официально-делового стиля, содержание и структуру функционально- стилистического пространства делового языка, композицию документного текста;
- традиции письменного речевого поведения в деловом коммуникативном пространстве;
- свод правил русской орфографии и пунктуации, отвечающих современному состоянию русского языка;
- современные нормы устной и письменной речи;
- правила, отражающие стилистическое многообразие и динамичность современной речи и делового письма;
- правила речевого этикета;
- специфику редакторской работы с текстами деловой документации.

Содержание дисциплины ориентировано на подготовку студентов к освоению профессиональных модулей ОПОП по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение и овладению профессиональными компетенциями:

Результатом освоения учебной дисциплины является формирование обучающимися общих (ОК) компетенций:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

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.

Личностные результаты реализации программы воспитания:

ЛР 6. Ориентированный на профессиональные достижения, деятельно выражающий познавательные интересы с учетом своих способностей, образовательного и профессионального маршрута, выбранной квалификации;

ЛР 7. Осознающий и деятельно выражающий приоритетную ценность каждой человеческой жизни, уважающий достоинство личности каждого человека, собственную и чужую уникальность, свободу мировоззренческого выбора, самоопределения.

ЛР 8. Проявляющий и демонстрирующий уважение законных интересов и прав представителей различных этнокультурных, социальных, конфессиональных групп в российском обществе; национального достоинства, религиозных убеждений с учётом соблюдения необходимости обеспечения конституционных прав и свобод граждан. Понимающий и деятельно выражающий ценность межрелигиозного и межнационального согласия людей, граждан, народов в России. Выражающий сопричастность к преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства, включенный в общественные инициативы, направленные на их сохранение.

1.4. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины

Обязательной аудиторной нагрузки обучающегося 72 часов;

Самостоятельной работы обучающегося 2 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	72
в том числе:	
<i>теоретическое обучение</i>	58
<i>практические занятия</i>	34
В форме практической подготовки (профессионально ориентированное содержание)	58
<i>теоретическое обучение</i>	24
<i>практические занятия</i>	34
Самостоятельная работа (всего)	2
Индивидуальный проект (да/нет)**	нет
<i>Промежуточная аттестация в форме <u>дифференцированного зачета</u></i>	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «РУССКИЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, домашняя работа, курсовая работа (проект)		Объем часов	Коды ОК, ПК, ЛР, формирование которых способствует элемент программы
1	2		3	4
Тема 6.1. Предмет, цели и задачи курса	Содержание		4	
	1.	Предмет и задачи культуры речи. Язык – средство общения. Разделы науки о языке.	2	ОК 01, ОК02, ЛР6, ЛР07
	Практическое занятие №1 <i>Профессионально ориентированное содержание</i> «Применение общих сведений о языке в комплексном анализе текста».		2	ОК02, ОК04, ОК05, ЛР6, ОК 08
Тема 6.2. Язык и речь.	Содержание		2	
	Практическое занятие №2 <i>Профессионально ориентированное содержание</i> «Язык и речь. Особенности речи. Разновидности речи»		2	ОК 01, ОК02, ЛР6, ЛР07
Тема 6.3. Орфоэпическая и лексическая норма	Содержание			
	Практическое занятие №3 <i>Профессионально ориентированное содержание</i> «Лексическая и орфоэпическая нормы»		2	ОК02, ОК04, ОК05, ЛР6, ОК 08
Тема 6.4. Морфологическая норма	Содержание		4	
	1.	Правильное использование грамматических форм имени существительного, имени прилагательного, имени числительного, местоимения, глагола, причастия и деепричастия.	2	ОК 01, ОК02, ЛР6, ЛР07
	Практическое занятие №4 <i>Профессионально ориентированное содержание</i> «Замена придаточного предложения причастным (деепричастным) оборотом»		2	ОК 01, ОК05, ЛР7
Тема 6.6. Орфографические нормы	Содержание		4	
	1.	Принципы русской орфографии. Фонематический и морфологический принципы написания. Правописание корней».	2	ОК02, ЛР6, ЛР07

	Практическое занятие №5 <i>Профессионально ориентированное содержание</i> «Традиционные и дифференцирующие написания. Гласные и согласные в приставках»		2	ОК 02, ОК05, ЛР6, ЛР08
Тема 6.7. Нормы пунктуации	Содержание		4	
	1.	Правила постановки знаков препинания в простом, осложненном и сложном предложениях	2	ОК 01, ОК05, ЛР07
	Практическое занятие №6 <i>Профессионально ориентированное содержание</i> «Определения однородные и неоднородные»		2	ОК 01, ОК05, ЛР8
Тема 6.8. Устная речь	Содержание		4	
	1.	<i>Профессионально ориентированное содержание</i> Устная разговорная речь Диалог. Монолог. Полилог. Составление диалогов по ситуации.	2	ОК 01, ОК02, ЛР6, ЛР07
	Практическое занятие №7 <i>Профессионально ориентированное содержание</i> «Деловая речь: собеседование; интервью; переговоры»		2	ОК 01, ОК02, ОК 04, ЛР6, ЛР07
Тема 6.9. Письменная речь: ее стилевые и жанровые разновидности.	Содержание		4	
	Практическая работа №8. Профессионально ориентированное содержание Основные виды деловых документов. Заявление. Объяснительная. Доверенность.		2	ОК 01, ОК02, ОК 04, ЛР07
	Практическое занятие №9 <i>Профессионально ориентированное содержание</i> «Жанровые разновидности письменной речи. Конспект, тезисы, резюме, их особенности. Аннотация. Реферат. Отзыв и рецензия»		2	ОК 01, ОК02, ОК 04, ЛР6, ЛР08
Тема 6.10. Этические нормы речевой культуры	Содержание		14	
	1.	<i>Профессионально ориентированное содержание</i> Понятие этикета. Особенности речевого этикета, его воспитательное значение. Факторы, определяющие формирование речевого этикета и его использование. Национальная специфика речевого этикета. Три основные группы и типичные ситуации речевого этикета	2	ОК 01, ОК02, ОК 04, ЛР08

	2	Профессионально ориентированное содержание Отличие доказывания от убеждения. Разграничение факта и мнения. Психологические доводы. Тестирование.	2	ОК02, ОК 04, ЛР08
	3	Профессионально ориентированное содержание Речевая ситуация и её составляющие. Речевое событие и два его главных компонента. Речевое взаимодействие. Правила ведения разговора. Применение основных принципов этики ненасилия в беседе	2	ОК02, ЛР08
	Практическое занятие №10 Профессионально ориентированное содержание Применение принципа речевой безопасности в беседе Использование психологических доводов для убедительности речи		2	ОК 01, ОК02, ЛР05
	Практическое занятие №11 Профессионально ориентированное содержание «Моделирование ситуаций для разных видов слушания»		2	ОК 01, ОК02, ЛР05
Тема 6.11. Невербальные средства общения	Содержание			
	Практическое занятие №12 Профессионально ориентированное содержание «Мимика. Жесты. Анализ невербальных средств, выявляющих ложь в речевой коммуникации»		2	ОК 01, ОК02, ОК 04, ЛР08
Тема 6.12. Ораторское искусство	Содержание		8	
	1	Профессионально ориентированное содержание Композиция речи. Вступление, его назначение, способы реализации. Метод преподнесения материала. Заключение.	2	ОК 04, ОК 05, ЛР06
	2	Профессионально ориентированное содержание Поведение в аудитории. Виды контакта. Факторы, влияющие на установление контакта.	2	ОК 01, ОК02, ЛР6, ЛР07

	Практическое занятие №13 <i>Профессионально ориентированное содержание</i> «Приём соучастия и сопереживания. Апелляция к речи предыдущего оратора, к событиям, к погодным условиям, к интересам аудитории, к личности оратора. Ссылка на авторитеты или известные источники»		2	ОК 01, ОК02, ОК 04, ОК05, ЛР6, ЛР07
	Практическое занятие №14 <i>Профессионально ориентированное содержание</i> «Подготовка и защита публичного выступления «Достопримечательности родного края»		2	
Тема 6.13. Изобразительно-выразительные средства.	Содержание		4	
	1.	Основные тропы русского языка, их роль и значение в устной и письменной речи. Анализ стихотворного и прозаического текстов с точки зрения языковой выразительности.	2	ОК02, ОК 04, ЛР6, ЛР08
	Практическое занятие №15 <i>Профессионально ориентированное содержание</i> «Использование выразительных средств языка в речи учителя». Тестирование по теме «Художественные средства».		2	ОК 01, ОК02, ОК 04, ЛР6, ЛР07
Тема 6.14. Из истории русского литературного языка	Содержание		4	
	Практическое занятие №16 <i>Профессионально ориентированное содержание</i> Русский язык как способ существования русского национального языка		2	ОК 01, ОК 04, ЛР6, ЛР07
Тема 6.15. Из истории русского литературного языка	Содержание		4	
	1.	Языковое древо мира. Индоевропейский праязык, основные ветви. История происхождения современного русского языка	2	ОК 01, ОК02, ОК 04, ЛР6,
	Практическое занятие №17 <i>Профессионально ориентированное содержание</i> Русский язык как способ существования русского национального языка		2	ОК 01, ОК02, ОК 04, ЛР6, ЛР07
Тема 6.16. Русский язык конца XX – начала XXI века.	Содержание		4	
	1.	Русский язык конца XX века. Виды и причины языковых неудач.	2	ОК02, ОК 04, ЛР06
	2.	Новые явления в русском языке	2	
Тема 6.17. Техника	Содержание		2	

речи, постановка голоса.	Самостоятельная работа. Разработка и выполнение комплекса упражнений для гибкости, подвижности, полетности голоса		2	ОК 01, ОК02, ЛР6, ЛР07
Тема 6.18. Способы и средства связи предложений в тексте	Содержание		4	
	1.	Особенности цепной, параллельной и присоединительной способов связи предложений в тексте.	2	ОК 01, ОК02, ОК 04, ОК05, ЛР6, ЛР07
	2.	Лексические, морфологические и синтаксические средства связи предложений в тексте.	2	
Тема 6.19. Правильность и точность словоупотребления	Содержание		2	
	1	Разновидности стилистических ошибок: плеоназм, тавтология, заимствование, паронимы	2	ОК 04, ОК05, ЛР6, ЛР07
Тема 6.20. Интонация. Логическое ударение.	Содержание		4	
	1.	Логическое и эмфатическое ударение.	2	ОК 01, ОК02, ОК 04, ОК05, ЛР6, ЛР07
	2.	Защита публичного выступления. Тестирование.	2	
ИТОГО			74	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Для реализации учебной дисциплины имеется в наличии учебный кабинет «Русский язык в профессиональной деятельности».

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-наглядных пособий.

Технические средства обучения:

- интерактивная доска с лицензионным программным обеспечением и мультимедиа-проектор.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Основные источники:

1. Ковадло, Л. Я. Русский язык и культура речи. Теория: учебник / Л.Я. Ковадло. — Москва: ИНФРА-М, 2023. — 823 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1013721. - ISBN 978-5-16-014980-6. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1013721>

2. Ковадло, Л. Я. Русский язык и культура речи. Практикум: учебное пособие / Л.Я. Ковадло. — Москва: ИНФРА-М, 2023. — 630 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1014771. - ISBN 978-5-16-015036-9. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1014771>

Дополнительные источники:

1. Аркадьева, Э.В. Когда не помогают словари... В 3-х т. Когда не помогают словари: Практикум по лексике современного русского языка: Для иностранцев, изучающих русский язык / Э.В. Аркадьева. — М.: Флинта, Наука, 2019. — 744 с.

2. Белошапкина, В.А. Современный русский язык. Учеб. для филол. спец. высших учебных заведений / В.А. Белошапкина, Е.А. Брызгунова, Е.А. Земская и др... — М.: Альянс, 2016. — 928 с.

3. Бельчиков, Ю.А. Русский литературный язык во второй половине XIX века / Ю.А. Бельчиков. — М.: Книжный дом Либроком, 2018. — 224 с.

4. Воителяева Т.М. Русский язык: методические рекомендации: метод. пособие для учреждений сред. проф. образования. — М., 2019.

Интернет ресурсы.

1. www.ruscorgo.ru (Национальный корпус русского языка — информационно-справочная система, основанная на собрании русских текстов в электронной форме). www.russkijazik.ru (энциклопедия «Языкознание»). www.etymolog.ruslang.ru (Этимология и история русского языка).

2. www.rus.1september.ru (электронная версия газеты «Русский язык»). Сайт для учителей «Я иду на урок русского языка».

3. www.uchportal.ru (Учительский портал. Уроки, презентации, контрольные работы, тесты, компьютерные программы, методические разработки по русскому языку и литературе).

4. www.it-n.ru/communities. (Сеть творческих учителей. Информационные технологии на уроках русского языка и литературы).

5. www.prosv.ru/umk/konkurs/info. (Работы победителей конкурса «Учитель — учителю» издательства «Просвещение»).

6. www.spravka.gramota.ru (Справочная служба русского языка). www.slovari.ru/dictsearch (Словари. ру).

7. www.gramota.ru/class/coach/tbgramota (Учебник грамоты). www.gramota.ru (Справочная служба).

8. www.gramma.ru/EXM (Экзамены. Нормативные документы)

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты освоения дисциплины	Результаты освоения дисциплины направлены на формирование:		Формы и методы оценки
	ОК и ПК	ЛР	
<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - владеть правилами русской орфографии, пунктуации, стилистики; - продуцировать письменный текст с соблюдением требований официально-делового стиля; - использовать особенности языка документов: стилистически маркированную лексику и терминологию, речевые клише и штампы, устойчивые обороты, глагольное управление, правила употребления прописных и строчных букв и т.д. - профессионально составлять, оформлять и редактировать деловые бумаги с учетом современной практики письма; - пользоваться справочной литературой; - владеть культурой речи при приеме посетителей. 	<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;</p> <p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;</p> <p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;</p> <p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;</p>	<p>ЛР 6. Ориентированный на профессиональные достижения, деятельно выражающий познавательные интересы с учетом своих способностей, образовательного и профессионального маршрута, выбранной квалификации;</p> <p>ЛР 7. Осознающий и деятельно выражающий приоритетную ценность каждой человеческой жизни, уважающий достоинство личности каждого человека, собственную и чужую уникальность, свободу мировоззренческого выбора, самоопределения.</p> <p>Л8. Проявляющий и демонстрирующий уважение законных интересов и прав представителей различных этнокультурных, социальных, конфессиональных групп в российском обществе; национального достоинства, религиозных убеждений с учётом</p>	<p>Оценка деятельности и результатов практических работ № 1-10</p> <p>Тестирование.</p>

<p>Знания:</p>			
<ul style="list-style-type: none"> - основные жанры официально-делового стиля, содержание и структуру функционально-стилистического пространства делового языка, композицию документного текста; - традиции письменного речевого поведения в деловом коммуникативном пространстве; - свод правил русской орфографии и пунктуации, отвечающих современному состоянию русского языка; - современные нормы устной и письменной речи; - правила, отражающие стилистическое многообразие и динамичность современной речи и делового письма; - правила речевого этикета; - специфику редакторской работы с текстами деловой документации. 		<p>соблюдения необходимости обеспечения конституционных прав и свобод граждан. Понимающий и деятельно выражающий ценность межрелигиозного и межнационального согласия людей, граждан, народов в России. Выражающий сопричастность к преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства, включенный в общественные инициативы, направленные на их сохранение</p>	<p>Оценка деятельности и результатов практических работ № 11-17 Тестирование.</p>