

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Рябиченко Сергей Николаевич  
Должность: Директор  
Дата подписания: 16.09.2023 12:37:38  
Уникальный программный ключ:  
3143b550cd4cbc5ce335fc548df581d670cbc4f9

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ  
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ  
«КРАСНОДАРСКИЙ МОНТАЖНЫЙ ТЕХНИКУМ»  
(ГБПОУ КК КМТ)

---

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОДД. 01 Родной язык**

**по профессии 46.01.03 Делопроизводитель**

Рассмотрена  
на заседании цикловой методической  
комиссии филологических дисциплин  
Протокол от 05.06.2023г. № 10  
Председатель Копшарь Е.А.

Утверждена приказом директора  
ГБПОУ КК «КМТ»  
от 30 июня.2023 г. № 663

Одобрена  
на заседании педагогического совета  
протокол от 30 июня 2023 г. № 8

Рабочая программа общеобразовательной дисциплины **Родной язык** разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. №413, зарегистрированного в Министерстве юстиции Российской Федерации 07 июня 2012 г. регистрационный № 24480 с изменениями и дополнениями, Примерной программы общеобразовательной дисциплины «Родной язык (русский)», рекомендованной ФГБОУ ДПО ИРПО в качестве примерной программы для реализации основной профессиональной образовательной программы СПО на базе основного общего образования с получением среднего общего образования, утвержденной на заседании Совета по оценке содержания и качества примерных рабочих программ общеобразовательного и социально-гуманитарного циклов среднего профессионального образования, протокол № 14 от «30» ноября 2022 г., ФГОС СПО по профессии 46.01.03 Делопроизводитель, утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 02.08.2013 № 639 (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 20 августа 2013 г., регистрационный № 29509)  
УГПС 46.00.00 История и археология

Организация-разработчик: государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Краснодарского края «Краснодарский монтажный техникум»

Составитель:  
Доронина Светлана Викторовна, преподаватель ГБПОУ КК «КМТ»

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Общая характеристика рабочей программы общеобразовательной дисциплины «Родной язык»	4
2. Структура и содержание общеобразовательной дисциплины	15
3. Условия реализации программы общеобразовательной дисциплины	35
4. Контроль и оценка результатов освоения общеобразовательной дисциплины	37

## **1. Общая характеристика рабочей программы общеобразовательной дисциплины «Родной язык»**

### **1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:**

Общеобразовательная дисциплина «Родной язык» входит в общеобразовательный цикл основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по профессии

#### **46.01.03 Делопроизводитель**

На изучение дисциплины «Родной язык» отводится 36 часов.

### **1.2. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины:**

#### **1.2.1. Цели дисциплины**

Содержание программы общеобразовательной дисциплины «Родной язык» направлено на достижение следующих целей:

- углубление знаний об особенностях функционирования русского языка и способах осуществления эффективной коммуникации в лично и профессионально актуальных сферах, формирование умений и навыков, связанных с разными аспектами употребления языка (лингвостилистический и коммуникативно-риторический аспекты);
- постижение значимости русского языка для обеспечения диалога культур, единства многонационального и многоязычного народа Российской Федерации (межкультурный аспект).

#### **1.2.2. Планируемые результаты освоения общеобразовательной дисциплины в соответствии с ФГОС СПО и на основе ФГОС СОО**

В рамках освоения программы дисциплины студенты достигают дисциплинарных результатов базового уровня в соответствии с требованиями ФГОС СОО.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 04, ОК 05 и ПК 1.3, ПК 1.4

Таблица 1. Планируемые результаты освоения общеобразовательной дисциплины в соответствии с ФГОС СПО и на основе ФГОС СОО

Код и наименование формируемых компетенций	Планируемые результаты освоения дисциплины	
	Общие	Дисциплинарные (нумерация сохранена)
ОК 6. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами	<p>- готовность к саморазвитию, самостоятельности и самоопределению;</p> <p>- овладение навыками учебно-исследовательской, проектной и социальной деятельности;</p> <p><b>Овладение универсальными коммуникативными действиями:</b></p> <p><b>б) совместная деятельность:</b></p> <p>- понимать и использовать преимущества командной и индивидуальной работы;</p> <p>- принимать цели совместной деятельности, организовывать и координировать действия по ее достижению: составлять план действий, распределять роли с учетом мнений участников обсуждать результаты совместной работы;</p> <p>- координировать и выполнять работу в условиях реального, виртуального и комбинированного взаимодействия;</p> <p>- осуществлять позитивное стратегическое поведение в различных ситуациях, проявлять творчество и воображение, быть инициативным</p> <p><b>Овладение универсальными регулятивными действиями:</b></p> <p><b>г) принятие себя и других людей:</b></p> <p>- принимать мотивы и аргументы других людей при анализе результатов деятельности;</p> <p>- признавать свое право и право других людей на ошибки;</p> <p>- развивать способность понимать мир с позиции другого человека</p>	<p>- совершенствовать умения аудирования, чтения, говорения и письма, обеспечивающих эффективное взаимодействие в ситуациях формального и неформального межличностного и межкультурного общения, умения свободно общаться на родном языке в различных формах и на разные темы; использовать языковые средства в соответствии с ситуацией и сферой общения</p> <p>- развивать культуру владения родным языком с учетом его функциональных возможностей; свободное использование активного словарного запаса, овладение основными стилистическими ресурсами лексики и фразеологии родного языка;</p> <p>- совершенствовать умения использовать правила речевого этикета на родном языке в различных сферах общения, включая интернет-коммуникацию</p>
ОК 3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль,	<p>В области эстетического воспитания:</p> <p>- эстетическое отношение к миру, включая эстетику быта, научного и технического творчества, спорта, труда и общественных отношений;</p>	<p>- сформированность представления о роли и значении родного языка в жизни человека, общества, государства; сформированность ценностного отношения к родному языку; представлений о взаимосвязи родного языка и</p>

<p>оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- способность воспринимать различные виды искусства, традиции и творчество своего и других народов, ощущать эмоциональное воздействие искусства;</li> <li>- убежденность в значимости для личности и общества отечественного и мирового искусства, этнических культурных традиций и народного творчества;</li> <li>- готовность к самовыражению в разных видах искусства, стремление проявлять качества творческой личности;</li> </ul> <p>Овладение универсальными коммуникативными действиями:</p> <p>а) общение:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять коммуникации во всех сферах жизни;</li> <li>- распознавать невербальные средства общения, понимать значение социальных знаков, распознавать предпосылки конфликтных ситуаций и смягчать конфликты;</li> <li>- развернуто и логично излагать свою точку зрения с использованием языковых средств</li> </ul>	<p>родной культуры, об отражении в родном языке российских традиционных духовно-нравственных ценностей;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- совершенствовать умения аудирования, чтения, говорения и письма, обеспечивающих эффективное взаимодействие в ситуациях формального и неформального межличностного и межкультурного общения, умений свободно общаться на родном языке в различных формах и на разные темы; использовать языковые средства в соответствии с ситуацией и сферой общения;</li> <li>- формировать умения переработки прочитанных и прослушанных текстов, включая тексты разных форматов (гипертексты, графика, инфографика и др.), создание вторичных текстов, редактирования собственных текстов;</li> <li>- систематизировать знания о функциональных разновидностях родного языка и функционально-смысловых типах речи; совершенствовать навыки анализа текстов разной функционально-стилевой и жанровой принадлежности на родном языке;</li> <li>- систематизировать знания об изобразительно-выразительных возможностях родного языка;</li> <li>- совершенствовать умения определять изобразительно-выразительные средства в тексте;</li> <li>- систематизировать знания о родном языке как системе и развивающемся явлении, его уровнях и единицах, закономерностях его функционирования, иметь представление о формах существования родного языка*;</li> <li>- развивать культуру владения родным языком с учётом его функциональных возможностей; свободное использование активного словарного запаса, овладение основными стилистическими ресурсами лексики и фразеологии родного языка;</li> </ul>
--	---	--

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- систематизировать знания о языковых нормах родного языка; применять знания о них в речевой практике; оценивать собственную и чужую речь с точки зрения правильности использования языковых средств и соответствия языковым нормам;</li> <li>- совершенствовать умения использовать правила речевого этикета на родном языке в различных сферах общения, включая интернет-коммуникацию;</li> <li>- развивать умения переводить текст /фрагменты текста с родного языка на русский и наоборот; развивать умения применять словари и справочники, в том числе информационно-справочные системы в электронной форме (при их наличии)</li> </ul>
<p>ПК 1.2. Рассматривать документы и передавать их на исполнение с учетом резолюции руководителей организации.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- сформированность представлений о роли и значении родного языка в жизни человека, общества, государства; сформированность ценностного отношения к родному языку; представлений о взаимосвязи родного языка и родной культуры, об отражении в родном языке российских традиционных духовно-нравственных ценностей;</li> <li>- систематизация знаний о функциональных разновидностях родного языка и функционально-смысловых типах речи; совершенствование навыков анализа текстов разной функционально-стилевой и жанровой принадлежности на родном языке;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- совершенствовать умения аудирования, чтения, говорения и письма, обеспечивающих эффективное взаимодействие в ситуациях формального и неформального межличностного и межкультурного общения, умений свободно общаться на родном языке в различных формах и на разные темы; использовать языковые средства в соответствии с ситуацией и сферой общения;</li> </ul>
<p>ПК 1.7. Составлять и оформлять служебные документы, материалы с использованием формуляров документов конкретных видов.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- систематизация знаний об изобразительно-выразительных возможностях родного языка; совершенствование умений определять изобразительно-выразительные средства языка в тексте;</li> <li>- систематизация знаний о родном языке как системе и развивающемся явлении, его уровнях и единицах, закономерностях его функционирования; формирование представлений о формах существования родного языка;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- развитие культуры владения родным языком с учетом его функциональных возможностей; свободное использование активного словарного запаса, овладение основными стилистическими ресурсами лексики и фразеологии родного языка;</li> <li>- систематизировать знания о языковых нормах родного языка; применение знаний о них в речевой практике; оценивание собственной и чужой речи с точки зрения правильности использования языковых средств и соответствия языковым нормам;</li> </ul>

		- совершенствовать умения использовать правила речевого этикета на родном языке в различных сферах общения, включая интернет-коммуникацию;
--	--	--

**2. Структура и содержание общеобразовательной дисциплины**  
**2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы**

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем в часах</b>
<b>Объем образовательной программы дисциплины</b>	<b>36</b>
<b>в т.ч.</b>	
<b>Вводное занятие</b>	<b>2</b>
<b>Обязательный модуль «Риторика публичного выступления» (основное (инвариантное) и профессионально ориентированное (вариативное) содержание)</b>	<b>16</b>
<b>в т. ч.:</b>	
<b>теоретическое обучение</b>	<b>4</b>
<b>практические занятия</b>	<b>12</b>
<b>Вариативные модули «Деловой русский язык» основное (инвариантное) и профессионально ориентированное (вариативное) содержание)</b>	<b>16</b>
<b>в т. ч.:</b>	
<b>теоретическое обучение</b>	<b>2</b>
<b>практические занятия</b>	<b>14</b>
<b>Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)</b>	<b>2</b>

## 2.2. Тематический план и содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия	Объем часов	Формируемые компетенции
1	2	3	4
<b>Основное и профессионально ориентированное содержание</b>			
<b>Вводное занятие</b>	<b>Родной язык как основа культурной самоидентификации личности</b> (лекция-беседа) Роль родного языка в жизни человека. Понятия родной язык – государственный язык – иностранный язык. Культурный код в родном языке. Отражение традиционных духовно-нравственных ценностей в родном русском языке. Родной язык и профессия. Речевая составляющая профессии	2	ОК 6
<b>Модуль 1</b>	<b>Риторика публичного выступления</b>	16	
<b>Тема 1.1.</b>	<b>Риторика как наука и искусство. Риторический канон в истории и современности</b> Риторика – наука об эффективной, убедительной, грамотной и выразительной речи. Востребованность риторических навыков в наши дни. Необходимость риторической грамотности в профессиональной деятельности.	2	ОК 6
	Риторический канон – правила создания устного/ письменного высказывания. Пять частей риторического канона	2	
<b>Тема 1.2.</b>	<b>Практическое занятие 1. Риторический канон. Изобретение идей</b> Топос как тематический образец развития идеи высказывания. Виды топосов	2	ОК 6
<b>Тема 1.3.</b>	<b>Практическое занятие 2. Расположение идей</b> Хрия как образец построения публицистической речи. Учет фактора адресата при создании плана высказывания. Виды доказательств	2	ОК 6
<b>Тема 1.4.</b>	<b>Практическое занятие 3. Риторический канон. Особенности словесного украшения речи</b> Практикум по использованию риторических приемов, тропов и фигур речи при создании публицистического высказывания	2	ОК 6
<b>Тема 1.5.</b>	<b>Практическое занятие 4. Риторический канон. Как подготовиться к произнесению речи перед аудиторией? Техника запоминания текста</b> Использование модуляций тембра, громкости, интонаций, мимики и жестов для эмоционального воздействия на аудиторию. Вербальное и невербальное поведение оратора Как понять самому и быть понятым окружающим?	2	ОК 3 ОК 6

	Тренинг-игра с целью выявления лакун понимания чужого высказывания и формирования умения формулировать точные вопросы к собеседнику. Виды вопросов к собеседнику		
<b>Тема 1.6.</b>	<b>Практическое занятие 5. Исполнение публичного выступления</b> Исполнение публичного выступления. Выступление студентов с подготовленными речами	2	ОК 3 ОК 6
	<b>Практическое занятие 6. Анализ и обсуждение выступлений</b> Анализ и обсуждение выступлений	2	
	<b>Содержание модуля (профессионально ориентированное)</b>		
<b>Модуль 2</b>	<b>Деловой русский язык</b>	16	
<b>Тема 2.1.</b>	<b>Признаки и принципы делового общения. Устная и письменная деловая коммуникация (лекция)</b> Понятие о деловом общении. Основные признаки деловой коммуникации (регламентированность, целенаправленность, результативность, функционально-ролевой характер, позиционная оформленность). Принципы делового общения (субординация, уважение ко всем участникам, концентрация на деле, контроль над эмоциями, умение отделять деловые отношения от личных). Письменное и устное деловое общение. Этикет в устном деловом общении: телефонный разговор	2	ОК 3 ОК 6 ПК 1.2 ПК 1.7
<b>Тема 2.2.</b>	<b>Практическое занятие 7. Письменное деловое общение. Документ как тип текста. Жанры документов</b> Документ как тип текста и язык документа. Схема составления документа: актуальная официально-деловая ситуация → выбор жанра документа → актуализация формы документа (шаблона) → выбор языкового наполнения (на примере заявления, объяснительной записки, доверенности, расписки).	2	ОК 3 ОК 6 ПК 1.2 ПК 1.7
	<b>Практическое занятие 8. Презентационные жанры в деловом общении</b> Презентационные жанры в деловом общении (автобиография/резюме/мотивационное письмо): ситуация, содержание, структура, языковые средства.	2	
	<b>Практическое занятие 9. Инструктивные тексты в деловом общении и профессиональной деятельности.</b> Инструктивные тексты в деловом общении и профессиональной деятельности. Виды инструкций. Структура текста, языковые средства	2	
<b>Тема 2.3.</b>	<b>Практическое занятие 10. Деловая переписка в электронной среде. Этикет деловой переписки</b> Условия успешности деловой переписки (оперативность, четкие формулировки, комфорт всех участников общения, нейтральная доброжелательная тональность, учет ситуации и особенностей адресата). Этикетная рамка делового письма: обращение, приветствие,	2	ОК 3 ОК 6 ПК 1.2 ПК 1.7

	представление, завершающая этикетная фраза, подпись, контактная информация		
	<b>Практическое занятие 11. Деловая переписка в чатах/мессенджерах.</b> Учет специфики канала связи при выборе языковых средств и организации высказывания	2	
<b>Тема 2.4.</b>	<b>Практическое занятие 12. Структура основной части письма. Виды писем/сообщений.</b> Виды писем/сообщений по цели высказывания (примеры). Структура основной части делового письма: суть/анонс содержания (зачем пишу) – в первом абзаце. Построение основной части по принципу: один абзац – одна мысль. В концовке: резюме либо указание на предполагаемые действия адресата.	2	ОК 3 ОК 6 ПК 1.2 ПК 1.7
	<b>Практическое занятие 13. Выбор стилистического регистра</b> Выбор стилистического регистра (степени официальности) в зависимости от ситуации общения, социального статуса партнера по коммуникации, отношений между коммуникантами)	2	
	<b>Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)</b>	2	
	<b>Всего:</b>	36	

### **3. Условия реализации программы общеобразовательной дисциплины**

#### **3.1. Для реализации программы дисциплины предусмотрен**

Кабинет «русского языка и литературы», оснащенный оборудованием:

партами и стульями, техническими средствами обучения: компьютер, интерактивная доска, мультимедиа-проектор, звуковая система.

#### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

##### **Основные источники:**

1. Родной русский язык

Голубева, А. В. Родной русский язык: 10—11 классы : учебник для среднего общего образования / А. В. Голубева. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 385 с. — (Общеобразовательный цикл). — ISBN 978-5-534-16303-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/530770>

2. Русский язык и культура речи : учебник / Сергеева Е.В., под ред., Черняк В.Д., под ред., Дунев А.И., Пентина А.Ю., Столярова И.В., Четырина А.М. — Москва : КноРус, 2020. — 343 с. — (СПО). — ISBN 978-5-406- 01352-6. — URL: <https://book.ru/book/935914>

3. Черняк, В.Д. Русский язык и культура речи : учебник / Черняк В.Д., Сергеева И Др Е.В. — Москва : КноРус, 2019. — 343 с. — (СПО). — ISBN 978-5-406-06710-9. — URL: <https://book.ru/book/930214>

##### **Дополнительные источники:**

1. . [www.book.ru](http://www.book.ru) 14 2
2. [www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru)

#### 4. Контроль и оценка результатов освоения общеобразовательной дисциплины

Контроль и оценка раскрываются через дисциплинарные результаты, усвоенные знания и приобретенные студентами умения, направленные на формирование общих и профессиональных компетенций.

Общая/профессиональная компетенция	Раздел/Тема	Тип оценочных мероприятий
ОК 6	Вводное занятие	Ответы на вопросы
ОК 6	1.1	Вопросы по теме лекции
ОК 6	1.2	Выполнение письменного творческого задания
ОК 6	1.3	Выполнение письменного творческого задания
ОК 6	1.4	Выполнение письменного творческого задания
ОК 3 ОК 6	1.5	Выполнение задания
ОК 3 ОК 6	1.6	Подготовка и произнесение публичной речи
ОК 3 ОК 6 ПК 1.2 ПК 1.7	2.1	Тест «Характеристики делового общения»
ОК 3 ОК 6 ПК 1.2 ПК 1.7	2.2	Редактирование, составление, трансформация деловых текстов
ОК 3 ОК 6 ПК 1.2 ПК 1.7	2.3	Тест «Правила деловой переписки»
ОК 3 ОК 6 ПК 1.2 ПК 1.7	2.4	Редактирование и составление деловых писем  Анализ кейса
ОК 3 ОК 6 ПК 1.2 ПК 1.7		Выполнение заданий дифференцированного зачета