

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение РД
«Индустриально-промышленный колледж»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОД 03.01 РОДНОЙ ЯЗЫК (РУССКИЙ)**

Профиль получаемого профессионального образования: технологический

Код и наименование профессии:

09.01.03 «Оператор информационных систем и ресурсов»

Квалификация выпускника: оператор информационных систем и ресурсов

Форма обучения: очная

Курс: 1

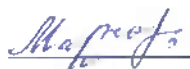
Семестр: 1.

2023 г.

ОДОБРЕНО

предметной (цикловой) комиссией
Протокол № 1 от « 01 » 09 2023 г.

Председатель П(Ц)К

 Давлятбекова М. М.

Подпись

ФИО

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по УР

 Шабанова М.М.

Подпись

ФИО

 20 09 2023 г.

Рабочая программа общеобразовательной учебной дисциплины ОД 03.01 .Родной язык
(русский) по специальности 09.01.03 «Оператор информационных систем и ресурсов»

разработана на основе требований:

- Федерального закона от 29.10.2012 г. № 273 ФЗ Об образовании в РФ;
- Приказ Минобрнауки России от 2 августа 2013 г. № 854

Приказ Минпросвещения России от 11.11.2022 N 974
"Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта
среднего профессионального образования по профессии 09.01.03 Оператор
информационных систем и ресурсов" (Зарегистрировано в Минюсте России
19.12.2022 N 71639) с учетом:

- профиля получаемого образования,
- Рекомендаций по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования (разработаны Департаментом государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Минобрнауки России совместно с ФГАУ «Федеральный институт развития образования» (письмо Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Минобрнауки России от 17.03.2015г. № 06-259);
- Методических рекомендаций по разработке рабочих программ общеобразовательных учебных дисциплин в пределах освоения основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования (ППКРС и ППСЗ), разработанных Отделом профессионального образования Министерства образования и науки Республики Дагестан в соответствии с рабочим учебным планом образовательной организации на 2023/2024 учебный год.

Разработчик: преподаватель родного (русского) языка ГБПОУ РД «ИПК»

Давлетханова З.А. 

Рецензент: преподаватель родного (русского) языка ГБПОУ РД «ИПК» Мусаева А. М.



СОДЕРЖАНИЕ

1. Общая характеристика рабочей программы общеобразовательной дисциплины «Родной язык (русский)»	4
2. Структура и содержание общеобразовательной дисциплины.....	9
3. Условия реализации программы общеобразовательной дисциплины	14
4. Контроль и оценка результатов освоения общеобразовательной дисциплины ..	15

1. Общая характеристика примерной рабочей программы общеобразовательной дисциплины «Родной язык (русский)»

1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Общеобразовательная дисциплина «Родной язык (русский)» входит в общеобразовательный цикл основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по профессии 09.01.03 «Оператор информационных систем и ресурсов»

1.2. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины:

1.2.1. Цели дисциплины

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

- углубление знаний об особенностях функционирования русского языка и способах осуществления эффективной коммуникации в личностно и профессионально актуальных сферах, формирование умений и навыков, связанных с разными аспектами употребления языка (лингвистический 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

Образовательные результаты ОД «Родной язык (русский)» в соответствии с ФГОС СПО и на основе ФГОС СОО

Код и наименование формируемых компетенций	Планируемые результаты освоения дисциплины	
	Общие	Дисциплинарные
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	- готовность к саморазвитию, самостоятельности и самоопределению; - совершенствовать умения аудирования, 1) совместная деятельность: - понимать и использовать преимущества командной и индивидуальной работы; - принимать цели совместной деятельности, организовывать и координировать действия по ее достижению: составлять план действий, распределять роли с учетом мнений участников обсуждать результаты совместной работы; - координировать и выполнять работу в условиях реального, виртуального и комбинированного взаимодействия; - осуществлять позитивное стратегическое поведение в различных ситуациях, проявлять творчество и воображение, быть инициативным Овладение универсальными регулятивными действиями: 2) принятие себя и других людей: - принимать мотивы и аргументы других людей при анализе результатов деятельности; - признавать свое право и право других людей на ошибки; - развивать способность понимать мир с позиции другого человека	- совершенствовать умения аудирования, чтения, говорения 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; - развивать культуру владения родным языком с учетом функциональных возможностей; свободное использование активного словарного запаса, овладение основными стилистическими ресурсами лексики и фразеологии родного языка; - совершенствовать умения использовать правила речевого этикета на родном языке в различных сферах общения, включая интерактивную коммуникацию

Виды деятельности	Профессиональные компетенции, соответствующие видам деятельности
оформление и компоновка технической документации	ПК1.1. Выполнять ввод и обработку текстовых данных.
	ПК1.2. Выполнять преобразование данных, связанных с изменениями структуры документов.
	ПК 1.3. Выполнять разметку и форматирование документов различных форматов .

2. Структура и содержание общеобразовательной дисциплины

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

2.1 Объем образовательной программы дисциплины

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы дисциплины	39
в т.ч.	
Вводное занятие	2
Обязательный модуль «Риторика публичного выступления» (основное (инвариантное) и профессионально ориентированное (вариативное) содержание	15
в т.ч.	
Теоретическое обучение	10
Практическое занятие	5
Вариативный модуль «Интернет-коммуникация на русском языке»/ «Деловой русский язык»/ «Русский язык в межкультурной коммуникации»	20
в т.ч.	
Теоретическое обучение	16
Практическое занятие	4
Промежуточная аттестация (зачет)	2

2.2. Тематический план и содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия	Объем часов	Формир. компете
Основное и профессионально ориентированное содержание			
Вводное занятие	Родной язык как основа культурной самоидентификации личности (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 05
Модуль (обязательный) 1	Риторика публичного выступления	15	
Тема 1.1.	Риторика как наука и искусство. Риторический канон в истории и современности Риторика – наука об эффективной, убедительной, грамотной и выразительной речи. Востребованность риторических навыков в наши дни. Необходимость риторической грамотности в профессиональной деятельности. Риторический канон – правила создания устного/ письменного высказывания. Пять частей риторического канона	2	ОК 05

Тема 1.2.	Риторический канон. Изобретение идей Топос как тематический образец развития идеи высказывания. Виды топосов	3	ОК 05 ПК..
Тема 1.3.	Расположение идей Хрис как образец построения публицистической речи. Учет фактора адресата при создании плана высказывания. Виды доказательств	2	ОК 05 ПК..
Тема 1.4.	Риторический канон. Особенности словесного украшения речи Понятие риторических приемов, тропов и фигур речи при создании публицистического высказывания	2	ОК 05 ПК..
Тема 1.5.	Риторический канон. Как подготовиться к произнесению речи перед аудиторией? Техника запоминания текста 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? Тренинг-игра с целью выявления лакун понимания чужого высказывания и формирования умения формулировать точные вопросы к собеседнику. Виды вопросов к собеседнику	2	ОК 05 ОК 04
Тема 1.6.	Итоговое занятие Исполнение публичного выступления. Выступление студентов с подготовленными речами, анализ и обсуждение выступлений	4	ОК 04 ОК 05 ПК
Модуль (вариативный) 2	Деловой русский язык	20	
Тема 2.1.	Признаки и принципы делового общения. Устная и письменная деловая коммуникация 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 04 ОК 05
Тема 2.2.	Письменное деловое общение. Документ как тип текста. Жанры документов 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). Презентационные жанры в деловом общении (автобиография/резюме/мотивационное письмо): ситуация, содержание, структура, языковые средства. Инструктивные тексты в деловом общении и профессиональной деятельности. Виды инструкций. Структура текста, языковые средства	2	ОК 04 ОК 05 ПК..
Тема 2.3.	Деловая переписка в электронной среде. Этикет деловой переписки 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, представление, завершающая этикетная фраза, подпись, контактная информация (практическое занятие). Деловая переписка в чатах/мессенджерах. Учет специфики канала связи при выборе языковых средств и организации высказывания.	2	ОК 04 ОК 05
Тема 2.4.	Структура основной части письма (практическое занятие). Виды писем/сообщений. 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. Выбор стилистического регистра (степени официальности) в зависимости от ситуации общения, социального статуса партнера по коммуникации, отношений между коммуникантами)	2	ОК 04 ОК 05 ПК..
Модуль (вариативный) 3	Интернет-коммуникация на русском языке		
Тема 3.1.	Современная интернет-коммуникация и ее особенности Понятие и особенности интернет-коммуникации, специфика общения в интернете: открытость и анонимность, скорость, обновляемость информации, мультимодальность и мультимедийность, гипертекстовость. Нелинейные тексты в интернет-коммуникации (графика, инфографика, поликодовые тексты, гипертекст). Место интернет-коммуникации в деловой коммуникации в современном мире	2	ОК 04 ОК 05
Тема 3.2.	Язык интернет-коммуникации Особенности языка в интернете (устно-письменная речь), особые инструменты языка, возможности гибкого общения и самопрезентации. Особенности коммуникации в социальных сетях. Анализ коммуникации на профессиональные темы в социальных сетях. Языковые средства создания речевого имиджа и речевого портрета в социальных сетях и на профессиональных площадках. Языковой анализ профилей профессионалов,	2	ОК 04 ОК 05 ПК..

	предлагающих свои услуги, на интернет-площадках (профи.ру, youdo, avito). Языковые средства, позволяющие создать привлекательный имидж эксперта		
Тема 3.3.	Речевой этикет в интернет-коммуникации. Речевая агрессия и способы ее преодоления Понятие речевого этикета. Обязательные элементы речевого этикета в интернет-коммуникации. Примеры нарушения речевого этикета и их последствия. Уход от общения. Речевая агрессия в Сети и способы ее преодоления	2	ОК 04 ОК 05
Модуль (вариативный) 4	Русский язык в межкультурной коммуникации		
Тема 4.1.	Межкультурная коммуникация – знакомство с предметом Язык как отражение истории и культуры народа. Понятие о культурном многообразии и межкультурной коммуникации. Межкультурная коммуникация в многонациональном государстве. Русский язык как воплощение русской культуры и как язык межкультурной коммуникации народов России на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей	2	ОК 04 ОК 05
Тема 4.2.	Принципы и правила межкультурной коммуникации Общие правила коммуникации на русском языке. Особенности русского речевого этикета в культуре России. Вербальная и невербальная коммуникация. Учет национальных культур коммуникантов. Диалог культур	2	ОК 04 ОК 05
Тема 4.3.	Межкультурная коммуникация в профессиональной среде Диалог культур в профессиональном общении. Открытость, обмен мнениями и заинтересованность как инструменты успешной межкультурной коммуникации. Языковые средства, демонстрирующие интерес к собеседнику, его культуре и национальным традициям. Стремление помочь и выражение этого стремления через средства русского языка	2	ОК 04 ОК 05
	Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)	2	
	Всего:	39	

3. Условия реализации программы общеобразовательной дисциплины

3.1. Для реализации программы дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-наглядных пособий;
- комплект электронных видеоматериалов;
- задания для контрольных работ;
- материалы для дифференцированного зачета.

Технические средства обучения:

- персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением; - проектор с экраном.

3.2. Информационное обеспечение обучения

1. Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендованные для использования в образовательном процессе, не старше пяти лет с момента издания.

2. Рекомендуемые печатные издания по реализации общеобразовательной дисциплины представлены в методических рекомендациях по организации обучения.

3.3. Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, основной и дополнительной литературы:

1. Рыбченкова Л.М., Александрова О.М., Нарушевич А.Г. и другие. Русский язык. 10-11 класс. Учебник для образовательных организаций. Базовый Москва: Акционерное общество «Издательство «Просвещение», 2021. - 271. - ISBN 978-5-09-101457-0

2. Лыткина О.И., Селезнева Л.В., Скороходова Е.Ю. Практическая стилистика русского языка: учебное пособие. – 5-е изд., испр. и доп. – Москва: Издательство «Флинта», 2021. – 208 с. ISBN - 978-5-9765-0821-7

3. Русский язык. Сборник упражнений: учебное пособие для среднего профессионального образования / П.А. Лекант [и др.]; под редакцией П.А. Леканта. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 314 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-9916-7796-7. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <http://www.biblio-online.ru/bcode/452165>

4. Федеральный портал "Российское образование" <http://www.edu.ru/>

5. Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" <http://window.edu.ru/>
6. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов <http://school-collection.edu.ru/>
7. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов <http://fcior.edu.ru/>
8. Проект Государственного института русского языка имени А.С. Пушкина "Образование на русском" <https://pushkininstitute.ru/>
9. Научная электронная библиотека (НЭБ) <http://www.elibrary.ru>
10. КиберЛенинка <http://cyberleninka.ru/>
11. Справочно-информационный портал "Русский язык" <http://gramota.ru/>
12. Служба тематических толковых словарей <http://www.glossary.ru/>
13. Словари и энциклопедии <http://dic.academic.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 компетенций.

Общая компетенция	Раздел / Тема	Тип оценочных мероприятий
ОК 05	Вводное занятие	
ОК 05	1.1	Вопросы по теме лекции
ОК 05	1.2	Выполнение письменного творческого задания
ОК 05	1.3	Выполнение письменного творческого задания
ОК 05	1.4	Выполнение письменного творческого задания
ОК 05 ОК 04	1.5	
ОК 04 ОК 05	1.6	Подготовка и произнесение публичной речи
ОК 04 ОК 05	2.1	Тест «Характеристики делового общения»
ОК 04 ОК 05	2.2	Редактирование, составление трансформация деловых текстов
ОК 04 ОК 05	2.3	Тест «Правила деловой переписки»
ОК 04 ОК 05	2.4	Редактирование и составление деловых писем Анализ кейса
ОК 04 ОК 05	3.1	Тест «Коммуникация в интернете»
ОК 04 ОК 05	3.2	Создание описания профессионального профиля социальной сети

OK 04 OK 05	3.3	Тест «Речевой этикет»
OK 04 OK 05	3.4	Создание инструктивно- текста /профессионального лайфхака
OK 04 OK 05	4.1	Тест «Прави. межкультурной коммуникации»
OK 04 OK 05	4.2	Составление правил деловог этикета с учетом межкультурного компонента
OK 04 OK 05	4.3	Анализ диалогов с элементар межкультурной коммуникации
OK 04 OK 05	4.4	Анализ кейса
OK 04, OK 05		Выполнение задан дифференцированного зачет

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 327766045235508045123579633876966067016845890628

Владелец Гаджиалиева Раисат Хабибуллаевна

Действителен с 02.10.2023 по 01.10.2024