

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

СОГЛАСОВАНО

Налавский архивная
отдел ФМР
Ирина Г.И. Катисова
« *24* » *06* 2025 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ «БПК»
Г.М.Рахимова

Г.М.Рахимова
« *30* » *08* 2025 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.

«11» июня 2025 г.

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

Внутренняя экспертиза: методист ГБПОУ «БПК»  П.В.Мельникова

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 1. Сформированность гражданской позиции обучающегося как активного и ответственного члена российского общества. Осознание своих конституционных прав и обязанностей, уважение закона и правопорядка. принятие традиционных национальных, общечеловеческих гуманистических и демократических ценностей. Готовность противостоять идеологии экстремизма, национализма, ксенофобии, дискриминации по социальным, религиозным, расовым, национальным признакам. Готовность вести совместную деятельность в интересах гражданского общества, участвовать в самоуправлении в общеобразовательной организации и детско-юношеских организациях. Умение взаимодействовать с социальными институтами в соответствии с их функциями и назначением. Готовность к гуманитарной и волонтерской деятельности.

ЛР 3. Осознание духовных ценностей российского народа. Сформированность нравственного сознания, этического поведения. Способность оценивать ситуацию и принимать осознанные решения, ориентируясь на морально-нравственные нормы и ценности. Осознание личного вклада в построение устойчивого будущего. Ответственное отношение к своим родителям и (или) другим членам семьи, созданию семьи на основе осознанного принятия ценностей семейной жизни в соответствии с традициями народов России.

ЛР 6. Готовность к труду, осознание ценности мастерства, трудолюбие. Готовность к активной деятельности технологической и социальной направленности, способность инициировать, планировать и самостоятельно выполнять такую деятельность. Интерес к различным сферам профессиональной деятельности, умение совершать осознанный выбор будущей профессии и реализовывать собственные жизненные планы. Готовность и способность к образованию и самообразованию на протяжении всей жизни.

ЛР 10. Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную

жизнестойкость.

ЛР 11. Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий.

ЛР 12. Сознательный значимость качественного выполнения трудовых функций для развития предприятия, организации.

ЛР 13. Мотивированный к освоению функционально близких видов профессиональной деятельности, имеющих общие объекты (условия, цели) труда, либо иные схожие характеристики.

ЛР 14. Способный ставить перед собой цели под возникающие жизненные задачи, подбирать способы решения и средства развития, в том числе с использованием цифровых средств; содействующий поддержанию престижа своей профессии и образовательной организации.

ЛР 15. Готовый к профессиональной конкуренции и конструктивной реакции на критику.

1.4. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины

Обязательной аудиторной нагрузки обучающегося – 72 часа;

Самостоятельной работы обучающегося – 2 часа.

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	72
в том числе:	
<i>теоретическое обучение</i>	38
<i>практические занятия</i>	34
в том числе:	
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)**	<i>не предусмотрено</i>
Промежуточная аттестация в форме <i>дифференцированного зачета</i>	

2.2. Тематический план и содержание дисциплины «Русский язык в профессиональной деятельности»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)		Объем часов	Коды ОК, ПК, ЛР, формированию которых способствует элемент программы
1	2		3	4
Тема 1.1. Предмет, цели и задачи курса «Русский язык и культура речи»	Содержание учебного материала:		4	
	1	Предмет и задачи культуры речи. Язык – средство общения. Разделы науки о языке.	2	ОК 01, ОК 02, ЛР 1, ЛР 3
	<i>Профессионально ориентированное содержание</i> Практическое занятие № 1. «Применение общих сведений о языке в комплексном анализе текста».		2	ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 08, ЛР 1, ЛР 3, ЛР 6, ЛР 10-15
Тема 1.2. Язык и речь	Содержание учебного материала:		2	
	<i>Профессионально ориентированное содержание</i> Практическое занятие № 2. «Язык и речь. Особенности речи. Разновидности речи»		2	ОК 01, ОК 02, ЛР 1, ЛР 3, ЛР 6, ЛР 10-15
Тема 1.3. Орфоэпическая и лексическая норма	Содержание учебного материала:		2	
	<i>Профессионально ориентированное содержание</i> Практическое занятие № 3. «Лексическая и орфоэпическая нормы»		2	ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 08, ЛР 1, ЛР 3, ЛР 6, ЛР 10-15
Тема 1.4. Морфологическая норма	Содержание учебного материала:		4	
	1	Правильное использование грамматических форм имени существительного, имени прилагательного, имени числительного, местоимения, глагола, причастия и деепричастия.	2	ОК 01, ОК 02, ЛР 1, ЛР 3, ЛР 6, ЛР 10-15

	<i>Профессионально ориентированное содержание</i> Практическое занятие № 4. «Замена придаточного предложения причастным (деепричастным) оборотом»		2	ОК 01, ОК 05, ЛР 1, ЛР 3, ЛР 6, ЛР 10-15
Тема 1.5. Орфографические нормы	Содержание учебного материала:		4	
	1	Принципы русской орфографии. Фонематический и морфологический принципы написания. Правописание корней».	2	ОК 02, ЛР 01, ЛР 03
	<i>Профессионально ориентированное содержание</i> Практическое занятие № 5. «Традиционные и дифференцирующие написания. Гласные и согласные в приставках»		2	ОК 02, ОК 05, ЛР 1, ЛР 3, ЛР 6, ЛР 10-15
Тема 1.6. Нормы пунктуации	Содержание учебного материала:		4	
	1	Правила постановки знаков препинания в простом, осложненном и сложном предложениях	2	ОК 01, ОК 05, ЛР 01, ЛР 3
	<i>Профессионально ориентированное содержание</i> Практическое занятие № 6. «Определения однородные и неоднородные»		2	ОК 01, ОК 05, ЛР 1, ЛР 3,
Тема 1.7. Устная речь	Содержание учебного материала:		4	
	1	<i>Профессионально ориентированное содержание</i> Устная разговорная речь Диалог. Монолог. Полилог. Составление диалогов по ситуации.	2	ОК 01, ОК 02, ЛР 01, ЛР 06
	<i>Профессионально ориентированное содержание</i> Практическое занятие № 7. «Деловая речь: собеседование; интервью; переговоры»		2	ОК 01, ОК02, ОК 04, ЛР 1, ЛР 3, ЛР 6, ЛР 10-15
Тема 1.8. Письменная речь: ее	Содержание учебного материала:		4	

стилевые и жанровые разновидности	<i>Профессионально ориентированное содержание</i> Практическое занятие № 8. Основные виды деловых документов. Заявление. Объяснительная. Доверенность.		2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ЛР 1, ЛР 3, ЛР 6, ЛР 10-15
	<i>Профессионально ориентированное содержание</i> Практическое занятие № 9. «Жанровые разновидности письменной речи. Конспект, тезисы, резюме, их особенности. Аннотация. Реферат. Отзыв и рецензия»		2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ЛР 1, ЛР 3, ЛР 6, ЛР 10-15
Тема 1.9. Этические нормы речевой культуры	Содержание учебного материала:		10	
	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, ОК 02, ОК 04, ЛР 1, ЛР 3, ЛР 6, ЛР 10-15
	2	<i>Профессионально ориентированное содержание</i> Отличие доказывания от убеждения. Разграничение факта и мнения. Психологические доводы. Тестирование.	2	ОК 02, ОК 04, ЛР 1, ЛР 3, ЛР 6, ЛР 10-15
	3	<i>Профессионально ориентированное содержание</i> Речевая ситуация и её составляющие. Речевое событие и два его главных компонента. Речевое взаимодействие. Правила ведения разговора.	2	ОК 02, ЛР 1, ЛР 3, ЛР 6, ЛР 10-15
	<i>Профессионально ориентированное содержание</i> Практическое занятие № 10. Применение принципа речевой безопасности в беседе. Использование психологических доводов для убедительности речи		2	ОК 01, ОК 02, ЛР 1, ЛР 3, ЛР 6, ЛР 10-15

	<i>Профессионально ориентированное содержание</i> Практическое занятие № 11. «Моделирование ситуаций для разных видов слушания»		2	ОК 01, ОК 02, ЛР 1, ЛР 3, ЛР 6, ЛР 10-15
Тема 1.10. Невербальные средства общения	Содержание учебного материала:		2	
	<i>Профессионально ориентированное содержание</i> Практическое занятие № 12. «Мимика. Жесты. Анализ невербальных средств, выявляющих ложь в речевой коммуникации»		2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ЛР 1, ЛР 3, ЛР 6, ЛР 10-15
Тема 1.11. Ораторское искусство	Содержание учебного материала:		8	
	1	<i>Профессионально ориентированное содержание</i> Композиция речи. Вступление, его назначение, способы реализации. Метод преподнесения материала. Заключение.	2	ОК 04, ОК 05, ЛР 1, ЛР 3, ЛР 6, ЛР 10-15
	2	<i>Профессионально ориентированное содержание</i> Поведение в аудитории. Виды контакта. Факторы, влияющие на установление контакта.	2	ОК 01, ОК 02, ЛР 1, ЛР 3, ЛР 6, ЛР 10-15
	<i>Профессионально ориентированное содержание</i> Практическое занятие № 13. «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, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ЛР 1, ЛР 3, ЛР 6, ЛР 10-15
	<i>Профессионально ориентированное содержание</i> Практическое занятие № 14. «Подготовка и защита публичного выступления «Достопримечательности родного края»		2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ЛР 1, ЛР 3, ЛР 6, ЛР 10-15
Тема 1.12. Изобразительно-выразительные средства	Содержание учебного материала:		4	
	1	Основные тропы русского языка, их роль и значение в устной и письменной речи. Анализ стихотворного и прозаического текстов сточки зрения языковой выразительности.	2	ОК 02, ОК 04, ЛР 01, ЛР 06

	<i>Профессионально ориентированное содержание</i> Практическое занятие № 15. «Использование выразительных средств языка в речи учителя». Тестирование по теме «Художественные средства».		2	ОК 01, ОК02, ОК 04, ЛР 1, ЛР 3, ЛР 6, ЛР 10-15
Тема 1.13. Из истории русского литературного языка	Содержание учебного материала:		2	
	<i>Профессионально ориентированное содержание</i> Практическое занятие № 16. Русский язык как способ существования русского национального языка		2	ОК 01, ОК 04, ЛР 1, ЛР 3, ЛР 6, ЛР 10-15
Тема 1.14. Из истории русского литературного языка	Содержание учебного материала:		4	
	1	Языковое древо мира. Индоевропейский праязык, основные ветви. История происхождения современного русского языка	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ЛР 1, ЛР 6
	<i>Профессионально ориентированное содержание</i> Практическое занятие № 17. Русский язык как способ существования русского национального языка		2	ОК 01, ОК02, ОК 04, ЛР 1, ЛР 3, ЛР 6, ЛР 10-15
Тема 1.15. Русский язык конца XX – начала XXI века	Содержание учебного материала:		4	
	1	Русский язык конца XX века. Виды и причины языковых неудач.	2	ОК 02, ОК 04, ЛР 06
	2	Новые явления в русском языке	2	ОК 02, ОК 04, ЛР 06
Тема 1.16. Способы и средства связи предложений в тексте	Содержание учебного материала:		4	
	1	Особенности цепной, параллельной и присоединительной способов связи предложений в тексте.	2	ОК 01, ОК02, ОК 04, ОК 05, ЛР 03, ЛР 06
	2	Лексические, морфологические и синтаксические средства связи предложений в тексте. Анализ художественных текстов на предмет выявления способов связи предложений.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ЛР 03, ЛР 06
Тема 1.17. Правильность и точность словоупотребления	Содержание учебного материала:		2	
	1	Разновидности стилистических ошибок: плеоназм, тавтология, заимствование, паронимы	2	ОК 04, ОК0 5, ЛР 03, ЛР 06

Тема 1.18. Интонация. Логическое ударение	Содержание учебного материала:		4	
	1	Логическое и эмфатическое ударение.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ЛР 03, ЛР 06
	2	Защита публичного выступления. Тестирование.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ЛР 01, ЛР 03, ЛР 6
Самостоятельная работа			2	
			Всего:	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. Воителева Т.М. Русский язык: методические рекомендации: метод. пособие для учреждений сред. проф. образования. – М., 2019.

Интернет ресурсы.

1. www.ruscorgora.ru (Национальный корпус русского языка – информационно-справочная система, основанная на собрании русских текстов в электронной форме). www.russkiyazik.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](http://www.it-n.ru/communities). (Сеть творческих учителей. Информационные технологии на уроках русского языка и литературы).
5. [www.prosv. ru/umk/konkurs/info](http://www.prosv.ru/umk/konkurs/info). (Работы победителей конкурса «Учитель – учителю» издательства «Просвещение»).
6. [www. spravka. gramota. ru](http://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](http://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	
Умения: - 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.	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;	ЛР 1. Сформированность гражданской позиции обучающегося как активного и ответственного члена российского общества. Осознание своих конституционных прав и обязанностей, уважение закона и правопорядка. принятие традиционных национальных, общечеловеческих гуманистических и демократических ценностей. Готовность противостоять идеологии экстремизма, национализма, ксенофобии, дискриминации по социальным, религиозным, расовым, национальным признакам. Готовность вести совместную деятельность в интересах гражданского общества, участвовать в самоуправлении в общеобразовательной организации и детско-юношеских организациях. Умение взаимодействовать с	Оценка деятельности и результатов практических работ № 1-10 Тестирование.

<p>Знания:</p>			
<p>- основные жанры официально-делового стиля, содержание и структуру функционально-стилистического пространства делового языка, композицию документного текста;</p> <p>- традиции письменного речевого поведения в деловом коммуникативном пространстве;</p> <p>- свод правил русской орфографии и пунктуации, отвечающих современному состоянию русского языка;</p> <p>- современные нормы устной и письменной речи;</p> <p>- правила, отражающие стилистическое многообразие и динамичность современной речи и делового письма;</p> <p>- правила речевого этикета;</p> <p>- специфику редакторской работы с текстами деловой документации.</p>		<p>социальными институтами в соответствии с их функциями и назначением. Готовность к гуманитарной и волонтерской деятельности.</p> <p>ЛР 3. Осознание духовных ценностей российского народа. Сформированность нравственного сознания, этического поведения. Способность оценивать ситуацию и принимать осознанные решения, ориентируясь на морально-нравственные нормы и ценности. Осознание личного вклада в построение устойчивого будущего. Ответственное отношение к своим родителям и (или) другим членам семьи, созданию семьи на основе осознанного принятия ценностей семейной жизни в соответствии с традициями народов России.</p> <p>ЛР 6. Готовность к труду, осознание ценности мастерства, трудолюбие. Готовность к активной деятельности технологической и социальной направленности, способность инициировать, планировать и самостоятельно выполнять такую деятельность.</p>	<p>Оценка деятельности и результатов практических работ № 11-17</p> <p>Тестирование.</p>

		<p>Интерес к различным сферам профессиональной деятельности, умение совершать осознанный выбор будущей профессии и реализовывать собственные жизненные планы. Готовность и способность к образованию и самообразованию на протяжении всей жизни.</p> <p>ЛР 10. Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость.</p> <p>ЛР 11. Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий.</p> <p>ЛР 12. Сознательный значимость качественного выполнения трудовых функций для развития предприятия, организации.</p> <p>ЛР 13. Мотивированный к</p>	
--	--	---	--

		<p>освоению функционально близких видов профессиональной деятельности, имеющих общие объекты (условия, цели) труда, либо иные схожие характеристики.</p> <p>ЛР 14. Способный ставить перед собой цели под возникающие жизненные задачи, подбирать способы решения и средства развития, в том числе с использованием цифровых средств; содействующий поддержанию престижа своей профессии и образовательной организации.</p> <p>ЛР 15. Готовый к профессиональной конкуренции и конструктивной реакции на критику.</p>	
--	--	---	--