

Министерство образования Омской области  
бюджетное профессиональное образовательное учреждение Омской области  
«Омский педагогический колледж № 1»

Рабочая программа учебной дисциплины

**ОП.04 Русский язык и культура профессиональной коммуникации  
педагога**

по специальности

**44.02.05 Коррекционная педагогика в начальном образовании**

Омск, 2024 г.

Рабочая программа учебной дисциплины «ОП.04 Русский язык и культура профессиональной коммуникации педагога» разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 44.02.05 Коррекционная педагогика в начальном образовании, утвержденного приказом Минпросвещения России от 14.09.2023 г. № 686.

Организация-разработчик: бюджетное профессиональное образовательное учреждение Омской области «Омский педагогический колледж № 1» (далее – БПОУ «ОПК № 1»)

Разработчик:

Евсеева Татьяна Толегеновна, преподаватель БПОУ «ОПК № 1»

## **СОДЕРЖАНИЕ**

	<i>стр.</i>
1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	21
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	24

# **1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

## **1.1. Область применения программы**

Учебная дисциплина «ОП.04 Русский язык и культура профессиональной коммуникации педагога» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 44.02.05 Коррекционная педагогика в начальном образовании.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 3.6.

## **1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы.**

Учебная дисциплина «ОП.04 Русский язык и культура профессиональной коммуникации педагога» является обязательной частью общепрофессионального цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 44.02.05 Коррекционная педагогика в начальном образовании.

## **1.3. Требования к результатам освоения учебной дисциплины:**

В рамках программы учебной дисциплины обучающимся осваиваются умения и знания:

<b>Код ПК, ОК</b>	<b>Умения</b>	<b>Знания</b>
ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 09 ПК 3.6.	осуществлять речевой самоконтроль, оценивать устные и письменные высказывания с точки зрения языкового оформления, эффективности достижения поставленных коммуникативных задач; применять нормы и правила русского языка в устной и письменной речи; находить и использовать различные источники информации, необходимые для подготовки к урокам (словари, справочники); анализировать языковые единицы с точки зрения правильности, точности и уместности их употребления; устанавливать педагогически целесообразные взаимоотношения с обучающимися; проводить лингвистический анализ текстов различных функциональных стилей и разновидностей языка; сотрудничать с другими педагогическими работниками и	основные единицы и уровни языка, их признаки и взаимосвязь; орфоэпические, лексические, грамматические, орфографические и пунктуационные нормы современного русского литературного языка; нормы речевого поведения в социально-культурной, учебно-научной, официально-деловой сферах общения; педагогические технологии мотивации родителей (законных представителей) к участию в совместной деятельности с детьми в образовательной организации.

	другими специалистами в решении воспитательных задач; организовывать взаимодействие детских общественных объединений с различными социальными институтами	
--	--	--

## **2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **2.1.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы (очная форма обучения)**

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем в часах</b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	64
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	54
в том числе:	
лекции	14
практические занятия	40
в т.ч. в форме практической подготовки	40
<b>Самостоятельная работа студента (всего)</b>	6
<i>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта</i>	

### **2.1.2. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы (заочная форма обучения)**

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем в часах</b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	64
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	6
в том числе:	
лекции	
практические занятия	6
в т.ч. в форме практической подготовки	6
<b>Самостоятельная работа студента (всего)</b>	54
<i>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта</i>	

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины (очная форма обучения)

Наименование разделов и тем	Содержание и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч. / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Профессиональная педагогическая коммуникация</b>		<b>15/8</b>	
<b>Тема 1.1 Язык как средство общения и форма существования национальной культуры</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Понятие «современный русский литературный язык». Основные функции языка. Различия между языком и речью. Понятие «культура речи». Роль культуры речи в профессиональной деятельности педагога. Аспекты (компоненты) культуры речи: нормативный, коммуникативный, этический.	<b>1/-</b>	OK 01 OK 02 OK 03 OK 04 OK 05 OK 06 OK 09
<b>Тема 1.2 Понятие о речевой коммуникации, виды речевой деятельности</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Общие сведения о речи. Признаки речи. Виды речи. Язык и мышление. Язык и сознание. Основные функции языка: общение, сообщение, воздействие (волонтативная). Дополнительные функции языка: регулятивная, когнитивная (познавательная), аккумулятивная Понятие речевой коммуникации. Типологии коммуникации на разных основаниях: по цели, по массовости, по содержанию. <b>В том числе практические занятия и лабораторные работы</b> <b>Практическое занятие 1. (практическая подготовка)</b> Язык и речь. Язык как система. Понятие о литературном языке и языковой норме. <b>Практическое занятие 2. (практическая подготовка)</b> Коммуникативные качества речи: точность речи, понятность речи, чистота речи, богатство речи, выразительность речи.	<b>6/4</b>     <b>4/4</b>     <b>2/2</b>     <b>2/2</b>	OK 01 OK 02 OK 03 OK 04 OK 05 OK 06 OK 09
<b>Тема 1.3</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8/4</b>	OK 01

<b>Профессиональная коммуникация и ее функции</b>	Понятие профессиональной коммуникации. Метаязыки профессиональных коммуникаций. Лексический уровень: терминология, профессионализмы. Синтаксический уровень: структура предложений. Специфика профессиональных коммуникаций. Профессии "человек - человек" и их особенности. Актуальность проблемы дифференциации понятий коммуникации и общения. Коммуникация как процесс передачи и получения информации. Общение как процесс обмена информацией, организации совместной деятельности, коллектива, взаимного узнавания, взаимовлияния и воздействия. Функции профессиональной коммуникации.	2/-	OK 02 OK 03 OK 04 OK 05 OK 06 OK 09 ПК 3.6.
	<b>В том числе самостоятельная работа</b>	<b>2/-</b>	
	Общение как творчество.	2/-	
	<b>В том числе практические занятия и лабораторные работы</b>	<b>4/4</b>	
	<b>Практическое занятие 3. (практическая подготовка)</b> Основные коммуникационные функции языка: общение, сообщение, воздействие (волонтативная).	2/2	
	<b>Практическое занятие 4. (практическая подготовка)</b> Морально-нравственные (этические) основы профессиональной коммуникации. Корпоративная этика.	2/2	
<b>Раздел 2. Культура речи</b>		<b>45/32</b>	
<b>Тема 2.1. Нормы современного русского литературного языка: нормы ударения, орфоэпические нормы</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6/4</b>	OK 01
	Особенности языковой нормы и её виды.	2/-	OK 02
	Понятие об орфоэпии как разделе языкознания.		OK 03
	Орфоэпические нормы в области произношения отдельных звуков, грамматических форм, слов.		OK 04
	Орфоэпические нормы в области гласных звуков.		OK 05
	Орфоэпические нормы в области согласных звуков.		OK 06
	Произношение отдельных грамматических форм.		OK 09
Особенности произношения заимствованных слов.			

	Акцентологические нормы. Особенности ударения в русском языке.		
	<b>В том числе практические занятия и лабораторные работы</b>	<b>4/4</b>	
	<b>Практическое занятие 5. (практическая подготовка)</b> Работа с правилами постановки ударения в современном русском языке. Орфоэпический словарь. Вариативность постановки ударения. Трудности и особенности русского ударения. Ударение в отдельных грамматических формах.	2/2	
	<b>Практическое занятие 6. (практическая подготовка)</b> Основные правила русского литературного произношения. Некоторые трудные случаи произношения гласных и согласных звуков. Распространенные орфоэпические ошибки.	2/2	
<b>Тема 2.2. Нормы современного русского литературного языка: лексические нормы</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Употребление однозначных и многозначных слов. Использование в речи синонимов, антонимов, омонимов, паронимов. Использование стилистически окрашенной лексики. Сфера и нормы использования стилистически окрашенной лексики.	<b>11/8</b>  1/-	OK 01 OK 02 OK 03 OK 04 OK 05 OK 06 OK 09
	<b>В том числе самостоятельная работа</b> Использование лексических средств в профессиональной речи педагога.	<b>2/-</b>  2/-	
	<b>В том числе практические занятия и лабораторные работы</b>	<b>8/8</b>	
	<b>Практическое занятие 7. (практическая подготовка)</b> Происхождение лексики русского языка. Слова исконно русские и заимствования. Причины заимствований (внутренние и внешние). Заимствования из славянских и неславянских языков в разные периоды истории. Калькирование как способ заимствования. Типы заимствованной лексики. Языковые признаки заимствованных слов. Заимствования конца XX – начала XXI века. Сфера употребления. Отношение к заимствованиям.	4/4	
	<b>Практическое занятие 8. (практическая подготовка)</b>	<b>4/4</b>	

	Работа над материалом: «Валентность» слова. Однозначные и многозначные слова. Различение многозначных слов и омонимов. Стилистические ошибки: неблагозвучие речи, речевая недостаточность, речевая избыточности (плеоназм, тавтология, многословие). Правила употребления паронимов. Ошибки, связанные с неправильным построением синонимической/ антонимической пары. Свободные и ограниченные словосочетания.		
<b>Тема 2.3. Нормы современного русского литературного языка: синтаксические нормы</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>7/6</b>	OK 01 OK 02 OK 03 OK 04 OK 05 OK 06 OK 09
	Классификация речевых ошибок, связанных с нарушением синтаксической нормы и их исправление. Порядок слов и частей высказывания. Согласование и управление в современном русском языке. Управление обстоятельства, выраженного деепричастным оборотом.	1/-	
	<b>В том числе практические занятия и лабораторные работы</b>	<b>6/6</b>	
	<b>Практическое занятие 9. (практическая подготовка)</b> Построение словосочетаний и предложений в русском языке. Выбор управляемой формы в словосочетании, согласование подлежащего и сказуемого, использование причастных и деепричастных оборотов	4/4	
	<b>Практическое занятие 10. (практическая подготовка)</b> Построением некоторых типов сложных предложений.	2/2	
<b>Тема 2.4. Орфографические и пунктуационные нормы русского языка.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>5/2</b>	OK 01 OK 02 OK 03 OK 04 OK 05 OK 06 OK 09
	Понятие орфограммы и пунктограммы. Правописание той или иной орфограммы и постановку знаков препинания в соответствии с правилами.	1/-	
	<b>В том числе самостоятельная работа</b>	<b>2/-</b>	
	Работа с лекциями и дополнительной литературой.	2/-	
	<b>В том числе практические занятия и лабораторные работы</b>	<b>2/2</b>	
	<b>Практическое занятие 11. (практическая подготовка)</b> Морфологический, фонетический и лексический принципы написания слов. Постановка запятой, точки с запятой,	2/2	

	двоеточия, тире в простом и сложном предложении. Объяснительный диктант.		
<b>Тема 2.5. Подготовка публичного выступления.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6/4</b>	OK 01 OK 02 OK 03 OK 04 OK 05 OK 06 OK 09 ПК 3.6.
	Сбор материала. Основные приемы поиска и записи материала. Структура речи. Словесное оформление публичного выступления. Богатство и выразительность речи. Окончательная подготовка выступления. «Разметка» текста. Репетиция выступления. Владение собой («как говорить»). Естественность поведения оратора. Признаки неестественного поведения. Техника речи и ее составляющие. Понятие о дикции, темпе, интонационных и голосовых возможностях выступающего. Основные принципы контакта с аудиторией.	2/-	
	<b>В том числе практические занятия и лабораторные работы</b>	<b>4/4</b>	
	<b>Практическое занятие 12. (практическая подготовка)</b> Составление текста выступления на заданную тему. Выступление на заданную тему, его анализ.	4/4	
<b>Тема 2.6. Особенности официально-делового стиля речи. Деловое письмо. Нормы делового письма</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>10/8</b>	OK 01 OK 02 OK 03 OK 04 OK 05 OK 06 OK 09 ПК 3.6.
	Общие требования, предъявляемые к документу: достоверность, актуальность, убедительность и полнота информации, лаконизм. Общие функции документа: информационная, социальная, коммуникативная, культурная. Специальные функции документа: управленческая, правовая, функция исторического источника. Комплекс обязательных реквизитов документа: наименование автора, адресата, подпись, дата, номер документа, гриф утверждения, печать. Современные требования, предъявляемые к реквизитам документа. Интернациональные особенности делового общения: официальность, регламентированность, соблюдение норм делового этикета. Предметная и коммуникативная точность. Композиция документа.	2/-	

	<p>Происхождение слова документ.</p> <p>Виды управленческих документов. Группы документов по функциональному значению: личные, директивные, распорядительные, информационно-справочные и др. Правила оформления документов. Типы реквизитов документа. Бланки деловых писем.</p> <p>Требования к содержанию и оформлению реквизитов документа: герб, эмблема, код организации, наименование организации-адресанта, справочные данные об организации, ссылка на регистрационный номер и дату входящего документа, адресат. Заголовок к тексту. Текст. Подпись. Отметка об исполнении. Печать.</p> <p>Общие требования к содержанию текста документа: информативность, убедительность, точность употребления терминов, лаконичность, нейтральность высказывания, соблюдение лексических, грамматических и стилистических норм.</p> <p>Сокращение слов и словосочетаний в тексте документа.</p> <p>Распорядительные документы (общая характеристика). Виды распорядительных документов: решение, приказ. Ключевые слова этих документов. Виды инструктивно-методических документов: служебная записка, протоколы. Ключевые слова данных документов.</p> <p>Заявление. Определение заявления как вида деловой бумаги. Состав заявления. Образцы заявлений (в свою и чужую организацию). Языковые особенности стиля и оформления заявления. Данные адресата и автора. Наименование документа. Особенности указания числа. Производные предлоги (ввиду, вследствие, согласно, в целях и др.) в тексте заявления. Понятие синтаксической компрессии. Конкретика данных в заявлении.</p> <p>Автобиография. Происхождение слова "автобиография". Определение автобиографии. Состав автобиографии. Особенности и последовательность указания данных об авторе. Сведения о составе семьи, образовании, трудовой</p>	
--	--	--

	<p>деятельности. Образец автобиографии. Виды автобиографии (деловая и литературная). Языковые особенности стиля и оформления автобиографии.</p> <p>Резюме. Происхождение и значение слова «резюме». Резюме как вид деловой бумаги. Резюме в западноевропейских странах и его роль при устройстве на работу. Резюме в России. Цель резюме. Международные стандарты оформления резюме. Состав резюме. Особенности написания заглавия документа, указания данных (обратный хронологический порядок). Образцы резюме. Полезные советы при составлении резюме.</p> <p>Доверенность. Определение доверенности. Характеристика документа. Состав доверенности. Виды доверенности. Образец доверенности. Языковые особенности стиля и оформления доверенности. Заверение подписи доверителя и его юридическая роль в составе документа. Языковые клише доверенности.</p> <p>Расписка. Определение расписки. Цель ее написания. Состав документа. Случай необходимости заверения расписки у нотариуса. Последовательность предъявляемых в документе сведений. Образец расписки. Языковые особенности стиля и оформления расписки.</p>		
	<b>В том числе практические занятия и лабораторные работы</b>	<b>8/8</b>	
	<b>Практическое занятие 13. (практическая подготовка)</b> Официально-деловой стиль. Составление деловых бумаг (справка, удостоверение); частных деловых бумаг (заявление, доверенность). Автобиография. Резюме.	8/8	
	<b>Промежуточная аттестация</b>	<b>2+2</b>	
	<b>Всего</b>	<b>64/40</b>	

**2.2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «ОП.04 Русский язык и культура профессиональной коммуникации педагога» (заочная форма обучения)**

Наименование разделов и тем	Содержание и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч. / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Профессиональная педагогическая коммуникация</b>		<b>15/2</b>	
<b>Тема 1.1 Язык как средство общения и форма существования национальной культуры</b>	<b>Содержание учебного материала</b> <b>В том числе самостоятельная работа</b> Понятие «современный русский литературный язык». Основные функции языка. Различия между языком и речью. Понятие «культура речи». Роль культуры речи в профессиональной деятельности педагога. Аспекты (компоненты) культуры речи: нормативный, коммуникативный, этический.	<b>1/-</b> <b>1/-</b> <b>1/-</b>	OK 01 OK 02 OK 03 OK 04 OK 05 OK 06 OK 09
<b>Тема 1.2 Понятие о речевой коммуникации, виды речевой деятельности</b>	<b>Содержание учебного материала</b> <b>В том числе самостоятельная работа</b> Общие сведения о речи. Признаки речи. Виды речи. Язык и мышление. Язык и сознание. Основные функции языка: общение, сообщение, воздействие (волюнтарийная). Дополнительные функции языка: регулятивная, когнитивная (познавательная), аккумулятивная. Понятие речевой коммуникации. Типологии коммуникации на разных основаниях: по цели, по массовости, по содержанию. Язык и речь. Язык как система. Понятие о литературном языке и языковой норме. <b>В том числе практические занятия и лабораторные работы</b> <b>Практическое занятие 1. (практическая подготовка)</b> Коммуникативные качества речи: точность речи, понятность речи, чистота речи, богатство речи, выразительность речи.	<b>6/1</b> <b>5/-</b> <b>5/-</b> <b>1/1</b> <b>1/1</b>	OK 01 OK 02 OK 03 OK 04 OK 05 OK 06 OK 09
<b>Тема 1.3</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8/1</b>	OK 01

<b>Профессиональная коммуникация и ее функции</b>	<b>В том числе самостоятельная работа</b>	<b>7/-</b>	OK 02 OK 03 OK 04 OK 05 OK 06 OK 09 ПК 3.6.			
	Понятие профессиональной коммуникации. Метаязыки профессиональных коммуникаций. Лексический уровень: терминология, профессионализмы. Синтаксический уровень: структура предложений. Специфика профессиональных коммуникаций. Профессии "человек - человек" и их особенности. Актуальность проблемы дифференциации понятий коммуникации и общения.	7/-				
	Коммуникация как процесс передачи и получения информации. Общение как процесс обмена информацией, организации совместной деятельности, коллектива, взаимного узнавания, взаимовлияния и воздействия.					
	Функции профессиональной коммуникации. Общение как творчество. Морально-нравственные (этические) основы профессиональной коммуникации. Корпоративная этика.					
<b>В том числе практические занятия и лабораторные работы</b>						
<b>Практическое занятие 2. (практическая подготовка)</b>						
Основные коммуникационные функции языка: общение, сообщение, воздействие (волонтативная).						
<b>Раздел 2. Культура речи</b>		<b>45/6</b>				
<b>Тема 2.1. Нормы современного русского литературного языка: нормы ударения, орфоэпические нормы</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6/1</b>	OK 01 OK 02 OK 03			
	<b>В том числе самостоятельная работа</b>	<b>5/-</b>				
	Особенности языковой нормы и её виды. Понятие об орфоэпии как разделе языкознания. Орфоэпические нормы в области произношения отдельных звуков, грамматических форм, слов.	5/-				
	Орфоэпические нормы в области гласных звуков. Орфоэпические нормы в области согласных звуков. Произношение отдельных грамматических форм. Особенности произношения заимствованных слов.	OK 04 OK 05 OK 06				
		OK 09				

	<p>Акцентологические нормы. Особенности ударения в русском языке.</p> <p>Основные правила русского литературного произношения. Некоторые трудные случаи произношения гласных и согласных звуков. Распространенные орфоэпические ошибки.</p>		
	<b>В том числе практические занятия и лабораторные работы</b>	<b>1/1</b>	
	<p><b>Практическое занятие 3. (практическая подготовка)</b></p> <p>Работа с правилами постановки ударения в современном русском языке. Орфоэпический словарь. Вариативность постановки ударения. Трудности и особенности русского ударения. Ударение в отдельных грамматических формах.</p>	1/1	
<b>Тема 2.2. Нормы современного русского литературного языка: лексические нормы</b>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p><b>В том числе самостоятельная работа</b></p> <p>Употребление однозначных и многозначных слов.</p> <p>Использование в речи синонимов, антонимов, омонимов, паронимов.</p> <p>Использование стилистически окрашенной лексики.</p> <p>Сфера и нормы использования стилистически окрашенной лексики. Использование лексических средств в профессиональной речи педагога.</p> <p>Происхождение лексики русского языка. Слова исконно русские и заимствования. Причины заимствований (внутренние и внешние). Заимствования из славянских и неславянских языков в разные периоды истории. Калькирование как способ заимствования. Типы заимствованной лексики. Языковые признаки заимствованных слов. Заимствования конца XX – начала XXI века. Сфера употребления. Отношение к заимствованиям.</p>	<b>11/1</b> <b>10/-</b> 10/-	OK 01 OK 02 OK 03 OK 04 OK 05 OK 06 OK 09
	<b>В том числе практические занятия и лабораторные работы</b>	<b>1/1</b>	
	<p><b>Практическое занятие 4. (практическая подготовка)</b></p> <p>Работа над материалом: «Валентность» слова. Однозначные и многозначные слова. Различие многозначных слов и омонимов. Стилистические ошибки: неблагозвучие речи,</p>	1/1	

	речевая недостаточность, речевая избыточности (плеоназм, тавтология, многословие). Правила употребления паронимов. Ошибки, связанные с неправильным построением синонимической/ антонимической пары. Свободные и ограниченные словосочетания.		
<b>Тема 2.3. Нормы современного русского литературного языка: синтаксические нормы</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>7/1</b>	OK 01 OK 02 OK 03 OK 04 OK 05 OK 06 OK 09
	<b>В том числе самостоятельная работа</b>	<b>7/-</b>	
	Классификация речевых ошибок, связанных с нарушением синтаксической нормы и их исправление. Порядок слов и частей высказывания. Согласование и управление в современном русском языке. Управление обстоятельства, выраженного деепричастным оборотом.	6/-	
	<b>В том числе практические занятия и лабораторные работы</b>	<b>1/1</b>	
	<b>Практическое занятие 5. (практическая подготовка)</b> Построение словосочетаний и предложений в русском языке. Выбор управляемой формы в словосочетании, согласование подлежащего и сказуемого, использование причастных и деепричастных оборотов	1/1	
<b>Тема 2.4. Орфографические и пунктуационные нормы русского языка.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>5/-</b>	OK 01 OK 02 OK 03 OK 04 OK 05 OK 06 OK 09
	<b>В том числе самостоятельная работа</b>	<b>5/-</b>	
	Понятие орфограммы и пунктуограммы. Правописание той или иной орфограммы и постановку знаков препинания в соответствии с правилами. Морфологический, фонетический и лексический принципы написания слов. Постановка запятой, точки с запятой, двоеточия, тире в простом и сложном предложении. Объяснительный диктант.	5/-	
<b>Тема 2.5. Подготовка публичного выступления.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6/-</b>	OK 01 OK 02 OK 03 OK 04 OK 05 OK 06 OK 09
	<b>В том числе самостоятельная работа</b>	<b>6/-</b>	
	Сбор материала. Основные приемы поиска и записи материала. Структура речи. Словесное оформление публичного выступления. Богатство и выразительность речи. Окончательная подготовка выступления. «Разметка» текста. Репетиция выступления. Владение собой («как говорить»).	6/-	

	Естественность поведения оратора. Признаки неестественного поведения. Техника речи и ее составляющие. Понятие о дикции, темпе, интонационных и голосовых возможностях выступающего. Основные принципы контакта с аудиторией. Составление текста выступления на заданную тему. Выступление на заданную тему, его анализ.		ПК 3.6.
<b>Тема 2.6. Особенности официально-делового стиля речи. Деловое письмо. Нормы делового письма</b>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p><b>В том числе самостоятельная работа</b></p> <p>Общие требования, предъявляемые к документу: достоверность, актуальность, убедительность и полнота информации, лаконизм.</p> <p>Общие функции документа: информационная, социальная, коммуникативная, культурная.</p> <p>Специальные функции документа: управленческая, правовая, функция исторического источника.</p> <p>Комплекс обязательных реквизитов документа: наименование автора, адресата, подпись, дата, номер документа, гриф утверждения, печать. Современные требования, предъявляемые к реквизитам документа.</p> <p>Интернациональные особенности делового общения: официальность, регламентированность, соблюдение норм делового этикета.</p> <p>Предметная и коммуникативная точность. Композиция документа.</p> <p>Происхождение слова документ.</p> <p>Виды управленческих документов. Группы документов по функциональному значению: личные, директивные, распорядительные, информационно-справочные и др.</p> <p>Правила оформления документов. Типы реквизитов документа. Бланки деловых писем.</p> <p>Требования к содержанию и оформлению реквизитов документа: герб, эмблема, код организации, наименование организации-адресанта, справочные данные об организации, ссылка на регистрационный номер и дату входящего</p>	<p><b>10/1</b></p> <p><b>9/-</b></p> <p>9/-</p>	<p>ОК 01</p> <p>ОК 02</p> <p>ОК 03</p> <p>ОК 04</p> <p>ОК 05</p> <p>ОК 06</p> <p>ОК 09</p> <p>ПК 3.6.</p>

	<p>документа, адресат. Заголовок к тексту. Текст. Подпись. Отметка об исполнении. Печать.</p> <p>Общие требования к содержанию текста документа: информативность, убедительность, точность употребления терминов, лаконичность, нейтральность высказывания, соблюдение лексических, грамматических и стилистических норм.</p> <p>Сокращение слов и словосочетаний в тексте документа.</p> <p>Распорядительные документы (общая характеристика). Виды распорядительных документов: решение, приказ. Ключевые слова этих документов. Виды инструктивно-методических документов: служебная записка, протоколы. Ключевые слова данных документов.</p> <p>Заявление. Определение заявления как вида деловой бумаги. Состав заявления. Образцы заявлений (в свою и чужую организацию). Языковые особенности стиля и оформления заявления. Данные адресата и автора. Наименование документа. Особенности указания числа. Производные предлоги (ввиду, вследствие, согласно, в целях и др.) в тексте заявления. Понятие синтаксической компрессии. Конкретика данных в заявлении.</p> <p>Автобиография. Происхождение слова "автобиография". Определение автобиографии. Состав автобиографии. Особенности и последовательность указания данных об авторе. Сведения о составе семьи, образовании, трудовой деятельности. Образец автобиографии. Виды автобиографии (деловая и литературная). Языковые особенности стиля и оформления автобиографии.</p> <p>Резюме. Происхождение и значение слова «резюме». Резюме как вид деловой бумаги. Резюме в западноевропейских странах и его роль при устройстве на работу. Резюме в России. Цель резюме. Международные стандарты оформления резюме. Состав резюме. Особенности написания заглавия документа, указания данных (обратный хронологический</p>	
--	--	--

	<p>порядок). Образцы резюме. Полезные советы при составлении резюме.</p> <p>Доверенность. Определение доверенности. Характеристика документа. Состав доверенности. Виды доверенности. Образец доверенности. Языковые особенности стиля и оформления доверенности. Заверение подписи доверителя и его юридическая роль в составе документа. Языковые клише доверенности.</p> <p>Расписка. Определение расписки. Цель ее написания. Состав документа. Случай необходимости заверения расписки у нотариуса. Последовательность предъявляемых в документе сведений. Образец расписки. Языковые особенности стиля и оформления расписки.</p>		
	<b>В том числе практические занятия и лабораторные работы</b>	<b>1/1</b>	
	<b>Практическое занятие 6. (практическая подготовка)</b> Официальный-деловой стиль. Составление деловых бумаг (справка, удостоверение); частных деловых бумаг (заявление, доверенность). Автобиография. Резюме.	1/1	
	<b>Промежуточная аттестация</b>	<b>2+2</b>	
	<b>Всего</b>	<b>64/6</b>	

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета «Социально-гуманитарных дисциплин».

##### **Оборудование учебного кабинета:**

- посадочные места по количеству студентов;
- рабочее место преподавателя;
- доска для письма;
- наглядные пособия, дидактический и раздаточный материал для проведения занятий с обучающимися.

##### **Технические средства обучения:**

- мультимедиа проектор;
- экран настенный;
- персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением.

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

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

##### **3.2.1. Основные печатные издания**

1. Антонова, Е. С. Русский язык и культура речи: учебник для СПО / Е. С. Антонова, Т. М. Воителева. - 20-е изд., стер. – Москва: Академия, 2020. - 320 с.
2. Львова, А. С. Культура речи и деловое общение педагога: учебное пособие для среднего профессионального образования / А. С. Львова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Юрайт, 2022. — 185 с.
3. Самсонов, Н. Б. Русский язык и культура речи: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. Б. Самсонов. — 2-е изд., испр. и доп. - Москва: Юрайт, 2019. — 149 с.
4. Шеламова, Г. М. Деловая культура и психология общения: учебное пособие для среднего профессионального образования / Г. М. Шеламова. — 13-е изд., стер. — Москва: Академия, 2014. — 192 с.

##### **3.2.2. Основные электронные издания**

1. Голубева, А. В. Русский язык и культура речи : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. В. Голубева ; под редакцией А. В. Голубевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 386 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-7623-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510515> (дата обращения: 26.08.2024).

2. Русский язык и культура речи: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. Д. Черняк, А. И. Дунев, В. А. Ефремов, Е. В. Сергеева; под общей редакцией В. Д. Черняк. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2023. – 389 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-00832-6. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/491228> (дата обращения: 26.08.2024).

3. Русский язык и культура речи. Семнадцать практических занятий : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. В. Ганапольская [и др.] ; под редакцией Е. В. Ганапольской, Т. Ю. Волошиновой. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 304 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12286-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/517060> (дата обращения: 26.08.2024).

### **3.2.3. Дополнительные источники**

1. Введенская Л.А., Павлова Л.Г., Кашаева Е.Ю. Русский язык и культура речи. Учебное пособие для вузов. Ростов-на-Дону: Издательство «Феникс», 2000
2. Введенская Л.А. Русский язык и культура речи: учебное пособие / Л.А. Введенская, М.Н. Черкасова. – Ростов-на-Дону: Феникс, 2020. – 381 с.
3. Филиппова Л.С., Филиппов В.А. Русский язык и культура речи: учебное пособие, издание 6-е. Тюмень. Издательство Тюменского государственного университета 2010. – 272 с.
4. <http://www.gramota.ru>
5. <http://www.slovari.ru>
6. <http://www.sokr.ru>
7. <http://www.megakm.ru/ojigov>
8. <http://www.redactor.ru>
9. <http://www.ruscenter.ru>

### **3.3. Методическое обеспечение**

Изучение теоретического материала учебной дисциплины предполагает использование на учебных занятиях учебников, учебных пособий, опорных схем.

Учебные занятия в рамках дисциплины «ОП.04 Русский язык и культура профессиональной коммуникации педагога» проводятся с элементами подготовки к демонстрационному экзамену по национальным стандартам. Дидактические единицы с элементами подготовки к ДЭ выделены курсивом и отмечены \*.

В рамках учебных занятий предусматривается практическая подготовка.

После изучения теоретического материала в каждом разделе предполагаются практические занятия. Практические занятия проводятся в форме индивидуального и группового выполнения практических заданий, самодиагностики с использованием наборов психолого-педагогических задач, диагностических методик.

Успешное освоение содержания программы учебной дисциплины обеспечивается с помощью:

технологии групповой работы,  
технологии коллективного способа обучения,  
технологии решения конкретных ситуаций,  
технологии рефлексивного обучения,  
ИКТ,  
здравьесберегающих технологий,  
методов активного обучения.

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
<b>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины «ОП 04 Русский язык и культура профессиональной коммуникации педагога»</b>		
осуществлять речевой самоконтроль, оценивать устные и письменные высказывания с точки зрения языкового оформления, эффективности достижения поставленных коммуникативных задач;	осуществляет речевой самоконтроль, оценивать устные и письменные высказывания с точки зрения языкового оформления, эффективности достижения поставленных коммуникативных задач	публичное выступление по заданной теме; наблюдение и оценка на практических занятиях; презентация сообщения; защита проектов;
<b>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины «ОП 04 Русский язык и культура профессиональной коммуникации педагога»</b>		
применять нормы и правила русского языка в устной и письменной речи;	применяет нормы и правила русского языка в устной и письменной речи;	публичное представление
находить и использовать различные источники информации, необходимые для подготовки к урокам (словари, справочники);	находит и использует различные источники информации, необходимые для подготовки к урокам (словари, справочники);	самостоятельно составленного текста по заданной теме.
анализировать языковые единицы с точки зрения правильности, точности и уместности их употребления;	анализирует языковые единицы с точки зрения правильности, точности и уместности их употребления;	
устанавливать педагогически целесообразные взаимоотношения с обучающимися;	проявляет готовность к сотрудничеству с другими педагогическими работниками и другими специалистами в решении воспитательных задач;	
проводить лингвистический анализ текстов различных функциональных стилей и разновидностей языка;	демонстрирует готовность организовывать взаимодействие детских общественных объединений с различными социальными институтами.	
сотрудничать с другими педагогическими работниками и другими специалистами в решении воспитательных задач;		
организовывать взаимодействие детских общественных объединений с различными социальными институтами		
основные единицы и уровни языка, их признаки и взаимосвязь;	называет основные единицы и уровни языка, их признаки и взаимосвязь;	тестовые задания различных видов;
орфоэпические, лексические, грамматические, орфографические и пунктуационные нормы	соблюдает орфоэпические, лексические, грамматические, орфографические и пунктуационные нормы	письменные и устные ответы;
		домашняя работа (упражнения) по темам курса;

<p>современного русского литературного языка;</p> <p>нормы речевого поведения в социально-культурной, учебно-научной, официально-деловой сферах общения.</p> <p>педагогические технологии мотивации родителей (законных представителей) к участию в совместной деятельности с детьми в образовательной организации.</p>	<p>современного русского литературного языка;</p> <p>использует нормы речевого поведения в социально-культурной, учебно-научной, официально-деловой сферах общения;</p> <p>описывает педагогические технологии мотивации родителей к участию в совместной деятельности с детьми в образовательной организации</p>	<p>контрольные письменные работы;</p> <p>написание сочинений рассуждений;</p> <p>участие в обсуждении тем патриотической направленности;</p> <p>наблюдение за умением вести дискуссию;</p> <p>подбор и работа с текстами авторов различных национальностей.</p>
---	---	---

**Лист согласования рабочей программы  
ОП.04 Русский язык и культура профессиональной коммуникации  
педагога**

ОДОБРЕНА  
Методическим объединением  
преподавателей  
гуманитарного цикла

протокол № 2  
от 09.09 2024 г.

Руководитель МО

Нагорнова И.Г.  
Ф.И.О.

ИГ  
(подпись)

Составитель(и):

М.Е.Б.  
(подпись)

Евсева Т.Н.  
Ф.И.О.

(подпись)

Ф.И.О.

Эксперт (ы):

Ольга методист Бабушкина А.О.  
(подпись) (должность) Ф.И.О.

(подпись)

(должность)

Ф.И.О.