

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

Рабочая программа учебной дисциплины

**ОП.01 Русский язык и культура профессиональной коммуникации  
педагога**

по специальности

**44.02.01 Дошкольное образование**

Омск, 2023 г.

Рабочая программа учебной дисциплины «ОП.01 Русский язык и культура профессиональной коммуникации педагога» разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 44.02.01. Дошкольное образование.

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

Разработчик:

Яковлева Екатерина Александровна, преподаватель БПОУ «ОПК № 1»

## СОДЕРЖАНИЕ

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

# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## 1.1. Область применения программы

Учебная дисциплина «ОП.01 Русский язык и культура профессиональной коммуникации педагога обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 44.02.01 Дошкольное образование.

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

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

Учебная дисциплина «ОП.01 Русский язык и культура профессиональной коммуникации педагога» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 44.02.01. Дошкольное образование

## 1.3. Требования к результатам освоения учебной дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

| Код ПК, ОК  | Умения  | Знания   |
|---|---|--|
| ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам                     | - осуществлять речевой самоконтроль;<br>- оценивать устные и письменные высказывания с точки зрения языкового оформления, эффективности достижения поставленных коммуникативных задач;  | - нормы речевого поведения в социально-культурной, учебно-научной, официально-деловой сферах общения   |
| ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности | - пользоваться различными словарями и справочниками;<br>- проводить различные виды анализа языковых единиц, явлений и фактов<br>- проводить лингвистический анализ различных текстов;<br>- объяснять взаимосвязь фактов языка и истории, языка и культуры | - основные учебные пособия по курсу;<br>- теоретические основы курса, терминологию;<br>- системное устройство языка, взаимосвязь его уровней и единиц;<br>- понятие языковой нормы, современные тенденции в развитии норм русского литературного языка |

|   |   |  |
|---|---|--|
| <p>ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p> | <p>- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную - научную профессиональную терминологию; - определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;</p> | <p>- содержание актуальной нормативно-правовой документации; - современная научная и профессиональная терминология; - возможные траектории профессионального развития и самообразования;</p> |
| <p>ОК 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами</p>   | <p>- оценивать устные и письменные высказывания с точки зрения языкового оформления и эффективности достижения поставленных коммуникативных задач</p>   | <p>- компоненты речевой ситуации, основные условия эффективности речевого общения</p>  |
| <p>ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>  | <p>- анализировать различные коммуникативные ситуации; - моделировать речевое поведение в различных условиях</p>  | <p>- основные аспекты культуры речи - нормы речевого поведения в социально-культурной сфере общения</p>  |
| <p>ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>  | <p>- составлять профессиональную документацию на государственном и иностранном языках;</p>  | <p>- нормы официально-деловой сфере общения</p>  |

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

| <i>Вид учебной работы</i>  | <i>Объем часов</i> |
|--|--------------------|
| <b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>                         | <b>80</b>          |
| <b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) в том числе:</b> | <b>66</b>          |
| в том числе:   |                    |
| лекции   | 26                 |
| практическая подготовка  | 40                 |
| В том числе практической подготовки                                  | 24                 |
| <b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>                   | <b>6</b>           |
| <i>Промежуточная аттестация в форме экзамена</i>                     |                    |

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

| <i>Вид учебной работы</i>  | <i>Объем часов</i> |
|--|--------------------|
| <b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>                         | <b>80</b>          |
| <b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) в том числе:</b> | <b>12</b>          |
| в том числе:   |                    |
| лекции   | 2                  |
| практическая подготовка  | 10                 |
| В том числе практической подготовки                                  | 8                  |
| <b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>                   | <b>60</b>          |
| <i>Промежуточная аттестация в форме экзамена</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, формирование которых способствует элементу программы |
|---|--|---|--|
| 1   | 2  | 3   | 4  |
| <b>Раздел 1. Профессиональная педагогическая коммуникация</b>                         |  | <b>26 (14)</b>  |  |
| <b>Тема 1.1 Язык как средство общения и форма существования национальной культуры</b> | Понятие «Современный русский язык». История становления и развития русского литературного языка. Культура языка и культура речи. Аспекты культуры речи: нормативный, коммуникативный, эстетический. Типы речевой культуры. <b>Входной контроль.</b>  | 2   | ОК 01<br>ОК 05<br>ОК 02<br>ОК 04<br>ОК 05<br>ОК 09                     |
| <b>Тема 1.2 Понятие о речевой коммуникации, виды речевой деятельности</b>             | Язык как система. Язык и речь. Понятие речевой коммуникации. Виды речевой деятельности. Этапы речевой деятельности.<br><i>Практическое занятие 1.</i> Структура ситуации речевого общения.   | 2 (1)   |  |
| <b>Тема 1.3 Коммуникативные качества речи</b>   | Понятие хорошей речи: правильность, богатство, точность, логичность, чистота, выразительность, уместность употребления языковых средств. Речевой этикет.<br><i>Практическое занятие 2.</i> Составление памятки «Нормы и правила речевого общения в национальных традициях моего народа»  | 2 (1)   |  |
| <b>Тема 1.4 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». Дифференциация понятий коммуникации ( <i>процесса передачи и получения информации</i> ) и общения ( <i>процесс обмена информацией, организации совместной деятельности коллектива, взаимного узнавания, взаимовлияния и воздействия; общение как творчество</i> ).<br><i>Практическое занятие 3.</i> Модели речевого общения педагога с группой. | 2 (1)   |  |
| <b>Тема 1.5 Организация речевой коммуникации педагогом</b>                            | Речевые средства организации учебного процесса. Речевой этикет педагога. Диалогическое и монологическое, устное и письменное общение. Работа с текстами («Гимна колледжа» и др.)   | 2 (1)   |  |

|  |  |       |  |
|--|--|-------|--|
|  | <i>Практическое занятие 4. Функции профессиональной коммуникации: общение, сообщение, воздействие.</i>   |       |  |
| <b>Тема 1. 6 Культура устной речи</b>  | Интонация: синтаксическая, смысловозначительная, стилистическая и эмоционально-экспрессивная функция интонации. Паузирование, принципы интонационного членения предложения, принципы деления текста на фразы. Логические ударения в письменном и звучащем тексте. Роль темпа и ритма в звучащем тексте.<br><i>Практическое занятие 5. Составление партитуры текста.</i>  | 2 (1) |  |
| <b>Тема 1.7 Совершенствование техники речи</b>                                     | Виды дыхания, этапы тренировки фонационного дыхания. Система работы над голосом, дикцией, интонационно-мелодической структурой высказывания.<br><i>Практическое занятие 6. Чтение художественного текста по партитуре.</i>   | 2 (1) |  |
| <b>Тема 1. 8 Правила подготовки публичного выступления</b>                         | Сбор материала. Основные приемы поиска и записи материала. Структура речи. Словесное оформление публичного выступления. Разметка текста. Репетиция выступления. Признаки неестественного поведения оратора. Основные принципы контакта с аудиторией.<br><i>Практическое занятие 7. Объявление. Приглашение. Поздравление.</i>  | 2 (1) |  |
| <b>Тема 1.9 Совершенствование устной публичной речи</b>                            | <i>Практическое занятие 8. Публичное выступление на заданную тему.</i>   | 2 (2) |  |
| <b>Тема 1.10 Письменная деловая речь в профессиональной деятельности педагога.</b> | 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.<br>Интернациональные особенности делового общения: официальность, регламентированность, соблюдение норм делового этикета. Предметная и коммуникативная точность. Композиция документа. Происхождение слова документ.<br>Виды управленческих документов. Группы документов по функциональному значению: личные, директивные, распорядительные, информационно-справочные и др.<br>Правила оформления документов. Типы реквизитов документа. Бланки деловых писем.<br>Требования к содержанию и оформлению реквизитов документа: герб, эмблема, код организации, наименование организации-адресанта, справочные | 2 (1) |  |



|  |  |              |  |
|--|--|--------------|--|
|  | <p>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. Сокращение слов и словосочетаний в тексте документа. 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><i>Практическое занятие 9.</i> Составление приказа, протокола, служебной записки.</p>   |              |  |
| <p><b>Тема 1.11 Частные деловые бумаги</b></p> | <p>Заявление. Определение заявления как вида деловой бумаги. Состав заявления. Образцы заявлений (в свою и чужую организации). 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 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. Случаи необходимости заверения расписки у нотариуса.</p> | <p>2 (2)</p> |  |

|  |   |                |                         |
|--|---|----------------|-------------------------|
|  | Последовательность предъявляемых в документе сведений. Образец расписки. Языковые особенности стиля и оформления расписки.<br><i>Практическое занятие 10.</i> Составление заявления, доверенности, автобиографии, характеристики, резюме.   |                |                         |
| <b>Тема 1.12 Совершенствование делового письма педагога</b>          | Анализ образцов документов и деловых бумаг.   | 2 (2)          |                         |
| <b>Тема 1.13 Особенности профессиональной коммуникации педагога</b>  | Контрольная работа 1 по материалам раздела 1.   | 2              |                         |
| <b>Раздел 2. Культура речи</b>                                       |   | <b>40 (16)</b> |                         |
| <b>Тема 2.1 Особенности языковой нормы и её виды.</b>                | Понятие «норма». Признаки норм литературного языка. Основные причины изменения норм. Норма и варианты. Типы норм литературного языка и ошибки, связанные с нарушением норм. Словари и справочники русского языка, сайт gramota.ru.  | 2              | ОК 01<br>ОК 02<br>ОК 04 |
| <b>Тема 2.2 Изучение акцентологических норм и орфоэпических норм</b> | Акцентологические нормы. Особенности ударения в русском языке. Орфоэпические словари-справочники. Особенности ударения в русском языке (разноместность, подвижность). Причины изменения и колебания ударения. Особенности ударения в именах существительных, прилагательных и глаголах. Нормы произношения. Произношение гласных звуков. Произношение согласных звуков. Произношение слов иноязычного происхождения.<br><i>Практическое занятие 11.</i> Работа с орфоэпическим словарем (императивные и диспозитивные нормы). | 2(2)           | ОК 05<br>ОК 09          |
| <b>Тема 2.3 Фонетические средства речевой выразительности</b>        | Фонетические средства речевой выразительности (звукопись, ассонанс, аллитерация, фонетический портрет).<br><i>Практическое занятие 12.</i> Составление фонетического портрета имени (публичное выступление).  | 2(2)           |                         |
| <b>Тема 2.4 Лексика как системная организация языка</b>              | Лексикология. Лексическое значение и другие информативные качества слова. Словарная статья. Толковый словарь русского языка С.И. Ожегова. Словарь живого великорусского языка В.И. Даля. Словарь иностранных слов. Словарь русских имен и фамилий.<br><i>Практическое занятие 13.</i> Публичная защита проекта «Лексическое значение моего имени».  | 2 (1)          |                         |

|  |   |       |  |
|--|---|-------|--|
| <b>Тема 2.5 Использование лексических средств в профессиональной речи педагога</b> | <p>Фразеологизмы, пословицы и поговорки, крылатые слова и выражения. Лингвистическая литература по данной теме (Шанский Н.М., Даль В.И., фразеологические словари, Ашукины Н.С. и М.Г.). Ошибки, связанные с употреблением устойчивых сочетаний слов в речи.</p> <p>Многозначные слова. Переносное значение слова. Способы проявления многозначности (олицетворение, метафора, метонимия, синекдоха).</p> <p>Омонимы, омографы, омофоны, омоформы. Оттенки значения, передаваемые паронимами, синонимами, антонимами.</p> <p>Общеупотребительные слова, диалекты, профессиональный сленг, жаргон, арго. Исконно русская лексика, иноязычные заимствования и экзотизмы, иноязычные вкрапления. Слова активного употребления, неологизмы (общеязыковые и авторские), устаревшие слова (историзмы, архаизмы).</p> <p><i>Практическое занятие 14.</i> Анализ текстов А. Усачева, И.А. Крылова, Н.Т. Башкатова и др.</p> | 2 (1) |  |
| <b>Тема 2.6 Устное публичное выступление на тему «История одного слова»</b>        | <p>Этимологический словарь. Анализ словарной статьи заданного слова.</p> <p><i>Практическое занятие 15.</i> Составление текста–сообщения по материалам статьи для устного публичного выступления</p>  | 2 (2) |  |
| <b>Тема 2.7 Типология лексических ошибок</b>                                       | <p>Нарушение смысловой точности речи (употребление слова в несвойственном ему значении, нарушение семантической и лексической сочетаемости, неверное употребление паронимов, контаминация, немотивированное использование просторечных слов, архаизмов, неологизмов, канцеляризм). Речевая избыточность (плеоназм, тавтология, нанизывание синонимов). Речевая недостаточность.</p>   | 2     |  |
| <b>Тема 2.8 Лексические ошибки и их исправление</b>                                | <p>Анализ текстов, определение типа речевой ошибки.</p> <p>Проверочная работа.</p>  | 2 (2) |  |
| <b>Тема 2.9 Изучение словообразовательных норм</b>                                 | <p>Словообразовательная система русского языка. Императивная и диспозитивная словообразовательная норма. Основные словообразовательные ошибки. Детское словотворчество.</p>   | 2     |  |
| <b>Тема 2.10 Изучение стилистических возможностей словообразования</b>             | <p>Стилистический анализ словообразовательных средств в художественном, публицистическом и научно-популярном текстах.</p> <p><i>Практическое занятие 16</i> Особенности образования профессиональной лексики и терминов.</p>  | 2 (1) |  |
| <b>Тема 2.11 Морфологические нормы форм имен существительных</b>                   | <p>Морфологические нормы и их особенности. Причины вариантности в формах слова. Колебания рода имен существительных. Род несклоняемых имен существительных. Колебания в грамматическом роде у неологизмов. Категория падежа и числа: особенности склонения. Колебания в падежных формах. Определение грамматического рода у аббревиатур.</p>  | 2     |  |

|   |  |       |  |
|---|--|-------|--|
| <b>Тема 2.12 Морфологические нормы форм имен прилагательных, имен числительных и местоимений, глагола и глагольных форм</b> | Синонимия полных и кратких прилагательных. Норма в образовании степеней сравнения имен прилагательных. Употребление притяжательных прилагательных.<br>Употребление имен числительных в устной и письменной речи. Варианты сочетания числительных с существительными. Склонение числительных. Варианты форм составных числительных. Форма «оба», «обе». Числительные собирательные, количественные как синонимы.<br>Стилистическое использование личных местоимений. Личные местоимения в роли подлежащего. Особенности употребления возвратных местоимений. Синонимическое использование местоимений.<br>Особенности образования некоторых личных форм глагола. Недостаточные глаголы. Образование видовых форм. Варианты форм причастий и деепричастий. | 2     |  |
| <b>Тема 2.13 Морфологические ошибки и их исправление</b>  | <i>Практическое занятие 17</i> Исправление морфологических ошибок и определение их типов.  | 2 (2) |  |
| <b>Тема 2.14 Синтаксические нормы словосочетания и простого предложения</b>   | Словосочетание и предложение. Виды связи слов в словосочетании. Нормы управления. Согласование приложений – географических названий. Грамматическая основа. Способы выражения подлежащего и сказуемого. Координация подлежащего и сказуемого. Нормы согласования подлежащего, выраженного количественно-именным сочетанием, и сказуемого.  | 2     |  |
| <b>Тема 2.15 Употребление предложений с однородными членами и параллельных синтаксических конструкций</b>                   | Ошибки, связанные с логической и лексико-грамматической несочетаемостью однородных членов предложения. Союзы и предлоги при однородных членах предложения.<br>Характеристика параллельных синтаксических конструкций. Способы выражения сравнения в русском языке. Употребление причастного и деепричастного оборота. Стилистические особенности конструкций с синонимическими предложениями.  | 2     |  |
| <b>Тема 2.16 Колебания нормы в простых и сложных предложениях</b>   | Порядок слов в предложении. Актуальное членение предложения. Синтаксические модели соединения предложений. Простое, осложненное, сложносочиненное, сложноподчиненное и бессоюзное сложное предложения.<br><i>Практическое занятие 18 Составление текста Т-Р-Т-Р.</i>   | 2 (1) |  |
| <b>Тема 2.17 Изучение норм построения текста</b>  | Цельность текста, связность текста и завершенность. Виды заголовков. Типы зачинов в тексте. Типы концовок в тексте.<br><i>Практическое занятие 19. Анализ текстов А.Л. Барто, С.В. Михалкова, В. Осеевой.</i>  | 2     |  |

|  |  |           |  |
|--|--|-----------|--|
| <b>Тема 2.18 Анализ построения художественных текстов детской литературы</b> | <i>Практическое занятие 20</i> Анализ текстов А.Н. Толстого, А.С. Пушкина, В. Бианки   | 2 (2)     |  |
| <b>Тема 2.19 Орфографические нормы</b>                                       | Типы и виды орфограмм. Роль лексического и грамматического анализа при написании слов различной структуры и значения. Русская орфография в аспекте речевой выразительности.                                | 2         |  |
| <b>Тема 2.20 Пунктуационные нормы</b>  | Роль пунктуации в письменном общении, смысловая роль знаков препинания в тексте. Пунктуация и интонация. Способы оформления чужой речи. Цитирование. Русская пунктуация в аспекте речевой выразительности. | 2         |  |
| <b>Промежуточная аттестация</b>  | <b>Экзамен</b>   | <b>6</b>  |  |
| <b>Всего</b>   |  | <b>72</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 |
|---|---|---|---|
| <i>1</i>  | <i>2</i>  | <i>3</i>  | <i>4</i>  |
| <b>Раздел 1. Профессиональная педагогическая коммуникация</b>                         |   | <b>26 (4)/6</b>   |   |
| <b>Тема 1.1 Язык как средство общения и форма существования национальной культуры</b> | Понятие «Современный русский язык». История становления и развития русского литературного языка. Культура языка и культура речи. Аспекты культуры речи: нормативный, коммуникативный, эстетический. Типы речевой культуры. <b>Входной контроль.</b>   | 2   | ОК 01<br>ОК 05<br>ОК 02   |
| <b>Тема 1.2 Понятие о речевой коммуникации, виды речевой деятельности</b>             | Язык как система. Язык и речь. Понятие речевой коммуникации. Виды речевой деятельности. Этапы речевой деятельности.<br><i>Практическое занятие 1.</i> Структура ситуации речевого общения.  | 2 /2  | ОК 04<br>ОК 05<br>ОК 09   |
| <b>Тема 1.3 Коммуникативные качества речи</b>   | Понятие хорошей речи: правильность, богатство, точность, логичность, чистота, выразительность, уместность употребления языковых средств. Речевой этикет.<br><i>Практическое занятие 2.</i> Составление памятки «Нормы и правила речевого общения в национальных традициях моего народа»   | 2 (1)   |   |
| <b>Тема 1.4 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». Дифференциация понятий коммуникации ( <i>процесса передачи и получения информации</i> ) и общения ( <i>процесс обмена информацией, организации совместной деятельности коллектива, взаимного узнавания, взаимовлияния и воздействия; общение как творчество</i> ).<br><i>Практическое занятие 3.</i> Модели речевого общения педагога с группой. | 2   |   |

|  |   |                |  |
|--|---|----------------|--|
| <b>Тема 1.5 Организация речевой коммуникации педагогом</b>                         | <p>Речевые средства организации учебного процесса. Речевой этикет педагога. Диалогическое и монологическое, устное и письменное общение. Работа с текстами («Гимна колледжа» и др.)</p> <p><i>Практическое занятие 4. Функции профессиональной коммуникации: общение, сообщение, воздействие.</i></p>   | <p>2</p>       |  |
| <b>Тема 1. 6 Культура устной речи</b>  | <p>Интонация: синтаксическая, смысловозначительная, стилистическая и эмоционально-экспрессивная функция интонации. Паузирование, принципы интонационного членения предложения, принципы деления текста на фразы. Логические ударения в письменном и звучащем тексте. Роль темпа и ритма в звучащем тексте.</p> <p><i>Практическое занятие 5. Составление партитуры текста.</i></p>  | <p>2 /2</p>    |  |
| <b>Тема 1.7 Совершенствование техники речи</b>                                     | <p>Виды дыхания, этапы тренировки фонационного дыхания. Система работы над голосом, дикцией, интонационно-мелодической структурой высказывания.</p> <p><i>Практическое занятие 6. Чтение художественного текста по партитуре.</i></p>   | <p>2 (1)</p>   |  |
| <b>Тема 1. 8 Правила подготовки публичного выступления</b>                         | <p>Сбор материала. Основные приемы поиска и записи материала. Структура речи. Словесное оформление публичного выступления. Разметка текста. Репетиция выступления. Признаки неестественного поведения оратора. Основные принципы контакта с аудиторией.</p> <p><i>Практическое занятие 7. Объявление. Приглашение. Поздравление.</i></p>  | <p>2 (1)</p>   |  |
| <b>Тема 1.9 Совершенствование устной публичной речи</b>                            | <p><i>Практическое занятие 8. Публичное выступление на заданную тему.</i></p>   | <p>2 /1</p>    |  |
| <b>Тема 1.10 Письменная деловая речь в профессиональной деятельности педагога.</b> | <p>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.</p> <p>Интернациональные особенности делового общения: официальность, регламентированность, соблюдение норм делового этикета. Предметная и коммуникативная точность. Композиция документа. Происхождение слова документ.</p> <p>Виды управленческих документов. Группы документов по</p> | <p>2 (1)/1</p> |  |

|  |  |          |  |
|--|--|----------|--|
|  | <p>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 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. Сокращение слов и словосочетаний в тексте документа. 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><i>Практическое занятие 9.</i> Составление приказа, протокола, служебной записки.</p> |          |  |
| <p><b>Тема 1.11 Частные деловые бумаги</b></p> | <p>Заявление. Определение заявления как вида деловой бумаги. Состав заявления. Образцы заявлений (в свою и чужую организации). 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</p>   | <p>2</p> |  |



|  |   |                  |                         |
|--|---|------------------|-------------------------|
|  | <p>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. Случаи необходимости заверения расписки у нотариуса.</p> <p>Последовательность предъявляемых в документе сведений. Образец расписки. Языковые особенности стиля и оформления расписки.</p> <p><i>Практическое занятие 10.</i> Составление заявления, доверенности, автобиографии, характеристики, резюме.</p> |                  |                         |
| <b>Тема 1.12<br/>Совершенствование делового письма педагога</b>      | Анализ образцов документов и деловых бумаг.   | 2                |                         |
| <b>Тема 1.13 Особенности профессиональной коммуникации педагога</b>  | Контрольная работа 1 по материалам раздела 1.   | 2                |                         |
| <b>Раздел 2. Культура речи</b>                                       |   | <b>40 (6) /6</b> |                         |
| <b>Тема 2.1 Особенности языковой нормы и её виды.</b>                | Понятие «норма». Признаки норм литературного языка. Основные причины изменения норм. Норма и варианты. Типы норм литературного языка и ошибки, связанные с нарушением норм. Словари и справочники русского языка, сайт gramota.ru.  | 2                | ОК 01<br>ОК 02<br>ОК 04 |
| <b>Тема 2.2 Изучение акцентологических норм и орфоэпических норм</b> | Акцентологические нормы. Особенности ударения в русском языке. Орфоэпические словари-справочники. Особенности ударения в русском языке (разноместность, подвижность). Причины изменения и колебания ударения. Особенности ударения в именах существительных, прилагательных и глаголах. Нормы произношения. Произношение гласных звуков. Произношение согласных звуков. Произношение слов иноязычного происхождения.  | 2(1)             | ОК 05<br>ОК 09          |
|  | <i>Практическое занятие 11.</i> Работа с орфоэпическим словарем (императивные и диспозитивные нормы).   |                  |                         |

|  |  |       |  |
|--|--|-------|--|
| <b>Тема 2.3 Фонетические средства речевой выразительности</b>                      | Фонетические средства речевой выразительности (звукопись, ассонанс, аллитерация, фонетический портрет).<br><i>Практическое занятие 12. Составление фонетического портрета имени (публичное выступление).</i>   | 2     |  |
| <b>Тема 2.4 Лексика как системная организация языка</b>                            | Лексикология. Лексическое значение и другие информативные качества слова. Словарная статья. Толковый словарь русского языка С.И. Ожегова. Словарь живого великорусского языка В.И. Даля. Словарь иностранных слов. Словарь русских имен и фамилий.<br><i>Практическое занятие 13. Публичная защита проекта «Лексическое значение моего имени».</i>   | 2 (1) |  |
| <b>Тема 2.5 Использование лексических средств в профессиональной речи педагога</b> | Фразеологизмы, пословицы и поговорки, крылатые слова и выражения. Лингвистическая литература по данной теме (Шанский Н.М., Даль В.И., фразеологические словари, Ашукины Н.С. и М.Г.) Ошибки, связанные с употреблением устойчивых сочетаний слов в речи. Многозначные слова. Переносное значение слова. Способы проявления многозначности (олицетворение, метафора, метонимия, синекдоха). Омонимы, омографы, омофоны, омоформы. Оттенки значения, передаваемые паронимами, синонимами, антонимами. Общеупотребительные слова, диалекты, профессиональный сленг, жаргон, арго. Исконно русская лексика, иноязычные заимствования и экзотизмы, иноязычные вкрапления. Слова активного употребления, неологизмы (общеязыковые и авторские), устаревшие слова (историзмы, архаизмы).<br><i>Практическое занятие 14. Анализ текстов А. Усачева, И.А. Крылова, Н.Т. Башкатова и др.</i> | 2/2   |  |
| <b>Тема 2.6 Устное публичное выступление на тему «История одного слова»</b>        | Этимологический словарь. Анализ словарной статьи заданного слова.<br><i>Практическое занятие 15. Составление текста–сообщения по материалам статьи для устного публичного выступления</i>  | 2 /   |  |
| <b>Тема 2.7 Типология лексических ошибок</b>                                       | Нарушение смысловой точности речи (употребление слова в несвойственном ему значении, нарушение семантической и лексической сочетаемости, неверное употребление паронимов, контаминация, немотивированное использование просторечных слов, архаизмов, неологизмов, канцеляризм). Речевая избыточность (плеоназм, тавтология, нанизывание синонимов). Речевая недостаточность.   | 2/2   |  |

|   |   |       |  |
|---|---|-------|--|
| <b>Тема 2.8 Лексические ошибки и их исправление</b>   | Анализ текстов, определение типа речевой ошибки.<br>Проверочная работа.   | 2 (1) |  |
| <b>Тема 2.9 Изучение словообразовательных норм</b>  | Словообразовательная система русского языка. Императивная и диспозитивная словообразовательная норма. Основные словообразовательные ошибки. Детское словотворчество.  | 2     |  |
| <b>Тема 2.10 Изучение стилистических возможностей словообразования</b>  | Стилистический анализ словообразовательных средств в художественном, публицистическом и научно-популярном текстах.<br><i>Практическое занятие 16</i> Особенности образования профессиональной лексики и терминов.   | 2 (1) |  |
| <b>Тема 2.11 Морфологические нормы форм имен существительных</b>  | Морфологические нормы и их особенности. Причины вариантности в формах слова. Колебания рода имен существительных. Род несклоняемых имен существительных. Колебания в грамматическом роде у неологизмов. Категория падежа и числа: особенности склонения. Колебания в падежных формах. Определение грамматического рода у аббревиатур.   | 2     |  |
| <b>Тема 2.12 Морфологические нормы форм имен прилагательных, имен числительных и местоимений, глагола и глагольных форм</b> | Синонимия полных и кратких прилагательных. Норма в образовании степеней сравнения имен прилагательных. Употребление притяжательных прилагательных.<br>Употребление имен числительных в устной и письменной речи. Варианты сочетания числительных с существительными. Склонение числительных. Варианты форм составных числительных. Форма «оба», «обе». Числительные собирательные, количественные как синонимы.<br>Стилистическое использование личных местоимений. Личные местоимения в роли подлежащего. Особенности употребления возвратных местоимений. Синонимическое использование местоимений. Особенности образования некоторых личных форм глагола. Недостаточные глаголы. Образование видовых форм. Варианты форм причастий и деепричастий. | 2     |  |
| <b>Тема 2.13 Морфологические ошибки и их исправление</b>  | <i>Практическое занятие 17</i> Исправление морфологических ошибок и определение их типов.   | 2 (1) |  |
| <b>Тема 2.14 Синтаксические нормы словосочетания и простого предложения</b>   | Словосочетание и предложение. Виды связи слов в словосочетании. Нормы управления. Согласование приложений – географических названий.<br>Грамматическая основа. Способы выражения подлежащего и сказуемого. Координация подлежащего и сказуемого. Нормы согласования   | 2     |  |

|   |   |           |  |
|---|---|-----------|--|
|   | подлежащего, выраженного количественно-именным сочетанием, и сказуемого.  |           |  |
| <b>Тема 2.15 Употребление предложений с однородными членами и параллельных синтаксических конструкций</b> | Ошибки, связанные с логической и лексико-грамматической несочетаемостью однородных членов предложения. Союзы и предлоги при однородных членах предложения.<br>Характеристика параллельных синтаксических конструкций. Способы выражения сравнения в русском языке. Употребление причастного и деепричастного оборота. Стилистические особенности конструкций с синонимическими предложениями. | 2         |  |
| <b>Тема 2.16 Колебания нормы в простых и сложных предложениях</b>   | Порядок слов в предложении. Актуальное членение предложения. Синтаксические модели соединения предложений. Простое, осложненное, сложносочиненное, сложноподчиненное и бессоюзное сложное предложения.<br><i>Практическое занятие 18 Составление текста Т-Р-Т-Р.</i>  | 2 (1)     |  |
| <b>Тема 2.17 Изучение норм построения текста</b>  | Цельность текста, связность текста и завершенность. Виды заголовков. Типы зачинов в тексте. Типы концовок в тексте.<br><i>Практическое занятие 19. Анализ текстов А.Л. Барто, С.В. Михалкова, В. Осеевой.</i>   | 2/2       |  |
| <b>Тема 2.18 Анализ построения художественных текстов детской литературы</b>                              | <i>Практическое занятие 20</i> Анализ текстов А.Н. Толстого, А.С. Пушкина, В. Бианки  | 2         |  |
| <b>Тема 2.19 Орфографические нормы</b>  | Типы и виды орфограмм. Роль лексического и грамматического анализа при написании слов различной структуры и значения. Русская орфография в аспекте речевой выразительности.   | 2         |  |
| <b>Тема 2.20 Пунктуационные нормы</b>   | Роль пунктуации в письменном общении, смысловая роль знаков препинания в тексте. Пунктуация и интонация. Способы оформления чужой речи. Цитирование. Русская пунктуация в аспекте речевой выразительности.  | 2         |  |
| <b>Промежуточная аттестация</b>   | <b>Экзамен</b>  | <b>6</b>  |  |
| <b>Всего</b>  |   | <b>72</b> |  |

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

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Гуманитарных и социально-экономических дисциплин», оснащенный в соответствии п. 6.1.2.1 примерной образовательной программы по данной специальности.

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

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

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

Антонова Е.С. Русский язык и культура речи: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / Е.С. Антонова, Т.М. Воителева. – Москва: Издательский центр «Академия», 2022. – 320 с.

##### **1.2.1. Основные электронные издания**

1. Горová, И. Г. Русский язык и культура речи : практикум для СПО / И. Г. Горová. — Саратов : Профобразование, 2020. — 145 с. — ISBN 978-5-4488-0632-2. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/92162>

2. Горová, И. Г. Стилистика русского языка и культура речи: практикум для СПО / И. Г. Горová. — Саратов: Профобразование, 2020. — 198 с. — ISBN 978-5-4488-0633-9. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/92172>

3. 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, 2022. – 389 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-00832-6. – Текст: электронный //

Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/491228> (дата обращения: 20.06.2022).

4. Яцук, Н. Д. Культура речи: практикум для СПО / Н. Д. Яцук ; под редакцией С. Л. Орловой. — Саратов: Профобразование, 2020. — 100 с. — ISBN 978-5-4488-0661-2. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/91882>

### **3.2.3. Дополнительные источники**

1. Васильева А.Н. Основы культуры речи. М., 1990
2. Введенская Л.А., Павлова Л.Г., Кашаева Е.Ю. Русский язык и культура речи. Учебное пособие для вузов. Ростов-на-Дону: Издательство «Феникс», 2000
3. Введенская Л.А. Русский язык и культу»ра речи: учебное пособие / Л.А. Введенская, М.Н. Черкасова. – Ростов-на-Дону: Феникс, 2020. – 381 с.
4. Филиппова Л.С., Филиппов В.А. Русский язык и культура речи: учебное пособие, издание 6-е. Тюмень. Издательство Тюменского государственного университета 2010. – 272 с.
5. <http://www.gramota.ru>
6. <http://www.slovari.ru>
7. <http://www.sokr.ru>
8. <http://www.megakm.ru/ojigov>
9. <http://www.redactor.ru>
10. <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.01 «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:  
приемы организации внимания;  
приемы улучшения памяти;

приемы профилактики социальной дезадаптации, девиантного поведения, интернет-зависимости;  
диагностика познавательной сферы личности;  
диагностика индивидуально-психологических особенностей личности.

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,  
здоровьесберегающих технологий,  
методов активного обучения.

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

| <i>Результаты обучения</i>   | <i>Критерии оценки</i>   | <i>Методы оценки</i>   |
|--|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>– основные единицы и уровни языка, их признаки и взаимосвязь;</li> <li>– орфоэпические, лексические, грамматические, орфографические и пунктуационные нормы современного русского литературного языка;</li> <li>– нормы речевого поведения в социально-культурной, учебно-научной, официально-деловой сферах общения.</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>– называет основные единицы и уровни языка, их признаки и взаимосвязь;</li> <li>– соблюдает орфоэпические, лексические, грамматические, орфографические и пунктуационные нормы современного русского литературного языка;</li> <li>– использует нормы речевого поведения в социально-культурной, учебно-научной, официально-деловой сферах общения.</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>– тестовые задания различных видов;</li> <li>– письменные и устные ответы;</li> <li>– домашняя работа (упражнения) по темам курса;</li> <li>– контрольные письменные работы;</li> <li>– написание сочинений рассуждений;</li> <li>– участие в обсуждении тем патриотической направленности;</li> <li>– наблюдение за умением вести дискуссию;</li> <li>– подбор и работа с текстами авторов различных национальностей.</li> </ul> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>– осуществлять речевой самоконтроль, оценивать устные и письменные высказывания с точки зрения языкового оформления, эффективности достижения поставленных коммуникативных задач</li> <li>– применять нормы и правила русского языка в устной и письменной речи;</li> <li>– находить и использовать различные источники информации, необходимые для подготовки к урокам (словари, справочники);</li> <li>– анализировать языковые единицы с точки зрения правильности, точности и уместности их употребления;</li> <li>– устанавливать педагогически целесообразные взаимоотношения с обучающимися;</li> <li>– проводить лингвистический анализ текстов различных функциональных стилей и разновидностей языка</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>– осуществляет речевой самоконтроль, оценивать устные и письменные высказывания с точки зрения языкового оформления, эффективности достижения поставленных коммуникативных задач</li> <li>– применяет нормы и правила русского языка в устной и письменной речи;</li> <li>– находит и использует различные источники информации, необходимые для подготовки к урокам (словари, справочники);</li> <li>– анализирует языковые единицы с точки зрения правильности, точности и уместности их употребления;</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>– публичное выступление по заданной теме;</li> <li>– наблюдение и оценка на практических занятиях;</li> <li>– презентация сообщения;</li> <li>– защита проектов;</li> <li>– публичное представление самостоятельно составленного текста по заданной теме.</li> </ul>  |



**Лист согласования рабочей программы  
ОП.01 Русский язык и культура профессиональной коммуникации  
педагога**

ОДОБРЕНА  
Методическим объединением  
преподавателей  
гуманитарного цикла

протокол № 2  
от 14.09 2023 г.

Руководитель МО

Яковлева Е.А.  
Ф.И.О.

[Подпись]  
(подпись)

Составитель(и):

[Подпись]  
(подпись)

Яковлева Е.А.  
Ф.И.О.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

Эксперт (ы):

Залко Т.Н.  
(подпись)  
(должность)

Залко Т.Н.  
Ф.И.О.

\_\_\_\_\_  
(подпись)  
(должность)

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.