

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ «ГУБЕРНСКИЙ КОЛЛЕДЖ Г. СЫЗРАНИ»**

УТВЕРЖДЕНО

Приказ ГБПОУ «ГК г. Сызрани»
от «30» мая 2025г. № 265-о

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**ОП.01 РУССКИЙ ЯЗЫК И КУЛЬТУРА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ КОММУНИКАЦИИ
ПЕДАГОГА**

**общепрофессионального цикла
основной образовательной программы**

44.02.01 Дошкольное образование

г. Сызрань, 2025

РАССМОТРЕНО НА ЗАСЕДАНИИ*

Предметной (цикловой) комиссией
общепрофессионального и профессионального
циклов «Дошкольное образование»
от «_23» __мая____2025_ г. протокол № 9

Составитель: Юлия Георгиевна Россейкина, преподаватель ОП.01 Русский язык и культура профессиональной коммуникации педагога ГБПОУ «ГК г. Сызрани»

Внутренняя экспертиза (техническая и содержательная): Федорович Е.В., председатель ПЦК общепрофессионального и профессионального циклов «Дошкольное образование» ГБПОУ «ГК г. Сызрани»

Рабочая программа разработана в соответствии с требованиями к оформлению, установленными в ГБПОУ «ГК г. Сызрани».

Содержание программы реализуется в процессе освоения студентами основной образовательной программы по специальности среднего профессионального образования 44.02.01 Дошкольное образование.

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ 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	16
5.	ЛИСТ АКТУАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ	18
	ПРИЛОЖЕНИЕ 1. ПЛАНИРОВАНИЕ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ АКТИВНЫХ И ИНТЕРАКТИВНЫХ ФОРМ И МЕТОДОВ ОБУЧЕНИЯ	19
	ПРИЛОЖЕНИЕ 2. СОПОСТАВЛЕНИЕ ТРЕБОВАНИЙ ПС И ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ УД	20
	ПРИЛОЖЕНИЕ 3. СОПОСТАВЛЕНИЕ ТРЕБОВАНИЙ ДЭ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ УД	22

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины (далее – УД) является частью основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена ГБПОУ «ГК г. Сызрани» по специальности СПО 44.02.01 Дошкольное образование, разработанной в соответствии с ФГОС.

Рабочая программа составлена для использования по очной и заочной формам обучения.

1.2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена:

Учебная дисциплина входит в общепрофессиональный цикл.

1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

По результатам освоения дисциплины ОП.01 Русский язык и культура профессиональной коммуникации педагога у обучающихся должны быть сформированы образовательные результаты в соответствии с ФГОС СПО:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01 ОК 02 ОК 05 ОК 09 ПК 4.1 ПК 4.3 ПК 6.2	– выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам; – использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности; – осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста; – пользоваться профессиональной документацией на государственном языке.	- особенности социального и культурного контекста; - правила оформления документов и построения устных сообщений - правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); - лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; - особенности произношения; - правила чтения текстов профессиональной направленности.

Содержание дисциплины должно быть ориентировано на подготовку студентов к освоению профессиональных модулей ППССЗ по специальности 44.02.01 Дошкольное образование и овладению профессиональными компетенциями (ПК):

ПК 4.1. Планировать и организовывать процесс воспитания детей раннего и дошкольного возраста с учетом этнокультурной направленности при освоении государственного языка

(государственного языка Российской Федерации, государственного языка республики в составе Российской Федерации).

ПК 4.3. Создавать информационную среду дошкольной образовательной группы с целью развития у детей основ информационной культуры.

ПК 6.2. Создавать развивающую предметно пространственную среду, позволяющую обеспечить физическое, сенсорное, речевое развитие детей раннего возраста, их эмоциональное благополучие.

В процессе освоения дисциплины у студентов должны формироваться общие компетенции (ОК):

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 05 осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 09 пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Вариативная часть – не предусмотрено.

1.4. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

Всего – 72 часов, в том числе:

всего во взаимодействии с преподавателем – 10 часов, в том числе:

теоретическое обучение – 2 часов,

практические занятия – 6 часов.

Самостоятельная работа: 62 часа

Форма итоговой аттестации по дисциплине: экзамен – 2 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	10
Самостоятельная работа	62
Объем образовательной программы	72
в том числе:	
теоретическое обучение	2
лабораторные работы	не предусмотрено
практические занятия	6
контрольная работа	не предусмотрено
консультации	не предусмотрено
промежуточная аттестация	2
Самостоятельная работа	62
Промежуточная аттестация	экзамен

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

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
Раздел 1.		Профессиональная педагогическая коммуникация	24/44	
Тема 1.1. Язык как средство общения и форма существования национальной культуры		Содержание учебного материала	3	ОК 01 ОК 09 ПК 1.1. ПК. 1.5. ПК 3.5.
	1.	Понятие «современный русский литературный язык». Основные функции языка. Различия между языком и речью. Понятие «культура речи». Роль культуры речи в профессиональной деятельности педагога <i>Самостоятельная работа:</i> Аспекты (компоненты) культуры речи: нормативный, коммуникативный, этический.	2	
			1	
Тема 1.2. Понятие о речевой коммуникации, виды речевой деятельности		Содержание учебного материала	4	ОК 05 ОК 09 ПК 1.1. ПК 3.6.
	2.	<i>Самостоятельная работа:</i> Общие сведения о речи. Признаки речи. Виды речи. Язык и мышление. Язык и сознание. Основные функции языка: общение, сообщение, воздействие (волеуправляющая). Дополнительные функции языка: регулятивная, когнитивная (познавательная), аккумулятивная Понятие речевой коммуникации. Типологии коммуникации на разных основаниях: по цели, по массовости, по содержанию.	4	
		Практические занятия	2	
	1.	Язык и речь. Язык как система. Понятие о литературном языке и языковой норме.	1	
	2.	Коммуникативные качества речи: точность речи, понятность речи, чистота речи, богатство речи, выразительность речи.	1	
Тема 1.3. Профессиональн		Содержание учебного материала	5	ОК 01 ОК 05
	3.	<i>Самостоятельная работа:</i>	5	

ая коммуникация и ее функции		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. Общение как творчество. Функции профессиональной коммуникации.		ПК 1.1. ПК. 1.5. ПК 3.5. ПК 3.6. ПК 4.1.
	Практические занятия		2	
	3.	Основные коммуникационные функции языка: общение, сообщение, воздействие (волеуководная).	1	
	4.	Морально-нравственные (этические) основы профессиональной коммуникации. Корпоративная этика.	1	
Раздел 2.	Культура речи		16/40	
Тема 2.1. Нормы современного русского литературного языка: нормы ударения, орфоэпические нормы	Содержание учебного материала		3	ОК 01 ОК 05 ПК. 1.5. ПК 3.5. ПК 3.6.
	1.	Самостоятельная работа: Особенности языковой нормы и её виды. Понятие об орфоэпии как разделе языкознания. Орфоэпические нормы в области произношения отдельных звуков, грамматических форм, слов. Орфоэпические нормы в области гласных звуков. Орфоэпические нормы в области согласных звуков. Произношение отдельных грамматических форм. Особенности произношения заимствованных слов. Акцентологические нормы. Особенности ударения в русском языке.	3	
	Практические занятия		2	
	5.	Работа с правилами постановки ударения в современном русском языке. Орфоэпический словарь. Вариативность постановки ударения. Трудности и особенности русского ударения. Ударение в отдельных грамматических формах.	1	
	6.	Основные правила русского литературного произношения. Некоторые трудные случаи произношения гласных и согласных звуков. Распространенные орфоэпические ошибки.	1	
Тема 2.2. Нормы современного русского	Содержание учебного материала		2	ОК 01 ОК 09
	2.	Самостоятельная работа: Употребление однозначных и многозначных слов.	2	

литературного языка: лексические нормы		Использование в речи синонимов, антонимов, омонимов, паронимов. Использование стилистически окрашенной лексики. Сферы и нормы использования стилистически окрашенной лексики. Использование лексических средств в профессиональной речи педагога.		ПК 1.1. ПК. 1.5.
	Практические занятия <i>Самостоятельная работа:</i>		4	
	7.	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.	2	
	8.	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.	2	
Тема 2.3. Нормы современного русского литературного языка: синтаксические нормы	Содержание учебного материала <i>Самостоятельная работа:</i>		2	ОК 01 ОК 05 ОК 09 ПК 3.6. ПК 4.1.
	3.	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.	2	
	Практические занятия		2	
	9.	Построение словосочетаний и предложений в русском языке. Выбор управляемой формы в словосочетании, согласование подлежащего и сказуемого, использование причастных и деепричастных оборотов.	1	
	10.	Построение некоторых типов сложных предложений.	1	
Тема 2.4. Орфографически и пунктуационные	Содержание учебного материала <i>Самостоятельная работа:</i>		1	ОК 09 ПК 3.6.
	4.	Понятие орфограммы и пунктограммы. Правописание той или иной орфограммы и постановку знаков препинания в соответствии с правилами.	1	

нормы русского языка.	Практические занятия <i>Самостоятельная работа:</i>		2	
	11	Морфологический, фонетический и лексический принципы написания слов. Постановка запятой, точки с запятой, двоеточия, тире в простом и сложном предложении. Объяснительный диктант.	2	
Тема 2.5. Подготовка публичного выступления.	Содержание учебного материала <i>Самостоятельная работа:</i>		2	ОК 01 ПК 3.6. ПК 4.1.
	5.	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	
	Практические занятия <i>Самостоятельная работа:</i>		2	
	12	Составление текста выступления на заданную тему. Выступление на заданную тему, его анализ.	2	
Тема 2.6. Особенности официально-делового стиля речи. Деловое письмо. Нормы делового письма	Содержание учебного материала <i>Самостоятельная работа:</i>		6	ОК 01 ПК 1.1. ПК. 1.5.
	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. Происхождение слова документ. Виды управленческих документов. Группы документов по функциональному значению:	6	

		личные, директивные, распорядительные, информационно-справочные и др. Правила оформления документов. Типы реквизитов документа. Бланки деловых писем. 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. 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. 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. 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. 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. 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. Расписка. Определение расписки. Цель ее написания. Состав документа. Случаи		
--	--	--	--	--

		необходимости заверения расписки у нотариуса. Последовательность предъявляемых в документе сведений. Образец расписки. Языковые особенности стиля и оформления расписки.		
		Практические занятия <i>Самостоятельная работа:</i>	28	
	13 .	Официально-деловой стиль. Составление деловых бумаг (справка, удостоверение); частных деловых бумаг (заявление, доверенность). Автобиография. Резюме.	28	
		Промежуточная аттестация: консультации/экзамен	2	
		Всего	72	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета – Русский язык с методикой преподавания; лабораторий – не предусмотрено.

Помещение кабинета должно удовлетворять требованиям Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СП 2.4.3648-20) и быть оснащено типовым оборудованием, указанным в настоящих требованиях, в том числе специализированной учебной мебелью и средствами обучения, достаточными для выполнения требований к уровню подготовки обучающихся.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места для студентов;
- рабочий стол преподавателя;
- доска;
- инструктивный материал;
- комплект учебно-методической документации;
- учебно-методический комплекс: нормативные документы по требованиям к уровню подготовки выпускника, учебно-методическая литература, комплект методического обеспечения самостоятельной (внеаудиторной) работы, практических работ, медиатека.

Технические средства обучения:

- медиапроектор;
- компьютер;

3.2. Информационное обеспечение реализации программы (перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы).

1. Антонова Е.С., Воителева Т.М. Русский язык и культура речи: учебник для студ. средн. проф. учеб. заведений / Е.С.Антонова, Т.М. Воителева. – 21-е изд., стер. – М.: Издат. Центр «Академия», 2022. – 320 с.
2. Азбука (в 2 частях).Климанова Л.Ф., Макеева С.Г. Акционерное общество «Издательство «Просвещение».
3. Бердникова Е.Д., Петрякова А.Г. Тесты по культуре речи / Е.Д.Бердникова, А.Г.Петрякова. – 7-е изд. – М.: Флинта, 2017. - 80 с.
4. Русский язык (в 2 частях).Кибирева Л.В., Клейнфельд О.А., Мелихова Г.И.ООО «Русское слово-учебник»
5. Русский язык. Рамзаева Т.Г. ООО «ДРОФА»; АО «Издательство Просвещение».
6. Русский язык. Репкин В.В., Восторгова Е.В. ООО «БИНОМ. Лаборатория знаний»; АО «Издательство Просвещение».

Основные источники

Для преподавателей:

1. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в ред. федеральных законов от 07.05.2013 № 99-ФЗ, от 07.06.2013 № 120-ФЗ, от 02.07.2013 № 170-ФЗ, от 23.07.2013 № 203-ФЗ, от 25.11.2013 № 317-ФЗ, от 03.02.2014 № 11-ФЗ, от 03.02.2014 № 15-ФЗ, от 05.05.2014 № 84-ФЗ, от 27.05.2014 № 135-ФЗ, от 04.06.2014 № 148-ФЗ, с изменениями, внесенными Федеральным законом от 04.06.2014 № 145-ФЗ).
2. Приказ Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования» (зарегистрирован в Минюсте РФ 07.06.2012 № 24480).
3. Приказ Минобрнауки России от 29.12.2014 № 1645 «О внесении изменений в Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования».
4. Письмо Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Минобрнауки России от 17.03.2015 № 06-259 «Рекомендации по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования».
5. Стилистический словарь вариантов. — 2-е изд., испр. и доп. — М., 2001.

Для студентов:

1. *Скворцов Л.И.* Большой толковый словарь правильной русской речи. — М., 2005.
2. Каленчук М. Л. Большой орфоэпический словарь русского языка [Текст]: литературное произношение и ударение начала XXI века: норма и её варианты / М. Л. Каленчук, Л. Л. Касаткин, Р. Ф. Касаткина; под редакцией Л. Л. Касаткина; Российская академия наук, Институт русского языка им. В. В. Виноградова РАН. - Изд. 2-е, испр. и доп. - Москва: АСТ-Пресс, 2017. — 1020 с.
3. Культура устной и письменной речи делового человека: Справочник. Практикум. — М.: Флинта, Наука, 2016. — 313 с.
4. *Лекант П.А., Леденева В.В.* Школьный орфоэпический словарь русского языка. — М., 2005
5. Окунцова Е.А. Ударение. Диктору, лектору, оратору, учителю, школьнику. Словарь-справочник//Е.А. Окунцова. — М.: Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова. — 2018. — 120 с.

Дополнительные источники

Для преподавателей:

1. Горовая, И. Г. Русский язык и культура речи : практикум для СПО / И. Г. Горовая. — 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. Горовая, И. Г. Стилистика русского языка и культура речи : практикум для СПО / И. Г. Горовая. — 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>

Для студентов:

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 культура 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.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Критерии оценки	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Усвоенные умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	реализовывать различные виды речевой деятельности в учебно-научном общении на русском языке	Практическая работа Устное выступление
понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы	осуществлять эффективную межличностную коммуникацию в устной и письменной формах на русском языке	Тестирование. Практическая работа
участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности	вести диалог на русском языке	Тестирование Практическая работа
кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	создавать и редактировать тексты основных жанров деловой речи	Практическая работа Тестовые задания различных видов Устное выступление
Усвоенные знания: особенности социального и культурного контекста	основные нормы русского языка в области устной и письменной речи	Практическая работа
правила оформления документов и построения устных сообщений	использовать правила оформления и построения устных сообщений	Письменные и устные ответы
правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)	реализовывать правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы	Письменные и устные ответы
лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности	– основные особенности слушания, чтения, говорения и письма как видов речевой деятельности; - основные модели речевого поведения	Тестирование
особенности произношения	основы речевых	Письменные и устные ответы

	жанров, актуальных для учебно-научного общения	
правила чтения текстов профессиональной направленности	сущность речевого воздействия, его виды, формы и средства	Устное выступление

5. ЛИСТ АКТУАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

[illegible]

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

ПЛАНИРОВАНИЕ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ АКТИВНЫХ И ИНТЕРАКТИВНЫХ ФОРМ И МЕТОДОВ ОБУЧЕНИЯ

№ п/п	Тема учебного занятия	Кол-во часов	Активные и интерактивные формы и методы обучения	Формируемые ОК, ПК, знания и умения
1.	Язык как средство общения и форма существования национальной культуры	2	Дискуссия	ОК 01, ОК 09, ПК 4.1., ПК. 4.6, ПК 6.2.
2.	Понятие о речевой коммуникации, виды речевой деятельности	4	Работа в малых группах	ОК 05, ОК 09, ПК. 4.6, ПК 6.2
3.	Профессиональная коммуникация и ее функции	4	Мозговой штурм	ОК 01, ОК 09, ПК 4.1., ПК. 4.6, ПК 6.2.
4.	Нормы современного русского литературного языка: нормы ударения, орфоэпические нормы	3	Работа в малых группах	ОК 01, ОК 09, ПК 4.1., ПК. 4.6, ПК 6.2.
5.	Нормы современного русского литературного языка: лексические нормы	3	Анализ раздаточных материалов	ОК 01, ОК 09, ПК. 4.6, ПК 6.2
6.	Нормы современного русского литературного языка: синтаксические нормы	3	Анализ раздаточных материалов	ОК 01, ОК 09, ПК 4.1., ПК. 4.6, ПК 6.2.
7.	Орфографические и пунктуационные нормы русского языка.	2	Лекция с запланированными ошибками	ОК 09, ПК. 4.6
8.	Подготовка публичного выступления.	3	Устное выступление Работа в малых группах	ОК 01, ПК 4.1.
9.	Особенности официально-делового стиля речи. Деловое письмо. Нормы делового письма	4	Индивидуальная работа	ОК 01, ПК 4.3., ПК. 6.2.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

СОПОСТАВЛЕНИЕ ТРЕБОВАНИЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО СТАНДАРТА «ПЕДАГОГ», УТВЕРЖДЕННОГО ПРИКАЗОМ МИНТРУДА РОССИИ ОТ 18 ОКТЯБРЯ 2013 Г. N 544Н И ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОП.01 РУССКИЙ ЯЗЫК И КУЛЬТУРА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ КОММУНИКАЦИИ ПЕДАГОГА

Требования профессионального стандарта	Наименование профессиональных модулей (МДК) с образовательными результатами, имеющими взаимосвязь с ОР дисциплины	Образовательные результаты дисциплины	Наименование разделов/тем в рабочей программе по дисциплине
Необходимые умения: Общаться с детьми, признавать их достоинство, понимая и принимая их	ПМ.02 Организация различных видов деятельности детей в дошкольной образовательной организации МДК 02.01 Психолого-педагогические основы организации общения детей раннего и дошкольного возраста	Уметь: участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности	Тема 1.3. Профессиональная коммуникация и ее функции.
Необходимые знания: История, теория, закономерности и принципы построения и функционирования образовательных (педагогических) систем, роль и место образования в жизни личности и общества	ПК 2.1. Организовывать различные виды деятельности (предметная; игровая; трудовая; познавательная, исследовательская и проектная деятельности; художественно-творческая; продуктивная деятельность и другие) и общение детей раннего и дошкольного возраста на государственном	Знать: лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности	Тема 2.5. Подготовка публичного выступления.

	языке (государственном языке Российской Федерации, государственном языке республики в составе Российской Федерации) в соответствии с возрастными особенностями детей. ПК 2.2. Создавать развивающую предметно- пространственную среду для организации различных видов деятельности и общения детей раннего и дошкольного возраста на государственном языке (государственном языке Российской Федерации, государственном языке республики в составе Российской Федерации), в том числе детей с ограниченными возможностями здоровья, в соответствии со спецификой образовательной программы. Уметь: организовывать коммуникацию детей на государственном литературном языке РФ Знать: речевые механизмы осуществления продуктивной коммуникации детей раннего и дошкольного		
--	---	--	--

	возраста		
--	----------	--	--

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

СОПОСТАВЛЕНИЕ ТРЕБОВАНИЙ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА ПО СОСТОЯНИЮ НА МАЙ 2025 ГОДА ПО КОМПЕТЕНЦИИ ПРЕПОДАВАНИЕ В НАЧАЛЬНЫХ КЛАССАХ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОП.04 РУССКИЙ ЯЗЫК И КУЛЬТУРА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ КОММУНИКАЦИИ ПЕДАГОГА

Требования ДЭ	Образовательные результаты дисциплины	Наименование разделов/тем в рабочей программе по дисциплине
Знать: Основные свойства речи: грамотность, интонационная выразительность, четкость и эмоциональная насыщенность. Уметь: Излагать материал (содержание и форма изложения) с учетом возможностей и интересами аудитории, личности самого учителя	Знать: лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности Уметь: участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности	Тема 1.3. Профессиональная коммуникация и ее функции