

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

**для студентов, обучающихся по специальности**

**44.02.01**

**Дошкольное образование**

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)», утвержденным Приказом Минтруда России от 18.10.2013 г. № 544 Н (с изм. от 25.12.2014), с учетом примерной образовательной программы среднего профессионального образования, рабочей программы воспитания и на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования, утвержденного Приказом Минпросвещения России от 17 августа 2022 г. № 743 (с изменениями от 03.07.2024 г. № 464) по специальности

|                    |   |
|--------------------|---|
| <small>код</small> | <small>наименование специальности</small>                 |
| 44.02.01           | Дошкольное образование                                    |
|                    | <i>(программа подготовки специалистов среднего звена)</i> |

**Разработчики:**

|   | <b>Фамилия, имя, отчество</b>       | <b>Ученая степень (звание)<br/>[квалификационная<br/>категория]</b> | <b>Должность</b> |
|---|-------------------------------------|---|------------------|
| 1 | Степанова Светлана<br>Александровна | высшая  | преподаватель    |

| <b>Рассмотрено на заседании МО МК по общеобразовательной подготовке</b> |   |                          |                    |
|---|---|--------------------------|--------------------|
|   | <b>Фамилия, имя, отчество<br/>руководителя МО</b> | <b>Дата заседания МО</b> | <b>№ протокола</b> |
| 1   | Масюткина Ирина<br>Александровна                  | 27.08.2024               | 1                  |

| <b>Согласовано на заседании научно-методического совета</b> |                    |
|---|--------------------|
| <b>Дата заседания НМС</b>                                   | <b>№ протокола</b> |
| 27.08.2024  | 1                  |

## **СОДЕРЖАНИЕ**

|  |    |
|--|----|
| 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....  | 4  |
| 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .....                 | 6  |
| 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....            | 12 |
| 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ..... | 14 |

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

### 1.1 Область применения рабочей программы учебной дисциплины

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена

по специальности

44.02.01

Дошкольное образование

укрупненной группы специальностей

44.00.00

Образование и педагогические науки

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в рамках реализации специальности 44.02.01 «Дошкольное образование» заочной формы обучения.

### 1.2 Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Данная учебная дисциплина входит:

в обязательную часть циклов ППССЗ

Общепрофессиональных дисциплин

в вариативную часть циклов ППССЗ

Учебная дисциплина связана с дисциплиной БД.01 Русский язык общеобразовательного цикла, МДК 03.01 Теория и методика развития речи детей раннего и дошкольного возраста профессионального цикла.

### 1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

| Код ПК, ОК  | Умения   | Знания  |
|---|--|---|
| ОК 01<br>ОК 02<br>ОК 03<br>ОК 04<br>ОК 05<br>ОК 06<br>ОК 09 | <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</li> </ul> | <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> <li>- <u>средства выразительности речи;</u></li> <li>- <u>этические нормы.</u></li> </ul> |

|  |   |  |
|--|---|--|
|  | <p>с точки зрения правильности, точности и уместности их употребления;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- устанавливать педагогически целесообразные взаимоотношения с обучающимися; <u>выстраивать межличностное взаимодействие со всеми субъектами образовательного процесса; выстраивать межличностную коммуникацию;</u></li> <li>- <u>воспринимать и понимать друг друга;</u></li> <li>- проводить лингвистический анализ текстов различных функциональных стилей и разновидностей языка;</li> <li>- <u>умение передавать познавательную (учебную) информацию;</u></li> <li>- <u>пользоваться вербальными и невербальными средствами передачи информации всем субъектам образовательного процесса;</u></li> <li>- <u>организовывать и поддерживать педагогический диалог;</u></li> <li>- <u>активно слушать собеседника;</u></li> <li>- <u>ориентироваться в коммуникативной ситуации психолого-педагогического взаимодействия;</u></li> <li>- <u>распознавать скрытые мотивы и психологические защиты собеседника;</u></li> <li>- <u>понимать эмоциональное состояние воспитанника;</u></li> <li>- <u>правильно оценить ситуацию общения;</u></li> <li>- <u>вести себя так, чтобы дать возможность другому человеку проявить свои интересы и чувства.</u></li> </ul> |  |
|--|---|--|

*\*\*Требования всероссийского чемпионатного движения по профессиональному мастерству «Профессионалы» выделены курсивом с подчеркиванием*

Освоение дисциплины направлено на развитие общих, профессиональных, **цифровых** компетенций:

| Код   | Компетенции   |
|-------|---|
| 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 03 | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях |

|              |  |
|--------------|--|
| ОК 04        | Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде   |
| ОК 05        | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста  |
| ОК 06        | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения |
| ОК 09        | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках  |
| <b>КК. 1</b> | <b>Коммуникация и кооперация в цифровой среде</b>  |

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы  | Объем в часах |
|---|---------------|
| <b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>             | <b>44</b>     |
| в т. ч.:  |               |
| теоретическое обучение  | 20            |
| практические занятия  | 24            |
| <b>Промежуточная аттестация дифференцированный зачёт в 3 семестре</b> |               |

**2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины**  
**ОП.04 Русский язык и культура профессиональной коммуникации педагога**

| Наименование разделов и тем  | Содержание и формы организации деятельности обучающихся |  | Объем часов     | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|--|---|--|-----------------|---|
| 1  | 2   |  | 3               |   |
|  | <b>3 семестр всего 44 ч.: Т- 20 ч., ПЗ – 24 ч.</b>      |  |                 |   |
| <b>Раздел 1.</b>   | <b>Профессиональная педагогическая коммуникация</b>     |  | <b>12 (8/4)</b> |   |
| <b>Тема 1.1.</b><br><b>Язык как средство общения и форма существования национальной культуры</b> | Содержание учебного материала                           |  | <b>2/0</b>      | ОК 01, ОК 05, ОК 06, ОК 09  |
|  | 1   | Понятие «современный русский литературный язык». Основные функции языка. Различия между языком и речью.  |                 |   |
|  | 2   | Понятие «культура речи». Роль культуры речи в профессиональной деятельности педагога   |                 |   |
|  | 3   | Аспекты (компоненты) культуры речи: нормативный, коммуникативный, этический.   |                 |   |
| <b>Тема 1.2.</b><br><b>Понятие о речевой коммуникации, виды речевой деятельности</b>             | Содержание учебного материала                           |  | <b>2/2</b>      | ОК 05, ОК 09  |
|  | 1   | Общие сведения о речи. Признаки речи.  |                 |   |
|  | 2   | Виды речи. Язык и мышление. Язык и сознание. Основные функции языка: общение, сообщение, воздействие (волеуководная). Дополнительные функции языка: регулятивная, когнитивная (познавательная), аккумулятивная   |                 |   |
|  | 3   | Понятие речевой коммуникации. Типологии коммуникации на разных основаниях: по цели, по массовости, по содержанию   |                 |   |
|  | Практические занятия                                    | 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               |   |
| <b>Тема 1.3.</b><br><b>Профессиональная коммуникация и ее функции</b>                            | Содержание учебного материала                           |  | <b>4/2</b>      | ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09                                     |
|  | 1   | 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.<br>Коммуникация как процесс передачи и получения информации. |  |                  |   |
|   | 2   | Общение как процесс обмена информацией, организации совместной деятельности, коллектива, взаимного узнавания, взаимовлияния и воздействия. Общение как творчество.<br>Функции профессиональной коммуникации.   |                  |   |
|   | Практические занятия  | 1. Основные коммуникационные функции языка: общение, сообщение, воздействие (волеуправляющая).   | 1                |   |
|   |   | 2. Морально-нравственные (этические) основы профессиональной коммуникации. Корпоративная этика.  | 1                |   |
| <b>Раздел 2.</b>  | <b>Культура речи</b>  |  | <b>24(12/18)</b> | ОК 05, ОК 06,<br>ОК 09  |
| <b>Тема 2.1. Нормы современного русского литературного языка: нормы ударения, орфоэпические нормы</b> | Содержание учебного материала   |  | <b>2/2</b>       |   |
|   | 1   | Особенности языковой нормы и её виды.  |                  |   |
|   | 2   | 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. |                  |   |
|   | 3   | Акцентологические нормы. Особенности ударения в русском языке.   |                  |   |
|   | Практические занятия  | 1. 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                |   |
|   |   | 2. Основные правила русского литературного произношения. Некоторые трудные случаи произношения гласных и согласных звуков. Распространённые орфоэпические ошибки.  | 1                |   |
| <b>Тема 2.2. Нормы современного русского литературного языка: лексические нормы</b>                   | Содержание учебного материала   |  | <b>2/4</b>       | ОК 01, ОК 02,<br>ОК 03, ОК 04,<br>ОК 05, ОК 09,<br><b>КК.1.</b> |
|   | 1   | Употребление однозначных и многозначных слов.<br>Использование в речи синонимов, антонимов, омонимов, паронимов.<br>Использование стилистически окрашенной лексики.<br>Сферы и нормы использования стилистически окрашенной лексики.   |                  |   |
|   | 2   | Использование лексических средств в профессиональной речи педагога.<br><b>Использование сленга в цифровой среде.</b>   |                  |   |
|   | Практические занятия  | 1. Происхождение лексики русского языка. Слова исконно русские и заимствования. Причины заимствований (внутренние и  | 2                |   |



|  |   |   |            |   |
|--|---|---|------------|---|
|  | 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. 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          |   |
| <b>Тема 2.3.<br/>Нормы современного русского литературного языка: синтаксические нормы</b> | Содержание учебного материала   |   | <b>2/4</b> | ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09,               |
|  | 1   | 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          |   |
|  | 2   | Построением некоторых типов сложных предложений.  |            |   |
|  | Практические занятия  | 1. Построение словосочетаний и предложений в русском языке. Выбор управляемой формы в словосочетании, согласование подлежащего и сказуемого, использование причастных и деепричастных оборотов  | 2          |   |
|  |   | 2. Построением некоторых типов сложных предложений  | 2          |   |
| <b>Тема 2.4.<br/>Орфографические и пунктуационные нормы русского языка.</b>                | Содержание учебного материала   |   | <b>2/2</b> | ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09                |
|  | 1   | Понятие орфограммы и пунктограммы. Правописание той или иной орфограммы и постановку знаков препинания в соответствии с правилами.  | 2          |   |
|  | Практические занятия  | 1. Морфологический, фонетический и лексический принципы написания слов. Постановка запятой, точки с запятой, двоеточия, тире в простом и сложном предложении. Объяснительный диктант.   | 2          |   |
| <b>Тема 2.5.<br/>Подготовка публичного выступления.</b>                                    | Содержание учебного материала   |   | <b>2/2</b> | ОК 01. ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, |
|  | 1   | Сбор материала. Основные приемы поиска и записи материала. Структура речи. Словесное оформление публичного выступления. Богатство и выразительность речи. Окончательная подготовка выступления. «Разметка» текста. Репетиция                          | 2          |   |

|  |                               |  |     |  |
|--|-------------------------------|--|-----|--|
|  |                               | 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.  |     | ОК 09  |
|  | 2                             | Основные принципы контакта с аудиторией.   |     |  |
|  | Практические занятия          | 1. Составление текста выступления на заданную тему. Выступление на заданную тему, его анализ.  | 2   |  |
| Тема 2.6.<br>Особенности официально-делового стиля. речи. Деловое письмо. Нормы делового письма. | Содержание учебного материала |  | 2/6 | ОК 01. ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09<br>КК.1. |
|  | 1                             | <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. <b>Правила цифрового этикета.</b></p> <p>Предметная и коммуникативная точность. Композиция документа. 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 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</p> |     |  |

|  |  |  |                  |  |
|--|--|--|------------------|--|
|  |  | <p>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 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. Последовательность предъявляемых в документе сведений. Образец расписки. Языковые особенности стиля и оформления расписки.</p> |                  |  |
|  | Практические занятия   | <p>1. Официально-деловой стиль. Составление деловых бумаг (справка, удостоверение); частных деловых бумаг (заявление, доверенность).</p> <p>Автобиография. Резюме.</p>   | 4                |  |
|  | <b>Промежуточная аттестация – в форме дифференцированного зачета</b> |  | <b>2</b>         |  |
|  | <b>Итого за 3 семестр</b>  |  | <b>44(20/24)</b> |  |
|  | <b>Всего часов</b>   |  | <b>44</b>        |  |

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1 Материально-техническое обеспечение

Реализация программы дисциплины предполагает наличие

|       |                   |   |
|-------|-------------------|---|
| 3.1.1 | учебного кабинета | Русского языка                          |
| 3.1.2 | лаборатории       |   |
| 3.1.3 | зала              | Библиотека, УИЦ                         |
| 3.1.4 | мастерских        | читальный зал с выходом в сеть Интернет |

3.1.5 Оборудование учебного кабинета (лаборатории, мастерской, студии) и рабочих мест:

| №           | Наименования объектов и средств материально-технического обеспечения  | Примечания |
|-------------|---|------------|
|             | <b>Кабинет №105 русского языка и литературы</b>   |            |
| 1.          | рабочие места по количеству обучающихся   | 34         |
| 2.          | рабочее место преподавателя   | 1          |
| <b>I.</b>   | <b>Технические средства обучения</b>  |            |
| 1.          | Компьютер в сборе   | 1          |
| 3.          | Смарт доска   | 1          |
| <b>II.</b>  | <b>Экранно-звуковые пособия (могут быть в цифровом виде)</b>  |            |
| 1.          | Презентации по разделам курса: русский язык «Орфография», «Морфемика», «Морфология» (по каждой части речи), «Синтаксис» и др. | 30         |
| 2.          | Аудиозаписи и фонохрестоматии: времена года (чтение стихов известных поэтов под музыку)                                       | 4          |
| <b>III.</b> | <b>Печатные пособия</b>   |            |
| 1.          | Тематические таблицы: по русскому языку (раздел «Орфография, пунктуация»)   | 25         |
| 2.          | Схемы по разделам курсов: раздаточный материал по русскому языку  | 16         |
| 3.          | Учебное пособие «Русский язык»  | 16         |
| <b>IV</b>   | <b>Учебно-методические материалы по дисциплине</b>  |            |
| 1           | Материалы по теоретической части дисциплины учебное пособие по русскому языку   | 15         |
| 2           | Материалы к практическим занятиям по дисциплине учебное пособие по русскому языку   | 15         |
| 3           | Комплекты контрольно-оценочных средств по русскому языку для общеобразовательной подготовки                                   | 2          |

#### Условные обозначения

**Д** – демонстрационный экземпляр (1 экз., кроме специально оговоренных случаев);

**К** – полный комплект (исходя из реальной наполняемости группы);

**Ф** – комплект для фронтальной работы (примерно в два раза меньше, чем полный комплект, то есть не менее 1 экз. на двух обучающихся);

**П** – комплект, необходимый для практической работы в группах, насчитывающих по несколько обучающихся (6-7 экз.).

### 3.2. Информационное обеспечение обучения

#### Перечень используемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

##### Основные источники

1. Антонова, Е.С. Русский язык и культура речи: учебник для студ. средн. проф. учеб. заведений / Е.С. Антонова, Т.М. Воителева. – 21-е изд., стер. – Москва: Издат. Центр Академия, 2022. – 320 с.
2. Бердникова, Е.Д. Тесты по культуре речи / Е.Д. Бердникова, А.Г. Петрякова. – 7-е изд. – Москва: Флинта, 2019. – 80 с.
3. Бортников, В. И. Русский язык и культура речи. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. И. Бортников, Ю. Б. Пикулева. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 95 с.
4. Горová, И. Г. Русский язык и культура речи : практикум для СПО / И. Г. Горová. — Саратов : Профобразование, 2020. — 145 с.
5. Горová, И. Г. Стилистика русского языка и культура речи : практикум для СПО / И. Г. Горová. — Саратов : Профобразование, 2020. — 198 с.
6. 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, 2024. — 389 с.
7. Русский язык. Сборник упражнений: учебное пособие для среднего профессионального образования / П. А. Лекант [и др.]; под редакцией П. А. Леканта. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 314 с.
8. Яцук, Н. Д. Культура речи : практикум для СПО / Н. Д. Яцук ; под редакцией С. Л. Орловой. — Саратов : Профобразование, 2020. — 100 с.

##### Дополнительные источники

1. Введенская Л.А. Русский язык и культура речи: учебное пособие / Л.А. Введенская, М.Н. Черкасова. – Ростов-на-Дону: Феникс, 2020. – 381 с.
2. Каленчук, М. Л. Большой орфоэпический словарь русского языка : 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, 2019. – 1020 с.
3. Культура устной и письменной речи делового человека: Справочник. Практикум. – Москва: Флинта, Наука, 2020. – 313 с.
4. Окунцева, Е.А. Ударение. Диктору, лектору, оратору, учителю, школьнику. Словарь-справочник//Е.А. Окунцева. – Москва: Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова. – 2018. – 120 с.
5. Розенталь, Д.Э. Справочник по правописанию и литературной правке. – Москва: Айрис-пресс, 2012. - 361 с.
6. Русский язык и культура речи: курс лекций для бакалавров всех направлений /. — Электрон, текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2016. — 72 с.
7. Скворцов, Л.И. Экология слова, или поговорим о русской речи // Л.И. Скворцов. – Москва: Просвещение, 2019. – 208 с.

## Интернет-ресурсы

1. Грамота: сайт. - URL: <http://www.gramota.ru>
2. Словари: сайт. - URL: <http://www.slovari.ru>
3. Самый полный словарь сокращений, акронимов, аббревиатур и сложносоставных слов русского языка: сайт. - URL: <http://www.sokr.ru>
4. Редактор: сайт. - URL: <http://www.redactor.ru>

### 3.3 Организация образовательного процесса

Учебная дисциплина с целью обеспечения доступности образования, повышения его качества может быть реализована с применением технологий дистанционного, электронного и смешанного обучения (далее - ДОТ, ЭО, СО).

Электронное обучение и дистанционные образовательные технологии используются в дополнение к основному учебному процессу для:

- организации самостоятельной работы обучающихся (предоставление материалов в электронной форме для самоподготовки; обеспечение подготовки к практическим и лабораторным занятиям, организация возможности самотестирования и др.);
- проведения консультаций с использованием различных средств онлайн-взаимодействия в электронно-информационной образовательной среде колледжа (далее – ЭИОС), например, вебинаров, форумов, чатов;
- организации текущего и промежуточного контроля обучающихся и др.

Смешанное обучение реализуется посредством:

- организации сквозной связи аудиторной работы с работой в ЭИОС колледжа;
  - регулярного взаимодействия преподавателя с обучающимися с использованием технологий ЭО и ДОТ;
  - организации групповой учебной деятельности обучающихся в ЭИОС колледжа.
- Основными средствами, используемыми для реализации данных технологий, являются:
- Система поддержки учебного процесса ГБПОУ "Курганский педагогический колледж", функционирующая на платформе Moodle, режим доступа: [do.kpk.kss45.ru](http://do.kpk.kss45.ru).
  - Электронная библиотека ГБПОУ «Курганский педагогический колледж», режим доступа: <https://do.kpk.kss45.ru/course/index.php?categoryid=26>.
  - Файловый архив, режим доступа: <https://kpk.kss45.ru/учебная-работа/дистанционные-технологии/файловый-архив.html>.
  - TeamViewer - программное обеспечение для удалённого контроля компьютеров, обмена файлами, видеосвязи и веб-конференций.
  - Сферум.

При проведении индивидуальных дистанционных занятий и занятий в малых группах используются ноутбуки с сенсорным экраном, позволяющие выполнять любые записи на экране с помощью стилуса. Для проведения онлайн-занятий с большой аудиторией обучающихся оборудованы кабинет онлайн-обучения и конференц-зал.

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

| Результаты обучения   | Критерии оценки  | Методы оценки   |
|---|--|---|
| <i>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины</i>                                 |  |   |
| основные единицы и уровни языка, их признаки и взаимосвязь; орфоэпические, лексические, | называет основные единицы и уровни языка, их признаки и взаимосвязь; | тестовые задания различных видов; письменные и устные |

|  |  |   |
|--|--|---|
| грамматические, орфографические и пунктуационные нормы современного русского литературного языка; нормы речевого поведения в социально-культурной, учебно-научной, официально-деловой сферах общения.  | соблюдает орфоэпические, лексические, грамматические, орфографические и пунктуационные нормы современного русского литературного языка; использует нормы речевого поведения в социально-культурной, учебно-научной, официально-деловой сферах общения.   | ответы; домашняя работа (упражнения) по темам курса; контрольные письменные работы; написание сочинений рассуждений; участие в обсуждении тем патриотической направленности; наблюдение за умением вести дискуссию; подбор и работа с текстами авторов различных национальностей дифференцированный зачет |
| <i>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины</i>  |  |   |
| осуществлять речевой самоконтроль, оценивать устные и письменные высказывания с точки зрения языкового оформления, эффективности достижения поставленных коммуникативных задач<br>применять нормы и правила русского языка в устной и письменной речи;<br>находить и использовать различные источники информации, необходимые для подготовки к урокам (словари, справочники);<br>анализировать языковые единицы с точки зрения правильности, точности и уместности их употребления;<br>устанавливать педагогически целесообразные взаимоотношения с обучающимися;<br>проводить лингвистический анализ текстов различных функциональных стилей и разновидностей языка | осуществляет речевой самоконтроль, оценивать устные и письменные высказывания с точки зрения языкового оформления, эффективности достижения поставленных коммуникативных задач<br>применяет нормы и правила русского языка в устной и письменной речи;<br>находит и использует различные источники информации, необходимые для подготовки к урокам (словари, справочники);<br>анализирует языковые единицы с точки зрения правильности, точности и уместности их употребления; | публичное выступление по заданной теме;<br>наблюдение и оценка на практических занятиях;<br>презентация сообщения;<br>защита проектов;<br>публичное представление самостоятельно составленного текста по заданной теме<br>дифференцированный зачет  |