

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Наумова Наталья Александровна
Должность: Ректор
Дата подписания: 24.10.2024 14:21:41
Уникальный идентификатор:
6b5279da4e034b5ff679172803da5b7b559fc69e2

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
НОГИНСКИЙ ФИЛИАЛ

федерального государственного автономного образовательного учреждения
высшего образования

«Государственный университет просвещения»

УТВЕРЖДАЮ

Ректор



Ногинского филиала университета
И.В.Смирнова
28 июня 2024 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.01. РУССКИЙ ЯЗЫК И КУЛЬТУРА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
КОММУНИКАЦИИ ПЕДАГОГА**

«Общепрофессиональный цикл»
*программы подготовки специалистов среднего звена
по специальности 44.02.01 «Дошкольное образование»*

Очная форма обучения

**Московская область
г. Ногинск
2024**

ОДОБРЕНО

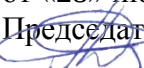
Предметной (цикловой) комиссией
общеобразовательных и гуманитарных
дисциплин
Протокол №5
от «28» июня 2024 г.

Председатель ПЦК
 Г.В.Костюхина
«28» июня 2024 г.

СОСТАВЛЕНА

В соответствии с государственными
требованиями к минимуму содержания и
уровню подготовки выпускника по
специальности: 44.02.01 «Дошкольное
образование»

СОГЛАСОВАНО

Методическим советом
Ногинского филиала ГУП
Протокол №5
от «28» июня 2024 г.
 Председатель Методического совета
А.А. Дерябкин
«28» июня 2024 г.

Составитель: Елисеева О.В., преподаватель Ногинского филиала ГУП
Шорникова М.Н., преподаватель Ногинского филиала ГУП

Эксперты:

Внутренняя экспертиза
Техническая экспертиза:  Попова О.В., методист Ногинского
филиала ГУП
Содержательная экспертиза:  Костюхина Г.В., преподаватель
высшей квалификационной категории Ногинского филиала ГУП

Внешняя экспертиза
Содержательная экспертиза:  Коренкова С.Ю., директор МБОУ СОШ
№3 г. Ногинска

Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного
образовательного стандарта среднего профессионального образования по
специальности 44.02.01 «Дошкольное образование», утвержденного
приказом Министерства просвещения РФ от 17.08.2022 N 743.

Содержание программы реализуется в процессе освоения студентами
программы подготовки специалистов среднего звена по специальности
44.02.01 «Дошкольное образование» в соответствии с требованиями ФГОС
СПО.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт рабочей программы учебной дисциплины	4
2. Структура и содержание учебной дисциплины	5
3. Условия реализации учебной дисциплины	13
4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины	16
5. Лист изменений и дополнений, внесенных в рабочую программу	17

ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«ОП.01 Русский язык и культура профессиональной коммуникации педагога»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «ОП.01 Русский язык и культура профессиональной коммуникации педагога» является обязательной частью общепрофессионального цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО 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. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

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

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	124
в т.ч. в форме практической подготовки	43
в т. Ч.:	
теоретическое обучение	52
практические занятия	43
<i>Самостоятельная работа</i>	11
<i>Консультации</i>	2
Промежуточная аттестация	16

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч. / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Профессиональная педагогическая коммуникация		19/7	
Тема 1.1. Язык как средство общения и форма существования национальной культуры	Содержание учебного материала	4/1	ОК 05, ОК 09, ПК 1.7, ПК 2.6, ПК 3.5, ПК 3.6
	Понятие «современный русский литературный язык». Основные функции языка. Различия между языком и речью.		
	Три аспекта культуры речи: нормативный, коммуникативный и этический.		
	Понятие «культура речи».Роль культуры речи в профессиональной деятельности педагога. Аспекты (компоненты) культуры речи: нормативный, коммуникативный, этический.		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		
	Практическое занятие 1. Правила использования языковых единиц. Языковые единицы, находящиеся за рамкаи литературного языка.		
Тема 1.2. Понятие о речевой коммуникации, виды речевой деятельности	Содержание учебного материала	6/3	ОК 05, ОК 09, ПК 1.7, ПК 2.6, ПК 3.5, ПК 3.6
	Общие сведения о речи. Признаки речи. Виды речи. Язык и мышление. Язык и сознание.		
	Основные функции языка: общение, сообщение, воздействие (волюнтативная). Дополнительные функции языка: регулятивная, когнитивная (познавательная), аккумулятивная.		
	Понятие речевой коммуникации. Типологии коммуникации на разных основаниях: по цели, по массовости, по содержанию		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	3	
	Практическое занятие 2. Язык и речь. Язык как система. Понятие о		

	литературном языке и языковой норме.		
	<u>Практическое занятие 3.</u> Коммуникативные качества речи: точность речи, понятность речи, чистота речи, богатство речи, выразительность речи.		
	<u>Практическое занятие 4.</u> Средства выразительности речи. Уместность использования тех или иных средств.		
Тема 1.3. Профессиональная коммуникация и ее функции	Содержание учебного материала	9\3	ОК 05, ОК 09, ПК 1.7, ПК 2.6, ПК 3.5, ПК 3.6
	Понятие профессиональной коммуникации. Метаязыки профессиональных коммуникаций.		
	Лексический уровень: терминология, профессионализмы.		
	Синтаксический уровень: структура предложений.		
	Специфика профессиональных коммуникаций. Профессии "человек - человек" и их особенности. Актуальность проблемы дифференциации понятий коммуникации и общения.		
	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.		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		
	<u>Практическое занятие 5.</u> Основные коммуникационные функции языка: общение, сообщение, воздействие (волеуправляющая).		
	<u>Практическое занятие 6.</u> Морально-нравственные (этические) основы профессиональной коммуникации. Корпоративная этика.		
<u>Практическое занятие 7.</u> Деловой стиль речи. Возможные способы изложения материала.			
Раздел 2. Культура речи		76/36	
Тема 2.1. Нормы современного русского литературного языка: нормы ударения, орфоэпические нормы	Содержание учебного материала	6/2	ОК 05, ОК 09, ПК 1.7, ПК 2.6, ПК 3.5, ПК 3.6
	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. Работа с правилами постановки ударения в современном русском языке. Вариативность постановки ударения.		
	Трудности и особенности русского ударения. Ударение в отдельных грамматических формах.		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2	
	<u>Практическое занятие 8.</u> Орфоэпический словарь. Основные правила русского литературного произношения.	1	
	<u>Практическое занятие 9.</u> Некоторые трудные случаи произношения гласных и согласных звуков. Распространенные орфоэпические ошибки.		
Тема 2.2. Нормы современного русского литературного языка: лексические нормы	Содержание учебного материала	11/4	ОК 05, ОК 09, ПК 1.7, ПК 2.6, ПК 3.5, ПК 3.6
	Употребление однозначных и многозначных слов.		
	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.		
	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.		
	Работа над материалом: «Валентность» слова. Однозначные и многозначные слова. Различение многозначных слов и омонимов		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4	
	<u>Практическое занятие 10.</u> Стилистические ошибки: неблагозвучие речи, речевая недостаточность, речевая избыточности (плеоназм, тавтология, многословие)		
	<u>Практическое занятие 11.</u> Правила употребления паронимов.		
	<u>Практическое занятие 12.</u> Ошибки, связанные с неправильным построением синонимической/ антонимической пары		
	<u>Практическое занятие 13.</u> Свободные и ограниченные словосочетания.		

Тема 2.3. Нормы современного русского литературного языка: синтаксические нормы	Содержание учебного материала	6/3	ОК 05, ОК 09, ПК 1.7, ПК 2.6, ПК 3.5, ПК 3.6
	Классификация речевых ошибок, связанных с нарушением синтаксической нормы и их исправление.		
	Порядок слов и частей высказывания. Средства связи в тексте.		
	Согласование и управление в современном русском языке. Управление обстоятельства, выраженного деепричастным оборотом.		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	3	
	<u>Практическое занятие 14. Построение словосочетаний и предложений в русском языке. Выбор управляемой формы в словосочетании, согласование подлежащего и сказуемого, использование причастных и деепричастных оборотов</u>		
	<u>Практическое занятие 15. Построением некоторых типов сложных предложений.</u>		
Тема 2.4. Орфографические и пунктуационные нормы русского языка.	Содержание учебного материала	18/11	ОК 05, ОК 09, ПК 1.7, ПК 2.6, ПК 3.5, ПК 3.6
	Понятие орфограммы и пунктограммы.		
	Правописание той или иной орфограммы в разных морфемах слова.		
	Морфологический, фонетический и лексический принципы написания слов.		
	Постановка знаков препинания в соответствии с правилами. Постановка запятой, точки с запятой, двоеточия, тире в простом и сложном предложении		
	Функции знаков препинания.		
	Правила записи и употребления сокращённых слов.		
	Правила оформления цитат. Библиография.		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	11	
	<u>Практическое занятие 17. Тире в простом предложении.</u>		
	<u>Практическое занятие 18. Знаки препинания при однородных членах предложения.</u>		
	<u>Практическое занятие 19. Осложнение предложений.</u>		
	<u>Практическое занятие 20. Знаки препинания в сложносочинённых предложениях</u>		
	<u>Практическое занятие 21. Объяснительный диктант.</u>		

	<u>Практическое занятие 22. Вводные слова и предложения.</u>			
	<u>Практическое занятие 23. Знаки препинания в сложноподчиненных предложениях</u>			
	<u>Практическое занятие 24. Знаки препинания в бессоюзных сложных предложениях.</u>			
	<u>Практическое занятие 25. Сложные многочленные конструкции. Периоды. ССЦ.</u>			
	<u>Практическое занятие 26. Свободный диктант с творческим заданием.</u>			
	<u>Практическое занятие 27. Правила текстового оформления таблиц и рисунков.</u>			
Тема 2.5. Подготовка публичного выступления.	Содержание учебного материала	12/7	ОК 05, ОК 09, ПК 1.7, ПК 2.6, ПК 3.5, ПК 3.6	
	Сбор материала. Основные приемы поиска и записи материала. Структура речи. План.			
	Словесное оформление публичного выступления. Аргументация в основной части.			
	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.			
	В том числе практических занятий и лабораторных работ			
	<u>Практическое занятие 28. Составление текста выступления на заданную тему.</u>			
	<u>Практическое занятие 29. Выступление на заданную тему, его анализ.</u>			
	<u>Практическое занятие 30. Основные принципы контакта с аудиторией.</u>			
<u>Практическое занятие 31. Дискуссия. Правила ведения спора.</u>				
	<u>Практическое занятие 32. Правила написания речи.</u>			
	<u>Практическое занятие 33. Редактирование текста выступлений</u>			
Тема 2.6. Особенности официально-делового стиля речи. Деловое письмо. Нормы делового письма	Содержание учебного материала	26/9	ОК 05, ОК 09, ПК 1.7, ПК 2.6, ПК 3.5, ПК 3.6	
	Общие требования, предъявляемые к документу: достоверность, актуальность, убедительность и полнота информации, лаконизм. Общие функции документа: информационная, социальная, коммуникативная, культурная.			
	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: 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 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. .		
	Доверенность. Определение доверенности. Характеристика документа. Состав доверенности. Виды доверенности. Образец доверенности		
	Расписка. Определение расписки. Цель ее написания. Состав документа. Случаи необходимости заверения расписки у нотариуса.		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	9	
	<u>Практическое занятие 35</u> Официально-деловой стиль. Составление деловых бумаг (справка, удостоверение); частных деловых бумаг (заявление, доверенность). Автобиография. Резюме		
	<u>Практическое занятие 36.</u> Языковые особенности стиля и оформления доверенности. Заверение подписи доверителя и его юридическая роль в составе документа. Языковые клише доверенности.		
	<u>Практическое занятие 37.</u> Образец автобиографии. Виды автобиографии (деловая и литературная). Языковые особенности стиля и оформления автобиографии.		
	<u>Практическое занятие 38.</u> Международные стандарты оформления резюме. Состав резюме. Особенности написания заглавия документа, указания данных (обратный хронологический порядок). Образцы резюме. Полезные советы при составлении резюме.		
	<u>Практическое занятие 39.</u> Последовательность предъявляемых в документе сведений. Образец расписки. Языковые особенности стиля и оформления расписки.		
	<u>Практическое занятие 40.</u> Характеристика учащегося.		
	<u>Практическое занятие 41.</u> Составление отчётной документации.		
	<u>Практическое занятие 42.</u> Правка деловых бумаг.		
	<u>Практическое занятие 43.</u> Практическая работа		
Всего		95	
Промежуточная аттестация		16	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы предполагает наличие учебного кабинета гуманитарных и социально-экономических дисциплин; наличие лаборатории – не предусмотрено.

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест учебного кабинета:

- рабочие места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- демонстрационная система, включающая компьютер, мультимедийный проектор, экран;
- лицензионное программное обеспечение;
- интерактивная доска;
- методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов;
- методические рекомендации к практическим работам;
- дидактический материал;
- элементы предметно-развивающей среды.

Рабочие места студентов и преподавателя оборудованы компьютерами, объединенными в локальную сеть и имеющими доступ в Интернет.

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

Основные источники

Для преподавателей

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. Бердникова Е.Д., Петрякова А.Г. Тесты по культуре речи / Е.Д.Бердникова, А.Г.Петрякова. – 7-е изд. – М.: Флинта, 2017. - 80 с.
3. Русский язык. Сборник упражнений : учебное пособие для среднего профессионального образования / П. А. Лекант [и др.] ; под редакцией П. А. Леканта. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 314 с.

Для студентов

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. Бердникова Е.Д., Петрякова А.Г. Тесты по культуре речи / Е.Д.Бердникова, А.Г.Петрякова. – 7-е изд. – М.: Флинта, 2017. - 80 с.

3. Русский язык. Сборник упражнений : учебное пособие для среднего профессионального образования / П. А. Лекант [и др.] ; под редакцией П. А. Леканта. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 314 с.

Дополнительные источники

Для преподавателей

1. Бортников В. И., Пикулева Ю. Б. Русский язык и культура речи. Практикум 2-е изд. Учебное пособие для СПО.- М.:Издательство Юрайт, 2019.
2. Голубева А. В., Пономарева З. Н., Стычишина Л. П. ; Под ред. Голубевой А.В. Русский язык и культура речи. Практикум. Учебное пособие для СПО.- М.:Издательство Юрайт, 2019.
3. Грибанская Е. Э., Береснева Л. Н.. Русский язык и культура речи : учебно-практическое пособие: учебное пособие [Электронный ресурс] / Москва:РГУП,2018.
4. Львова А. С. Культура речи и деловое общение педагога 2-е изд., испр. и доп. Учебное пособие для СПО.- М.:Издательство Юрайт, 2019.
5. Отв. ред. Химик В. В., Волкова Л. Б. Культура речи и деловое общение. Учебник и практикум для СПО.- М.:Издательство Юрайт, 2019.
6. Петрякова А. Г.. Культура речи: учебник [Электронный ресурс] / Москва:Издательство «Флинта»,2016.
7. Титов О. А. Русский язык и культура речи. Практикум по орфографии 2-е изд., испр. и доп. Учебное пособие для СПО.- М.:Издательство Юрайт, 2019.
8. Черняк В. Д., Дунев А. И., Ефремов В. А., Сергеева Е. В. ; Под общ. Ред. Черняк В.Д. Русский язык и культура речи 4-е изд., пер. и доп. Учебник и практикум для СПО.- М.:Издательство Юрайт, 2019.

Для студентов

1. Бортников В. И., Пикулева Ю. Б. Русский язык и культура речи. Практикум 2-е изд. Учебное пособие для СПО.- М.:Издательство Юрайт, 2019.
2. Голубева А. В., Пономарева З. Н., Стычишина Л. П. ; Под ред. Голубевой А.В. Русский язык и культура речи. Практикум. Учебное пособие для СПО.- М.:Издательство Юрайт, 2019.
3. Грибанская Е. Э., Береснева Л. Н.. Русский язык и культура речи : учебно-практическое пособие: учебное пособие [Электронный ресурс] / Москва:РГУП,2018.
4. Львова А. С. Культура речи и деловое общение педагога 2-е изд., испр. и доп. Учебное пособие для СПО.- М.:Издательство Юрайт, 2019.
5. Петрякова А. Г.. Культура речи: учебник [Электронный ресурс] / Москва:Издательство «Флинта»,2016.

Интернет-ресурсы:

1. Русский язык. Сборник упражнений : учебное пособие для среднего профессионального образования / П. А. Лекант [и др.] ; под редакцией П. А. Леканта. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 314 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-7796-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/487325> (дата обращения: 08.07.2022).

2. Русский язык и культура речи : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. Д. Черняк, А. И. Дунев, В. А. Ефремов, Е. В. Сергеева ; под общей редакцией В. Д. Черняк. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 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: 08.07.2022).

5. 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> (дата обращения: 15.01.2024). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

6. Антонова Е. С. Русский язык : электронный учебно-методический комплекс / Е. С. Антонова, Т. М. Воителева. — М. : Издательский центр «Академия», 2017. — Текст : электронный // Электронная библиотека издательского центра «Академия» : [сайт]. — URL: <https://academia-moscow.ru/catalogue/4831/346968/> (дата обращения: 24.03.2024). — Режим доступа: платный.

Профессиональные базы данных

pravo.gov.ru - Официальный интернет-портал правовой информации

www.edu.ru – Федеральный портал Российское образование

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
<i>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины</i>		
основные единицы и уровни языка, их признаки и взаимосвязь; орфоэпические, лексические, грамматические, орфографические и пунктуационные нормы современного русского литературного языка; нормы речевого поведения в социально-культурной, учебно-научной, официально-деловой сферах общения.	называет основные единицы и уровни языка, их признаки и взаимосвязь; 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.	тестовые задания различных видов; письменные и устные 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.
<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 применять нормы и правила русского языка в устной и письменной речи; находить и использовать различные источники информации, необходимые для подготовки к урокам (словари, справочники); анализировать языковые единицы с точки зрения правильности, точности и уместности их употребления; устанавливать педагогически целесообразные взаимоотношения с обучающимися; проводить лингвистический анализ текстов различных функциональных стилей и разновидностей языка	осуществляет речевой самоконтроль, оценивать устные и письменные высказывания с точки зрения языкового оформления, эффективности достижения поставленных коммуникативных задач применяет нормы и правила русского языка в устной и письменной речи; находит и использует различные источники информации, необходимые для подготовки к урокам (словари, справочники); анализирует языковые единицы с точки зрения правильности, точности и уместности их употребления;	публичное выступление по заданной теме; наблюдение и оценка на практических занятиях; презентация сообщения; защита проектов; публичное представление самостоятельно составленного текста по заданной теме.

**ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНЕСЕННЫХ
В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ**

№ изменения, дата внесения изменения; № страницы с изменением;	
БЫЛО	СТАЛО
Основание:	
Подпись лица, , утвердившего изменения	