

Министерство образования и науки Республики Хакасия
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Республики Хакасия
Саяногорский политехнический техникум
(ГАПОУ РХ СПТ)

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ РХ СПТ
_____ Н.Н. Каркавина
приказ № 81-О от
30.08.2023г.

ПРОГРАММА
общеобразовательной учебной дисциплины

ОП.04 Русский язык и культура профессиональной коммуникации педагога

44.02.02 Преподавание в начальных классах

2023год

Рабочая программа разработана на основе требований ФГОС СПО с учетом получаемой специальности среднего профессионального образования: 44.02.02 Преподавание в

начальных классах, утвержденного приказом МОиН РФ от 7.12.2017г. №1196; приказа Минобрнауки России от 24.08.2022г. N 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»

Организация-разработчик: Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Республики Хакасия «Саяногорский политехнический техникум»

Разработчик: преподаватель спецдисциплин Пожилова Т.А.

РАССМОТРЕНО

на заседании предметно-цикловой комиссии

Протокол № _____ от

«__» _____ 202_ г.

Председатель ПЦК _____ / _____

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по УР

_____ Свистунова Е.А.

«__» _____ 202_ г.

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13
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. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «ОП.04 Русский язык и культура профессиональной коммуникации педагога» является обязательной частью общепрофессионального цикла ОПОП-П в соответствии с ФГОС СПО по 44.02.02 Преподавание в начальных классах.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 05, 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 05 ОК 09	- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе;	- особенности социального и культурного контекста;
	- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;	- правила оформления документов и построения устных сообщений;
	- участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;	- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;
	- кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие 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.

ПК 3.6	У 3.5.01 организовывать взаимодействие с семьей и коллегами в разнообразных формах (родительские собрания, педагогические советы, методические совещания, беседы, консультации и т.д.);	З 3.5.01 особенности планирования, содержание, формы, методы и технологии взаимодействия с родителями обучающихся (их законными представителями)
--------	---	--

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	36
в т.ч. в форме практической подготовки	20
в т. ч.:	
теоретическое обучение	14
практические занятия	20
Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины¹

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	Код Н/У/З
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	
Раздел 1. Профессиональная педагогическая коммуникация		10/ 4		
Тема 1.1. Язык как средство общения и форма существования национальной культуры	Содержание	2	ОК 05, ОК 09	Зо 05.02 Зо 09.03 Уо 05.01 Уо 09.01 Уо 09.02 Уо 09.03 Уо 09.04 Уо 09.05
	1. Понятие «современный русский литературный язык». Основные функции языка. Различия между языком и речью. Понятие «культура речи». Роль культуры речи в профессиональной деятельности педагога. Аспекты (компоненты) культуры речи: нормативный, коммуникативный, этический.	2		
Тема 1.2. Понятие о речевой коммуникации, виды речевой деятельности	Содержание	4/2	ОК 05, ОК 09	Зо 05.02 Зо 09.03 Уо 05.01 Уо 09.01 Уо 09.02 Уо 09.03 Уо 09.04 Уо 09.05
	Общие сведения о речи. Признаки речи. Виды речи. Язык и мышление. Язык и сознание. Основные функции языка: общение, сообщение, воздействие (волеизъявительная). Дополнительные функции языка: регулятивная, когнитивная (познавательная), аккумулятивная. Понятие речевой коммуникации. Типологии коммуникации на разных основаниях: по цели, по массовости, по содержанию.	2		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2		

	Язык и речь. Язык как система. Понятие о литературном языке и языковой норме. Коммуникативные качества речи: точность речи, понятность речи, чистота речи, богатство речи, выразительность речи	2		
Тема 1.3. Профессиональная коммуникация и ее функции	Содержание	4/2	ОК 05, ОК 09	Зо 05.02 Зо 09.03 Уо 05.01 Уо 09.01 Уо 09.02 Уо 09.03 Уо 09.04 Уо 09.05
	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. Коммуникация как процесс передачи и получения информации.	2		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2		
	Практические занятия по отработке умений выбирать устную либо письменную коммуникацию в зависимости от ситуации общения. Формы делового взаимодействия в педагогической сфере. Формирование навыков составления деловых писем	2		
Раздел 2. Культура речи		10/6		
Тема 2.1. Нормы современного русского литературного языка: нормы ударения,	Содержание	4/2	ОК 05, ОК 09	Зо 05.02 Зо 09.03 Уо 05.01 Уо 09.01 Уо 09.02 Уо 09.03
	1.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	2		

орфоэпические нормы	грамматических форм. Особенности произношения заимствованных слов. Акцентологические нормы. Особенности ударения в русском языке.			Уо 09.04 Уо 09.05
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2		
	Работа с правилами постановки ударения в современном русском языке. Орфоэпический словарь. Вариативность постановки ударения. Трудности и особенности русского ударения. Ударение в отдельных грамматических формах. Практическое занятие 6. Основные правила русского литературного произношения. Некоторые трудные случаи произношения гласных и согласных звуков. Распространенные орфоэпические ошибки.	2		
Тема 2.2. Нормы современного русского литературного языка: лексические нормы	Содержание	6/4	ОК 05, ОК 09	Зо 05.02 Зо 09.03 Уо 05.01 Уо 09.01 Уо 09.02 Уо 09.03 Уо 09.04 Уо 09.05
	1. 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.	2		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4		
	Происхождение лексики русского языка. Слова исконно русские и заимствования. 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.	4		
Раздел 3. Функциональные стили русского языка		14/10		
Тема 3.1 Подготовка	Содержание	6/4	ОК 05, ОК 09 ПК	Зо 05.02

публично выступления.	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 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. Основные приемы убеждающего воздействия, правила аргументации. Основные требования к технике речи.	2	3.6	Зо 09.03 З 3.5.01 Уо 05.01 Уо 09.01 Уо 09.02 Уо 09.03 Уо 09.04 Уо 09.05 У 3.5.01 Н 3.5.02
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4		
	Составление текста выступления на заданную тему. Выступление на заданную тему, его анализ. Формирование умения использовать невербальные средства как эффективное дополнение вербальной коммуникации Формирование умения владеть техникой интонирования и эмоциональной выразительностью речи	2		
	Формирование умения владеть техникой речевой импровизации педагога Формирование умения владеть приемами убеждающего воздействия Формирование умения аргументированно излагать свои мысли в профессиональной деятельности. Формирование умения владеть технологией постановки вопроса при проведении беседы	2		
Тема 3.2.	Содержание	8/6	ОК 05, ОК 09 ПК	Зо 05.02

Особенности официально-делового стиля речи. Деловое письмо. Нормы делового письма

Общие требования, предъявляемые к документу: достоверность, актуальность, убедительность и полнота информации, лаконизм. Общие функции документа: информационная, социальная, коммуникативная, речи. Деловое письмо. Нормы делового письма 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: 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

3.6

Зо 09.03
З 3.5.01
Уо 05.01
Уо 09.01
Уо 09.02
Уо 09.03
Уо 09.04
Уо 09.05
У 3.5.01
Н 3.5.02

	В том числе практических занятий и лабораторных работ	6		
	1 Официально-деловой стиль. Составление деловых бумаг (справка, удостоверение); частных деловых бумаг (заявление, доверенность). Автобиография. Резюме.	4		
	2. Формирование умения проводить деловые беседы и совещания	2		
	Самостоятельная учебная работа обучающегося над курсовым проектом (работой)²	-		
	Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)	2	ОК 05, ОК 09 ПК 3.6	Зо 05.02 Зо 09.03 З 3.5.01 Уо 05.01 Уо 09.01 Уо 09.02 Уо 09.03 Уо 09.04 Уо 09.05 У 3.5.01 Н 3.5.02
	Всего:	36		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет *педагогике и психологии начальных классов*, оснащенный в соответствии с п.6.1.2.1 основной образовательной программы по специальности 44.02.02 Преподавание в начальных классах.

3.2.1. Основные печатные издания

1. *Голубева, А. В.* Русский язык и культура речи : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. В. Голубева ; под редакцией А. В. Голубевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 386 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-7623-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510515> (дата обращения: 30.06.2023). 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, 2023. — 314 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-7796-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513096> (дата обращения: 30.06.2023).

3.2.2. Основные электронные издания

1. 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>

2. Самсонов, Н. Б. Русский язык и культура речи : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. Б. Самсонов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 278 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11324-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513330> (дата обращения: 30.06.2023).

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
<p>– основные нормы русского языка в области устной и письменной речи;</p> <p>– основные особенности слушания, чтения, говорения и письма как видов речевой деятельности;</p> <p>– основные модели речевого поведения;</p> <p>– основы речевых жанров, актуальных для учебнонаучного общения;</p> <p>– сущность речевого воздействия, его виды, формы и средства;</p> <p>– основные средства создания вербальных и невербальных текстов в различных ситуациях личного и профессионально значимого общения;</p>	<p>Оценка «5» - глубокое знание изученного вопроса, знание понятийного аппарата, умение применять теоретические знания при выполнении практического задания;</p> <p>Оценка «4» - полное знание изученного материала, умение в целом применять теоретические знания, но не всегда точно аргументировать теоретических знаний при выполнении практического задания.</p> <p>Оценка «3» - поверхностное знание изученной темы, не всегда может применять теоретические знания при выполнении практического задания.</p> <p>Оценка «2» - существенные проблемы в содержании теоретического материала, не умение применять теоретические знания при выполнении практического задания.</p> <p>оценка «5» - 85 – 100 % оценка «4» - 71 – 85 % оценка «3» - 51 – 70 % оценка «2» - 0 – 50 %</p>	<p>Устный опрос</p> <p>Экспертная оценка на практических занятиях</p> <p>Тестирование</p>
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
<p>– реализовывать различные виды речевой деятельности в учебно-научном общении на русском языке;</p> <p>– вести диалог на русском языке;</p> <p>– осуществлять эффективную</p>	<p>оценка «5» - умение применять теоретические знания при выполнении практического задания;</p> <p>оценка «4» - умение в целом применять теоретические знания, но не всегда точно</p>	<p>Оценка результатов выполнения практической работы</p> <p>Экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы</p>

<p><i>межличностную коммуникацию в устной и письменной формах на русском языке;</i> <i>– создавать и редактировать тексты основных жанров деловой речи.</i></p>	<p><i>давать аргументацию теоретических знаний при выполнении практического задания. оценка «3» - не всегда может применять теоретические знания при выполнении практического задания. оценка «2» - не умение применять теоретические знания при выполнении практического задания.</i></p>	
---	--	--