



**ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
КИЗИЛЮРТОВСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ**

Российская Федерация
Республика Дагестан,
368118, г. Кизилюрт,
ул. Вишневецкого, 170.

Тел.: +7(989) 476-00-15
Е- mail: omar.g4san@yandex.ru

ОДОБРЕНО
на педагогическом совете № 1
от «29» августа 2024г.

УТВЕРЖДЕНО
директор ПОАНО «КМК» г.Кизилюрт
О.М.Гасанов
Приказ № 2-О
от «29» августа 2024г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП. 01 Русский язык и культура профессиональной коммуникации
учителя

по специальности 44.02.02 «Преподавание в начальных классах»
по программе базовой подготовки
на базе основного общего образования;
форма обучения – очная, заочная
Квалификация выпускника – учитель начальных классов

г. Кизилюрт



**ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
КИЗИЛЮРТОВСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ**

Российская Федерация
Республика Дагестан,
368118, г. Кизилюрт,
ул. Вишневого, 170.

Тел.: +7(989) 476-00-15
E- mail: omar.g4san@yandex.ru

ОДОБРЕНО
на педагогическом совете № 1
от «29» августа 2024г.

УТВЕРЖДЕНО
директор ПОАНО «КМК» г.Кизилюрт
О.М.Гасанов _____
Приказ №2 -О
от «29» августа 2024г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП. 01 Русский язык и культура профессиональной коммуникации
учителя

по специальности 44.02.02 «Преподавание в начальных классах»
по программе базовой подготовки
на базе основного общего образования;
форма обучения – очная, заочная
Квалификация выпускника – учитель начальных классов

г. Кизилюрт

Организация-разработчик: ПОАНО «Кизилюртовский многопрофильный колледж» г.Кизилюрт.

Разработчик: преподаватель Чаландарова Алевтина Мавлетовна

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ
ДИСЦИПЛИНЫ**
- 5. АДАПТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРИ ОБУЧЕНИИ ЛИЦ С
ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

6. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«ОП. 01 Русский язык и культура профессиональной коммуникации учителя»
(наименование дисциплины)

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «ОП. 01 Русский язык и культура профессиональной коммуникации учителя» является обязательной частью общепрофессионального цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 44.02.02. Преподавание в начальных классах.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.7., ПК 3.6.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ПК 1.7. ПК 3.6. ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 09.	У-1 реализовывать различные виды речевой деятельности в учебно-научном общении на русском языке; У-2 вести диалог на русском языке; У-3 осуществлять эффективную межличностную коммуникацию в устной и письменной формах на русском языке; У-4 создавать и редактировать тексты основных жанров деловой речи;	З-1 основные нормы русского языка в области устной и письменной речи; З-2 основные особенности слушания, чтения, говорения и письма как видов речевой деятельности; З-3 основные модели речевого поведения; З-4 основы речевых жанров, актуальных для учебно-научного общения; З-5 сущность речевого воздействия, его виды, формы и средства; З-6 основные средства создания вербальных и невербальных текстов в различных ситуациях личного и профессионально значимого общения.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальная учебная нагрузка обучающегося 108 часов,
в том числе: обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося 76 часа;
самостоятельная работа обучающегося 28 часа.

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	108
в т.ч. в форме обязательной аудиторской подготовки	76
в т. ч.:	
теоретическое обучение	36
практические занятия	36
Самостоятельная работа ⁶⁸	28
Промежуточная аттестация	4 (Экзамен)

Во всех ячейках со звездочкой () (в случае её наличия) следует указать объем часов, а в случае отсутствия убрать из списка за исключением самостоятельной работы.*

⁶⁸ Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией в соответствии с требованиями ФГОС СПО в пределах объема учебной дисциплины в количестве часов, необходимом для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных тематическим планом и содержанием учебной дисциплины.

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			
Тема 1.1. Понятие коммуникации и ее типы	Содержание учебного материала	8	1
	Понятие коммуникации. Вербальная и невербальная как типы коммуникации. Знаковые системы. Семиотика как наука о знаках. Передача информации средствами различных знаковых систем. Язык как знаковая система. Знаки устной разновидности речи. Знаки письменной разновидности речи. Понятие графики. Графические знаки и нормы их использования. История возникновения русской графики. Специфика естественного языка по сравнению с другими невербальными знаковыми системами.	8	
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
Тема 1.2. Типологии коммуникации	Содержание учебного материала	6	1
	Типологии коммуникации на разных основаниях: по цели, по массовости, по содержанию. Коммуникация с целью достижения предметных целей. Коммуникация с целью получения и передачи информации. Понятия внутриличностной, личностной, межличностной, групповой и массовой коммуникации. Спонтанная и спланированная коммуникация, профессиональная коммуникация. Коммуникация, предназначенная для осуществления деятельности внутри организации. Коммуникация, осуществляемая для связи организации с внешним миром. Технические средства современной коммуникации.	6	

	Самостоятельная работа обучающихся	1	
Тема 1.3. Профессиональная коммуникация и ее функции	Содержание учебного материала	6	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. Общение как процесс обмена информацией, организации совместной деятельности, коллектива, взаимного узнавания, взаимовлияния и воздействия. Общение как творчество. Морально-нравственные (этические) основы профессиональной коммуникации. Корпоративная этика. Функции профессиональной коммуникации.	6	
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Содержание учебного материала	6	
Тема 1.4. Педагогическая коммуникация и ее функции	Понятие педагогической коммуникации. Сферы обращения педагогической коммуникации. Педагогическая коммуникация как профессиональная коммуникация. Специфика педагогической коммуникации в ряду других профессиональных коммуникаций. Стили педагогического общения. Употребление терминов "коммуникация" и "общение" как взаимозаменяемых. Средства педагогической коммуникации. Функции педагогической коммуникации.	6	1
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Содержание учебного материала	6	
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
Раздел 2. Стилистика			
Тема 2.1. Стили современного русского языка. Функциональные стили	Содержание учебного материала	12	1
	Общее представление о стилях. Стилистическое многообразие русского языка. Типы лексики. Лексика книжная, разговорная, просторечная. Лексика стилистически окрашенная и нейтральная. Оценочная лексика. Закрепленность лексики за стилями речи. Взаимодействие функциональных стилей. Функциональные стили речи: книжные стили и разговорный стиль.	8	

	Жанры функциональных стилей речи.		2
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	Практическое занятие 1. Определение жанров функциональных стилей речи. Составление таблицы отличительных признаков стилей речи.	4	
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
Тема 2.2. Научный стиль речи	Содержание учебного материала	14	1
	Научный стиль речи (общая характеристика). Стилеобразующие черты научного стиля (предварительное обдумывание высказывания; монологический характер; строгий отбор средств; тяготение к нормированной речи). Формы существования научной речи. Терминосистемы каждой науки. Язык символов. Научная графика. Языковые признаки научного стиля речи: лексические, морфологические, синтаксические). Экспрессивные средства языка науки. Жанровое разнообразие научного стиля: монография, научная статья, доклад, учебник, энциклопедия и др. Р Речевые нормы учебно-научного стиля речи: реферат. Общие требования к написанию и оформлению реферата. Структура реферата. Титульный лист. Оглавление. Введение. Основная часть. Заключение. Список источников литературы. Оформление ссылок, сносок, примечаний, библиографии. Оформление цитат. Общие и языковые правила цитирования.	8	
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	Практическое занятие 2. Анализ научного текста, выделение языковых признаков. Составление плана и конспекта текста научного стиля.	6	
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
Тема 2.3. Публицистический стиль речи	Содержание учебного материала	10	1
	Публицистический стиль речи (общая характеристика). Определение публицистики. Предмет публицистики. Многообразие жанров публицистики: газетные (очерк, статья, фельетон, репортаж); телевизионные (аналитическая программа, информационное сообщение, диалог в прямом эфире); ораторские (выступления на митингах, политические дебаты); коммуникативные (пресс-конференция, встреча "без галстука"); рекламные (объявления, реклама на транспорте, радио- и телереклама). Особенности публицистического стиля. Языковые признаки публицистического стиля: лексические, морфологические, синтаксические.	6	
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	Практическое занятие 3. Выступление с аргументирующей речью на	4	

	заданную тему. Подготовка презентации рекламы дополнительных образовательных услуг (буклет, компьютерная презентация, рекламный плакат и т.п.)		
Тема 2.4. Официально-деловой стиль речи	Содержание учебного материала	4	1 2
	Официально-деловой стиль речи (общая характеристика). Языковые особенности ОФД: лексические, морфологические и синтаксические. Подстили ОФД: официально-документальный и обиходно-деловой. Жанры ОФД: закон, акт, указ, заявление, меморандум, коммюнике, автобиография, резюме и др.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	Практическое занятие 4. Определение жанровой принадлежности текстов официально-делового стиля.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
Тема 2.5. Разговорная речь в системе функциональных разновидностей русского литературного языка	Содержание учебного материала	6	1 2
	Разговорный стиль речи (общая характеристика). Речь и самораскрытие («Окно Джохари»). Речь и самооценка. Непринужденность общения. Языковые особенности разговорного стиля речи: интонация и произношение, лексика и словообразование, морфология, фразеология, синтаксис. Невербальные средства общения. Тенденции развития разговорного стиля. Новые явления в разговорном стиле начала XXI века.	4	
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	Практическое занятие 5. Анализ языковых особенностей разговорного стиля речи (на примере конкретного высказывания). Анализ видеозаписей с речью разных людей на предмет использования невербальных средств общения.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
Тема 2.6. Выразительные средства языка	Содержание учебного материала	4	1 2
	Стилистические фигуры и тропы речи. Метафора. Метонимия. Литота. Гипербола. Олицетворение. Оксюморон. Ирония. Сарказм. Эллипсис. Эпитет. Антитеза. Перефраз. Парцелляция.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	Практическое занятие 6. Подбор примеров использования в литературе олицетворения, оксюморона, иронии, сарказма, эллипсиса, эпитета, ан-	2	

	титезы, перефразы, парцелляции. Лингвистический анализ текста.		
Раздел 3. Культура речи			
Тема 3.1. Теоретические основы культуры речи	Содержание учебного материала	2	1
	Языковая норма, ее роль в становлении и функционировании литературного языка. Составляющие компоненты культуры речи: языковой, коммуникативный и этический. Языковой компонент культуры речи. Понятие о языковой норме. Нормы письменные и устные. Разновидности письменных норм: нормы орфографические и пунктуационные. Характеристика устных норм литературного языка. Нормы грамматические, лексические, орфоэпические. Происхождение норм. Функции норм. Идеальная языковая норма. Труднодостижимость идеальной нормы. Причины данного явления. Историческая изменчивость норм. Профессиональное и локальное словоупотребление. Коммуникативный аспект культуры речи. Этический компонент культуры речи.	2	
Тема 3.2. Лингвистические словари русского языка	Содержание учебного материала	2	1
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	Практическое занятие 7. Работа со словарем русского литературного языка. Многозначные слова. Омонимы. Антонимы. Синонимы. Паронимы. Архаизмы. Историзмы. Неологизмы.	2	
Тема 3.3. Нормы современного русского литературного языка: нормы ударения, орфоэпические нормы	Содержание учебного материала	2	1
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	Практическое занятие 8. Работа с правилами постановки ударения в современном русском языке. Орфоэпический словарь. Вариативность постановки ударения. Основные правила русского литературного произношения. Некоторые трудные случаи произношения гласных и согласных звуков. Произношение заимствованных слов. Трудности и особенности русского ударения. Ударение в отдельных грамматических формах. Распространенные орфоэпические ошибки.	2	
Тема 3.4. Нормы современного русского литературного языка: нормы лексической сочетаемости	Содержание учебного материала	2	2
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	Практическое занятие 9. Работа над материалом: «Валентность» слова. Однозначные и многозначные слова. Различение многозначных слов и омонимов. Стилистические ошибки: неблагозвучие речи, речевая недостаточность, речевая избыточность (плеоназм, тавтология, много-	2	

	словие). Правила употребления паронимов. Ошибки, связанные с неправильным построением синонимической/ антонимической пары. Свободные и ограниченные словосочетания.		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
Тема 3.5. Нормы современного русского литературного языка: лексические нормы	Содержание учебного материала	2	2
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	Практическое занятие 10. 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	
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
Тема 3.6. Нормы современного русского литературного языка: лексические нормы фразеологизмов	Содержание учебного материала	1	2
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	Практическое занятие 11. Подбор примеров фразеологизмов на основе анализа художественных текстов. Фразеологизмы. Происхождение фразеологизмов. Признаки фразеологизмов. Типы фразеологизмов: пословицы и поговорки, иноязычные выражения, библейские выражения, мифологические выражения, фразеологизмы профессионального происхождения. Идиомы. Ошибки, связанные с плохим знанием значения, формы, лексической сочетаемости фразеологизмов.	1	
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
Тема 3.7. Нормы современного русского литературного языка: морфологические нормы имени числительного	Содержание учебного материала		2
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	1. Практическое занятие 12. Составление памятки «Морфологические нормы имени числительного».	1	
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
Тема 3.8. Нормы современного русского литературного языка: синтаксические нормы	Содержание учебного материала		2
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	1. Практическое занятие 13. 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 дее-	1	

	причастным оборотом.		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
Тема 3.9. Орфографические и пунктуационные нормы русского языка.	Содержание учебного материала	1	2
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	1. Практическое занятие 14. Морфологический, фонетический и лексический принципы написания слов. Постановка запятой, точки с запятой, двоеточия, тире в простом и сложном предложении. Объяснительный диктант.	1	
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Постановка запятой, точки с запятой, двоеточия, тире в простом и сложном предложении.	1	
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	1. Практическое занятие 18. Объяснительный диктант.		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
Раздел 4. Риторика			
Тема 4.1. Речевое взаимодействие. Основные единицы общения.	Содержание учебного материала		1
	Компоненты речевой коммуникации (схема речевого акта Р. Якобсона): адресат, адресант, сообщение, код психологический, код социальный, контекст, обратная связь. Основные единицы общения: речевая деятельность, речевая коммуникация, речевое общение, речевой акт, речевое поведение. Устная и письменная речь. Монолог, диалог, полилог. Логические основы речевого общения: закон тождества, закон непротиворечия, закон исключённого третьего, закон достаточного основания.	1	
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	1. Практическое занятие 15. Этика речевого общения. Составление и разыгрывание диалога.	1	
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
Тема 4.2. Оратор и его аудитория	Содержание учебного материала		1
	Понятие об ораторском искусстве в наши дни. Оратор и его аудитория. Три уровня ораторского искусства (три условия успеха оратора). Владение материалом («что говорить») как главное условие публичной речи. Грамотная речь. Словарный запас (общие сведения). Композиция речи: вступление, основная часть и заключение. Их назначение. Образ оратора («кто говорит»). Факторы, создающие облик оратора. Подготовка содержательной стороны речи. Тема выступления. Цель речи. Понятие «сверхзадачи выступления». Рабочий план выступления.	1	

	В том числе практических и лабораторных занятий		2
	1. Практическое занятие 16. Анализ видеозаписи выступлений на предмет владения материалом, композиции, грамотности речи, словарного запаса.	1	
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
Тема 4.3. Подготовка публичного выступления	Содержание учебного материала		2
	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.	1	
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	1. Практическое занятие 17. Составление текста выступления на заданную тему. Выступление на заданную тему, его анализ.	1	
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
Раздел 5. Деловой русский язык			
Тема 5.1. Особенности официально-делового стиля речи	Содержание учебного материала		1
	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.	1	
	В том числе практических и лабораторных занятий	1	
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
Тема 5.2. Деловое письмо. Нормы	Содержание учебного материала		
	Происхождение слова документ.		

делового письма	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 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.	1	1
-------------------------------	---	----------	----------

	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.	1	1
	В том числе практических и лабораторных занятий	1	
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
Тема 5.3. Служебно-деловое общение	Содержание учебного материала	2	1
	Особенности служебно-делового общения. Деловые переговоры, интервью, презентации. Деловые переговоры. Организация и функциональные аспекты, стратегия и тактика ведения переговоров. Деловая беседа и ее структура. Факторы, способствующие успеху деловой беседы.	1	
	В том числе практических и лабораторных занятий	1	
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
Тема 5.5. Деловой этикет	Содержание учебного материала	4	1
	Понятие этикет. Этикет делового общения. Гармонизация коммуникативного сотрудничества. «Принцип кооперации» Г. Грайса: максима полноты информации, максима качества информации, максима релевантности, максима манеры. «Принцип вежливости» Дж.Лича: максима такта, максима великодушия, максима одобрения, максима скромности, максима согласия, максима симпатии. Деловая беседа по телефону. Этикетно-речевые формулы общения по телефону.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	1	

По каждой теме описывается содержание учебного материала (в дидактических единицах), наименования необходимых лабораторных работ, практических и иных занятий, в том числе контрольных работ, а также тематика самостоятельной работы в случае, если в учебном плане п.5 выделен этот вид работ, если самостоятельная работа не выделяется на уровне ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ, то и тематика самостоятельных работ не указывается. Если предусмотрены курсовые проекты (работы) по дисциплине, приводится их тематика. Объем часов определяется по каждой позиции столбца 3 (отмечено звездочкой).

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

1. Наименование учебных кабинетов, лабораторий, полигонов	Оснащенность учебных кабинетов, лабораторий, полигонов	Перечень лицензионного программного обеспечения
Учебный кабинет по « <u>Русский язык и культура профессиональной коммуникации учителя</u> » (лекционные, практические занятия)	- учебные парты; - учебные стулья; - комплект мебели преподавателя на 1 посадочное место; - шкаф для учебных пособий; - аудиторная доска; наглядные пособия.	Consultant+ Операционная система MSWindows 7 Pro, Операционная система MSWindows XPSP3. MSOffice. Kaspersky Endpoint Security. 1С,
Учебный кабинет «Компьютерный класс» (практические занятия с использованием персональных компьютеров).	Специализированная мебель, технические средства обучения (персональные компьютеры) с возможностью подключения к телекоммуникационной сети «Интернет» и доступу к электронно-библиотечной системе	Google Chrome, OpenOffice, LibreOffice

При изучении учебной дисциплины «ОП. 01 Русский язык и культура профессиональной коммуникации учителя» в целях реализации компетентностного подхода использованы активные и интерактивные формы обучения: лекция – конференция, лекция – проблема, решение, групповые дискуссии.

3.2 Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1 Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

Обязательные печатные издания

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. – М.: Издат. Центр «Академия», Флинта, 2017. – 488 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. Петрякова А.Г. Культура речи: Практикум для студентов средних педагогических учебных заведений//А.Г. Петрякова. – М.: Издат. центр «Академия»; Флинта, 2017. – 256 с.
4. 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.

Электронные издания

1. Евтюгина, Алла Александровна. Русский язык и культура речи: курс лекций [Электронный ресурс]: учебное пособие / А. А. Евтюгина. 2-е изд., перераб. и доп. Екатеринбург: Изд-во Рос. гос. проф.-пед. ун-та, 2019 - 269 с.
2. Скорикова Т.П. Практикум по русскому языку и культуре речи [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Скорикова Т.П.— Электрон. текстовые данные. — М.: Московский государственный технический университет имени Н.Э. Баумана, 2014.— 100 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/31615.html>.— ЭБС «IPRbooks»
3. Русский язык и культура речи [Электронный ресурс] : курс лекций для бакалавров всех направлений / . — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2016. — 72 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/54478.html>
4. Гарифуллина, Н. К. Русский язык и культура профессиональной речи : учебное пособие / Н. К. Гарифуллина, И. В. Вяткина. — Казань : КНИТУ, 2013. — 84 с. — ISBN 978-5-7882-1469-6. — Текст : электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/73409> (дата обращения: 14.04.2025).

Дополнительные источники

1. 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.
2. Культура устной и письменной речи делового человека: Справочник. Практикум. – М.: Флинта, Наука, 2016. – 313 с.
3. 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.
4. Розенталь Д.Э. Справочник по правописанию и литературной правке. – М.: Айрис-пресс, 2012. - 361 с.
5. Скворцов Л.И. Экология слова, или Поговорим о русской речи // Л.И. Скворцов. – М.: Просвещение, 2009. – 208 с

3.2.2. Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы и Интернет-ресурсы.

ЗонаЗакона.Ru	юридический	интернет-портал.	Адрес ресурса:
http://www.zonazakona.ru .			
Кодексы и законы: правовая навигационная система	Правовая навигационная система	адрес ресурса: https://www.zakonrf.info .	
Юридический словарь	адрес ресурса: http://www.jur-words.info .		
RusЮрист.Ру.	Правовой портал. Онлайн-помощник для юристов, работающих в самых разных отраслях права и в различных профессиональных сферах	Адрес ресурса: http://rusjurist.ru .	

3.2.3. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Методические указания для подготовки к лекционным занятиям

В ходе - лекций преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные для понимания темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации на семинарское занятие и указания на самостоятельную работу.

В ходе лекционных занятий необходимо:

- вести конспектирование учебного материала, обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации, положительный опыт в ораторском искусстве. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений.

- задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций.

- дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой - в ходе подготовки к семинарам изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях журналах, газетах и т.д. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы.

- подготовить тезисы для выступлений по всем учебным вопросам, выносимым на семинар. Готовясь к докладу или реферативному сообщению, обращаться за методической помощью к преподавателю, составить план-конспект своего выступления, продумать примеры с целью обеспечения тесной связи изучаемой теории с реальной жизнью.

- своевременное и качественное выполнение самостоятельной работы базируется на соблюдении настоящих рекомендаций и изучении рекомендованной литературы. Студент может дополнить список использованной литературы современными источниками, не представленными в списке рекомендованной литературы, и в дальнейшем использовать собственные подготовленные учебные материалы при подготовке практических работ.

Методические указания для подготовки к практическим (семинарским) занятиям

Начиная подготовку к семинарскому занятию, необходимо, прежде всего, обратить внимание на конспект лекций, разделы учебников и учебных пособий, которые способствуют общему представлению о месте и значении темы в изучаемом курсе. Затем следует поработать с дополнительной литературой, сделать записи по рекомендованным источникам. Подготовка к семинарскому занятию включает 2 этапа:

- 1й этап - организационный;
- 2й этап - закрепление и углубление теоретических знаний. На первом этапе студент планирует свою самостоятельную работу, которая включает:
 - уяснение задания, выданного на самостоятельную работу;
 - подбор рекомендованной литературы;
 - составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.

Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе. Второй этап включает непосредственную подготовку студента к занятию. Начинать надо с изучения рекомендованной литературы. Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная её часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. В процессе этой работы студент должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры,

поясняющие его, а также разобраться в иллюстративном материале. Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам. В процессе подготовки к занятиям рекомендуется взаимное обсуждение материала, во время которого закрепляются знания, а также приобретается практика в изложении и разъяснении полученных знаний, развивается речь.

В начале занятия студенты под руководством преподавателя более глубоко осмысливают теоретические положения по теме занятия, раскрывают и объясняют основные положения выступления.

Записи имеют первостепенное значение для самостоятельной работы обучающихся. Они помогают понять построение изучаемого материала, выделить основные положения и проследить их логику. Ведение записей способствует превращению чтения в активный процесс, мобилизует, наряду со зрительной, и моторную память. Следует помнить: у студента, систематически ведущего записи, создается свой индивидуальный фонд подсобных материалов для быстрого повторения прочитанного, для мобилизации накопленных знаний. Особенно важны и полезны записи тогда, когда в них находят отражение мысли, возникшие при самостоятельной работе. Важно развивать умение сопоставлять источники, продумывать изучаемый материал.

Большое значение имеет совершенствование навыков конспектирования. Преподаватель может рекомендовать студентам следующие основные формы записи план (простой и развернутый), выписки, тезисы. Результаты конспектирования могут быть представлены в различных формах.

План – это схема прочитанного материала, краткий (или подробный) перечень вопросов, отражающих структуру и последовательность материала. Подробно составленный план вполне заменяет конспект.

Конспект – это систематизированное, логичное изложение материала источника. Различаются четыре типа конспектов.

План-конспект – это развернутый детализированный план, в котором достаточно подробные записи приводятся по тем пунктам плана, которые нуждаются в пояснении.

Текстуальный конспект – это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника.

Свободный конспект – это четко и кратко сформулированные (изложенные) основные положения в результате глубокого осмысливания материала. В нем могут присутствовать выписки, цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена планом.

Ввиду трудоемкости подготовки к семинару следует продумать алгоритм действий, еще раз внимательно прочитать записи лекций и уже готовый конспект по теме семинара, тщательно продумать свое устное выступление.

На семинаре каждый его участник должен быть готовым к выступлению по всем поставленным в плане вопросам, проявлять максимальную активность при их рассмотрении. Выступление должно строиться свободно, убедительно и аргументировано. Необходимо следить, чтобы выступление не сводилось к репродуктивному уровню (простому воспроизведению текста), не допускать и простое чтение конспекта. Необходимо, чтобы выступающий проявлял собственное отношение к тому, о чем он говорит, высказывал свое личное мнение, понимание, обосновывал его и мог сделать правильные выводы из сказанного.

Выступления других обучающихся необходимо внимательно и критически слушать, подмечать особенное в суждениях обучающихся, улавливать недостатки и ошибки. При этом обратить внимание на то, что еще не было сказано, или поддержать и развить интересную мысль, высказанную выступающим студентом. Изучение студентами фактического материала по теме практического занятия должно осуществляться заблаговременно. Под

фактическим материалом следует понимать специальную литературу по теме занятия, а также по рассматриваемым проблемам. Особое внимание следует обратить на дискуссионные -теоретические вопросы в системе изучаемого вопроса: изучить различные точки зрения ведущих ученых, обозначить противоречия современного законодательства. Для систематизации основных положений по теме занятия рекомендуется составление конспектов.

Обратить внимание на:

- составление списка нормативных правовых актов и учебной и научной литературы по изучаемой теме;
- изучение и анализ выбранных источников;
- изучение и анализ практики по данной теме, представленной в информационно-справочных правовых электронных системах и др.;
- выполнение предусмотренных программой заданий в соответствии с тематическим планом;
- выделение наиболее сложных и проблемных вопросов по изучаемой теме, получение разъяснений и рекомендаций по данным вопросам с преподавателями: на их еженедельных консультациях;
- проведение самоконтроля путем ответов на вопросы текущего контроля знаний решения представленных в учебно-методических материалах.

Методические указания по выполнению лабораторных работ

Подготовку к лабораторной работе рекомендуется проводить в следующей последовательности:

- уяснить тему и цель, предстоящей лабораторной работы;
- изучить теоретический материал в соответствии с темой лабораторной работы (рекомендуется использовать рекомендованную литературу, конспект лекций, учебное пособие (практикум по лабораторным работам));
- ознакомиться с оборудованием и материалами, используемыми на лабораторной работе (при использовании специализированного оборудования необходимо изучить порядок и правила его использования).

Вопросы, вынесенные для собеседования при защите лабораторных работ дисциплины, представлены в ФОС.

При выполнении лабораторной работы студенты должны строго соблюдать, установленные правила охраны труда.

При выполнении лабораторной работы студентам рекомендуется:

- уяснить цель, выполняемых заданий и способы их решения;
- задания, указанные в лабораторной работе выполнять в той последовательности, в которой они указаны в лабораторном практикуме;
- при выполнении практического задания и изучении теоретического материала использовать помощь преподавателя;
- оформить отчет по лабораторной работе;
- ответить на контрольные вопросы.

При подготовке к защите лабораторной работы студентам рекомендуется:

- подготовить отчет по лабораторной работе;
- подготовить обоснование, сделанных выводов;
- закрепить знания теоретического материала по теме лабораторной работы (рекомендуется использовать контрольные вопросы);
- знать порядок проведения расчетов (проводимых исследований);
- уметь показать и пояснить порядок исследований при использовании специализированного оборудования.

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины для

самостоятельной работы

Методика организации самостоятельной работы студентов зависит от структур; характера и особенностей изучаемой дисциплины, объема часов на ее изучение, заданий для самостоятельной работы студентов, индивидуальных особенностей студентов и условий учебной деятельности.

При этом преподаватель назначает студентам варианты выполнения самостоятельной работы, осуществляет систематический контроль выполнения студентами графика самостоятельной работы, проводит анализ и дает оценку выполненной работы.

Самостоятельная работа обучающихся осуществляется в аудиторной внеаудиторной формах. Самостоятельная работа обучающихся в аудиторное время может включать:

- конспектирование (составление тезисов) лекций, выполнение контрольных работ;
- работу со справочной и методической литературой;
- работу с нормативными правовыми актами;
- выступления с докладами, сообщениями на семинарских занятиях;
- защиту выполненных практических работ;
- участие в оперативном (текущем) опросе по отдельным темам изучаемой дисциплины;
- участие в собеседованиях, деловых (ролевых) играх, дискуссиях, круглых столах, конференциях;
- участие в тестировании и др.

Самостоятельная работа обучающихся во внеаудиторное время может состоять

- повторения лекционного материала;
- подготовки к семинарам (практическим занятиям);
- изучения учебной и научной литературы;
- выполнения практических заданий;
- подготовки к контрольным работам, тестированию и т.д.;
- подготовки к семинарам устных докладов (сообщений);
- подготовки рефератов, эссе и иных индивидуальных письменных работ заданию преподавателя;
- выделение наиболее сложных и проблемных вопросов по изучаемой теме, получение разъяснений и рекомендаций по данным вопросам с преподавателями на еженедельных консультациях;
- проведение самоконтроля путем ответов на вопросы текущего контроля знаний.

3.2.4. Методическое указание по применению электронного обучения и дистанционных технологий при освоении дисциплины.

Дистанционные образовательные технологии применяются при изучении дисциплин в очно, очно-заочной и заочной формах обучения.

Освоение учебной дисциплины в очной форме обучения с применением дистанционных образовательных технологий применяется в случае установления карантинных мер, в связи со сложившимся сложной санитарно-эпидемиологической обстановкой или иным основанием в виду обстоятельств неопределенной силы. Занятия лекционного типа проводятся с использованием открытых онлайн-курсов, лекций в режиме онлайн конференции с контрольными вопросами для самостоятельной работы.

Практические занятия проводятся с использованием видео уроков, презентаций и виртуальных аналогов приборов, оборудования, иных средств обучения используемых в соответствии с содержанием учебного материала.

Семинарские занятия проводятся в режиме видео-конференции с использованием контрольных заданий, контрольных работ, позволяющих закрепить полученные теоретические знания.

Лабораторные занятия проводятся с использованием открытых онлайн-курсов и виртуальных аналогов приборов, оборудования и иных средств обучения позволяющих изучить теоретический материал и практические навыки с помощью экспериментального подтверждения.

Для материально-технического обеспечения освоения учебной дисциплины с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий используется ZOOM, WatsApp, Discord, образовательных платформ «Система дистанционного обучения SDO.poanonic.ru », базы данных ЭБС «Лань», «IPR books»

При использовании дистанционных образовательных технологий обучающиеся переводятся на обучения по индивидуальному учебному плану в котором указаны трудоемкость, последовательность изучения дисциплин (модулей), виды учебной деятельности (лекции, практические занятия, семинарские занятия, лабораторные занятия, самостоятельная работа), формы промежуточной аттестации, определяющие порядок освоения основной образовательной программы с использованием дистанционных образовательных технологий.

4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
<i>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:</i> – основные нормы русского языка в области устной и письменной речи; – основные особенности слушания, чтения, говорения и письма как видов речевой деятельности; – основные модели речевого поведения; – основы речевых жанров, актуальных для учебно-научного общения; – сущность речевого воздействия, его виды, формы и средства; – основные средства создания вербальных и невербальных текстов в различных ситуациях личного и профессионально значимого общения;	<i>Характеристики демонстрируемых знаний, которые могут быть проверены при устном опросе:</i> Оценка «5» - глубокое знание изученного вопроса, знание понятийного аппарата, умение применять теоретические знания при выполнении практического задания; Оценка «4» - полное знание изученного материала, умение в целом применять теоретические знания, но не всегда точно аргументировать теоретических знаний при выполнении практического задания. Оценка «3» - поверхностное знание изученной темы, не всегда может применять теоретические знания при выполнении практического задания. Оценка «2» - существенные проблемы в содержании теоретического материала, не умение применять теоретические знания при выполнении практического задания. <i>Характеристики демонстрируемых знаний при выполнении тестовых заданий:</i> оценка «5» - 85 – 100 % оценка «4» - 71 – 85 % оценка «3» - 51 – 70 % оценка «2» - 0 – 50 %	<i>Какими процедурами производится оценка:</i> Устный опрос Экспертная оценка на лабораторном и практическом занятиях Тестирование Экзамен

<i>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:</i> – реализовывать различные виды речевой деятельности в учебно-научном общении на русском языке; – вести диалог на русском языке; – осуществлять эффективную межличностную коммуникацию в устной и письменной формах на русском языке; – создавать и редактировать тексты основных жанров деловой речи.	<i>Характеристики демонстрируемых умений:</i> оценка «5» - умение применять теоретические знания при выполнении практического задания; оценка «4» - умение в целом применять теоретические знания, но не всегда точно 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.	Оценка результатов выполнения практической работы Экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы Экзамен
--	---	--

5. АДАПТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРИ ОБУЧЕНИИ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Адаптация рабочей программы дисциплины ОП. 01 «Русский язык и культура профессиональной коммуникации учителя» проводится при реализации адаптивной программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 44.02.02 «Преподавание в начальных классах» в целях обеспечения права инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья на получение профессионального образования, создания необходимых для получения среднего профессионального образования условий, а также обеспечения достижения обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья результатов формирования практического опыта.

Оснащение кабинета для проведения занятий должно отвечать особым образовательным потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья. Кабинет должен быть оснащен оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения для обучающихся с различными видами ограничений здоровья.

Оснащение устанавливается в кабинете при наличии обучающихся по адаптированной образовательной программе с учетом имеющегося типа нарушений здоровья у обучающегося.

Доступ к информационным и библиографическим ресурсам, указанным в рабочей программы, должен быть представлен в формах, адаптированных к ограничениям здоровья обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (не менее одного вида):

Во время самостоятельной подготовки обучающиеся инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья должны быть обеспечены доступом к сети Интернет.

Целью текущего контроля является своевременное выявление затруднений и отставания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья и внесение коррективов в учебную деятельность.

Форма промежуточной аттестации устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.).

При проведении промежуточной аттестации обучающемуся предоставляется время на подготовку к ответу, увеличенное не более чем в три раза установленного для подготовки к ответу обучающимся, не имеющим ограничений в состоянии здоровья.