

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
РД

«Кизлярский профессионально-педагогический колледж»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Код и наименование специальности 49.02.01 Физическая культура

входящей в состав УГПС 49.00.00 физическая культура и спорт

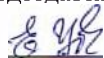
Квалификация выпускника: педагог по физической культуре и спорту

Кизляр, 2023г.

ОДОБРЕНА

предметно- цикловой комиссией
профессиональных дисциплин по
педагогическим специальностям

Председатель П(Ц)К



Е.О. Убайдуллаева

29.08

2023г.

УТВЕРЖДАЮ

зам. директора по учебной работе



Е.Н.Шелкова

2023г.

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.04 «Русский язык и культура профессиональной коммуникации педагога разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности: 49.02.01.Физическая культура» утвержденного приказом Минпросвещения России от 17.08.2022 г. N742 (зарегистрировано в Минюсте России 2.09.2022N70193) и примерной программой, рекомендованной ФГБОУ ДПО «Институт развития профессионального образования».

Организация разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Дагестан «Кизлярский профессионально-педагогический колледж»»

Разработчик:

-Джумаева Зарханум Магомедовна, преподаватель ГБПОУ РД «КППК»

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

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ 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 примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности : 49.02.01. Физическая культура

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	<ul style="list-style-type: none">- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;- участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;- кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	<ul style="list-style-type: none">- особенности социального и культурного контекста;- правила оформления документов и построения устных сообщений- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);- лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;- особенности произношения;- правила чтения текстов профессиональной направленности

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	74
в т.ч. в форме практической подготовки	22
в т. ч.:	
теоретическое обучение	28
практические занятия	22
<i>Самостоятельная работа</i>	12
Промежуточная аттестация Экзамен	12

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч. / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Профессиональная педагогическая коммуникация		12/4	
Тема 1.1. Язык как средство общения и форма существования национальной культуры	Содержание Понятие «культура речи». Роль культуры речи в профессиональной деятельности педагога	2/0	ОК 05, ОК 09
	Самостоятельная работа Аспекты (компоненты) культуры речи: нормативный, коммуникативный, этический.	2	
	Самостоятельная работа Аспекты (компоненты) культуры речи: нормативный, коммуникативный, этический.	1	
Тема 1.2. Понятие о речевой коммуникации, виды речевой деятельности	Содержание Общие сведения о речи. Признаки речи. Виды речи.	2/2	ОК 05, ОК 09,
		2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2	
	Практическое занятие 1. Язык и речь. Язык как система. Понятие о литературном языке и языковой норме.	2	
	Самостоятельная работа Коммуникативные качества речи: точность речи, понятность речи, чистота речи, богатство речи, выразительность речи.	1	
Тема 1.3. Профессиональная коммуникация и ее функции	Содержание	8/2	ОК 05, ОК 09,
	Виды и функции профессиональной коммуникации педагога.	2	
	Этические принципы профессиональной коммуникации педагога.	2	
	Психологические основы профессиональной коммуникации педагога.	2	
	Методы и приемы эффективной профессиональной коммуникации педагога.	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2	
	Практическое занятие 2. Основные коммуникационные функции языка: общение, сообщение, воздействие (волеуправляющая).	2	
	Самостоятельная работа Морально-нравственные (этические) основы профессиональной коммуникации. Корпоративная этика.	1	

Раздел 2. Культура речи		16/18	
Тема 2.1. Нормы современного русского литературного языка: нормы ударения, орфоэпические нормы	Содержание	2/4	ОК 05, ОК 09,
	Особенности языковой нормы и её виды. Понятие об орфоэпии как разделе языкознания. Орфоэпические нормы в области произношения отдельных звуков, грамматических форм, слов.	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4	
	Практическое занятие 3. Работа с правилами постановки ударения в современном русском языке. Орфоэпический словарь. Вариативность постановки ударения. Трудности и особенности русского ударения. Ударение в отдельных грамматических формах.	2	
	Практическое занятие 4. Основные правила русского литературного произношения. Некоторые трудные случаи произношения гласных и согласных звуков. Распространенные орфоэпические ошибки.	2	
	Самостоятельная работа 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.	2	
Тема 2.2. Нормы современного русского литературного языка: лексические нормы	Содержание	2/4	ОК 05, ОК 09,
	Употребление однозначных и многозначных слов. Использование в речи синонимов, антонимов, омонимов, паронимов.	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4	
	Практическое занятие 5. Происхождение лексики русского языка. Слова исконно русские и заимствования.	2	
	Практическое занятие 6. Работа над материалом: «Валентность» слова. Однозначные и многозначные слова. Различение многозначных слов и омонимов. Стилистические ошибки: неблагозвучие речи, речевая недостаточность, речевая избыточности (плеоназм, тавтология, многословие).	2	
	Самостоятельная работа Использование стилистически окрашенной лексики. Сферы и нормы использования стилистически окрашенной лексики. Использование лексических средств в профессиональной речи педагога.	1	
	Содержание	2/2	ОК 05, ОК 09

Тема 2.3. Нормы современного русского литературного языка: синтаксические нормы	Классификация речевых ошибок, связанных с нарушением синтаксической нормы и их исправление.	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2	
	Практическое занятие 7. Построение словосочетаний и предложений в русском языке. Выбор управляемой формы в словосочетании, согласование подлежащего и сказуемого, использование причастных и деепричастных оборотов	1	
	Самостоятельная работа Порядок слов и частей высказывания. Согласование и управление в современном русском языке. Управление обстоятельства, выраженного деепричастным оборотом.	1	
Тема 2.4. Орфографические и пунктуационные нормы русского языка.	Содержание	2/2	ОК 05, ОК 09,
	Понятие орфограммы и пунктограммы.	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2	
	Практическое занятие 8. Морфологический, фонетический и лексический принципы написания слов. Постановка запятой, точки с запятой, двоеточия, тире в простом и сложном предложении. Объяснительный диктант.	2	
Тема 2.5. Подготовка публичного выступления.	Содержание	2/2	ОК 05, ОК 09,
	Сбор материала. Основные приемы поиска и записи материала. Структура речи.	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2	
	Практическое занятие 9. Составление текста выступления на заданную тему. Выступление на заданную тему, его анализ.	2	
	Самостоятельная работа 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	
Тема 2.6. Особенности официально-делового стиля	Содержание	6/4	ОК 05, ОК 09,
	1. Общие требования, предъявляемые к документу: достоверность, актуальность, убедительность и полнота информации, лаконизм.	2	
		2	
		2	

<p>речи. Деловое письмо. Нормы делового письма</p>	<p>2. Общие функции документа: информационная, социальная, коммуникативная, культурная.</p> <p>3. Специальные функции документа: управленческая, правовая, функция исторического источника.</p> <p>В том числе практических занятий и лабораторных работ</p> <p>Практическое занятие 10. Распорядительные документы (общая характеристика). Виды распорядительных документов: решение, приказ. Заявление. Определение заявления как вида деловой бумаги.</p> <p>Практическое занятие 11. Автобиография. Резюме. Доверенность. Расписка.</p> <p><u>Самостоятельная работа</u> 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.</p>		
---	---	--	--

Промежуточная аттестация			
Всего		28/22	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Социально-гуманитарных дисциплин», оснащенный оборудованием в соответствии с п. 6.1.2.1 примерной основной образовательной программы по специальности.

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. Основные 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. – 21-е изд., стер. – М.: Издат. Центр «Академия», 2022. – 320 с.

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> (дата обращения: 08.07.2022).

2. Гаврилова, Н. А. Русский язык и культура речи: учебное пособие для спо / Н. А. Гаврилова. — 3-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2022. — 264 с. — ISBN 978-5-8114-9229-9. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/189325> (дата обращения: 04.05.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

3.2.3. 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. Окунцева Е.А. Ударение. Диктору, лектору, оратору, учителю, школьнику. Словарь-справочник/Е.А. Окунцева. – 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. 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>

6. Скворцов Л.И. Экология слова, или Поговорим о русской речи // Л.И. Скворцов. — М.: Просвещение, 2009. — 208 с.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

– проводить лингвистический анализ текстов различных функциональных стилей и разновидностей языка		
---	--	--