

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Республики Дагестан
«Кизлярский профессионально-педагогический колледж»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.01 Русский язык и культура профессиональной коммуникации педагога

Код и наименование специальности 44.02.01 Дошкольное образование

входящей в состав УГПС 44.00.00 Образование и педагогические науки

Квалификация выпускника: воспитатель детей дошкольного возраста

ОДОБРЕНА

предметной (цикловой) комиссией
профессиональных дисциплин по
педагогическим специальностям

Протокол № 1

от « 29 » 08 2024 г.

Председатель предметной (цикловой) комиссии

Е.О. Убайдулаева

29 08 2024 г.



Рабочая программа учебной дисциплины ОП.01 Русский язык и культура профессиональной коммуникации педагога разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 44.02.01 Дошкольное образование 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»

Разработчики:

- Джумаева З.М, 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.01 Русский язык и культура профессиональной коммуникации педагога»

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа общепрофессиональной дисциплины «ОП.01 Русский язык и культура профессиональной коммуникации педагога» является частью программы подготовки квалифицированных рабочих и служащих по специальности 44.02.01. Дошкольное образование

Программа может быть использована в профессиональных образовательных организациях, реализующих образовательную программу среднего общего образования в пределах освоения программ подготовки квалифицированных рабочих и служащих.

1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Рабочая программа общепрофессиональной дисциплины «ОП.01 Русский язык и культура профессиональной коммуникации педагога» входит в общепрофессиональный цикл основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности : 44.02.01 Дошкольное образование

1.2. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины:

1.2.1. Цели дисциплины

Содержание программы общепрофессиональной дисциплины «ОП.01 Русский язык и культура профессиональной коммуникации педагога» направлено на достижение следующих целей:

- углубление знаний об особенностях функционирования русского языка и способах осуществления эффективной коммуникации в личностно и профессионально актуальных сферах, формирование умений и навыков, связанных с разными аспектами употребления языка (лингвистический и коммуникативно-риторический аспекты);
- постижение значимости русского языка для обеспечения диалога культур, единства многонационального и многоязычного народа Российской Федерации (межкультурный аспект).

1.2.2. Планируемые результаты освоения общепрофессиональной дисциплины в соответствии с ФГОС СПО и на основе ФГОС СОО

В рамках освоения программы дисциплины студенты достигают дисциплинарных результатов базового уровня в соответствии с требованиями ФГОС СОО.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 04, ОК 05 и ПК 1.2. 3.

ФГОС СПО	
Код компетенции	Наименование результата
Общие компетенции	
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 06.	Проявлять гражданско патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК 09.	Осуществлять профессиональную деятельность в условиях обновления ее целей, содержания, смены технологий
Профессиональные компетенции	
ПК 1.1.	Определять цели и задачи, планировать занятия.
ПК 1.2	Организовывать и проводить занятия. Анализировать процесс и результаты досуговых мероприятий.
ПК 2.1.	Определять цели и задачи, планировать досуговые мероприятия, в том числе конкурсы, олимпиады, заменяющих) к участию в досуговых мероприятиях Проводить педагогическое наблюдение, интерпретировать полученные

	результаты. Демонстрировать владение деятельностью, соответствующей избранной области дошкольного образования
ПК 3.1.	Проводить педагогическое наблюдение, интерпретировать полученные результаты. Демонстрировать владение деятельностью, соответствующей избранной области дошкольного образования

2.2. Количество часов на освоение рабочей программы общеобразовательной дисциплины:

Количество часов, отведенное на освоение программы общеобразовательной дисциплины, в том числе:

Объем образовательной программы дисциплины 92 часов, в том числе:

основное содержание 72 часов;

самостоятельной работы 12;

промежуточная аттестация в форме экзамена - 8.

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	92
в т.ч. в форме практической подготовки	32
в т. ч.:	
теоретическое обучение	40
практические занятия	32
<i>Самостоятельная работа</i>	12
Промежуточная аттестация Экзамен	8

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		10/6	
Тема 1.1. Язык как средство общения и форма существования национальной культуры	Содержание учебного материала	2/0	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.	2	
	Самостоятельная работа Понятие «культура речи». Роль культуры речи в профессиональной деятельности педагога. Аспекты (компоненты) культуры речи: нормативный, коммуникативный, этический.	1	
Тема 1.2. Понятие о речевой коммуникации, виды речевой деятельности	Содержание учебного материала	4/2	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 (волеизъявление).	2	
	Понятие речевой коммуникации. Типологии коммуникации на разных основаниях: по цели, по массовости, по содержанию.	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		
	<u>Практическое занятие 1.</u> 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 учебного материала	4/4	ОК 05, ОК 09, ПК 1.7, ПК 2.6, ПК 3.5, ПК 3.6
	Понятие профессиональной коммуникации.	2	
	Функции профессиональной коммуникации.	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4	
	<u>Практическое занятие 2.</u> Основные коммуникационные функции языка: общение, сообщение, воздействие (волеизъявление).	2	

	<u>Практическое занятие 3. Морально-нравственные (этические) основы профессиональной коммуникации. Корпоративная этика.</u>	2	
	<u>Самостоятельная работа</u> 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.	2	
Раздел 2. Культура речи		10/10	ОК 05, ОК 09, ПК 1.7, ПК 2.6, ПК 3.5, ПК 3.6
Тема 2.1. Нормы современного русского литературного языка: нормы ударения, орфоэпические нормы	<u>Содержание учебного материала</u>	2/2	
	Особенности языковой нормы и её виды.	2	
	<u>В том числе практических занятий и лабораторных работ</u>	2	
	<u>Практическое занятие 4.</u> 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	
	<u>Самостоятельная работа</u> Основные правила русского литературного произношения. Некоторые трудные случаи произношения гласных и согласных звуков. Распространенные орфоэпические ошибки.	1	
Тема 2.2. Нормы современного русского литературного языка: лексические нормы	<u>Содержание учебного материала</u>	4/2	ОК 05, ОК 09, ПК 1.7, ПК 2.6, ПК 3.5, ПК 3.6
	Употребление однозначных и многозначных слов.	2	
	Использование в речи синонимов, антонимов, омонимов, паронимов.	2	
	Использование лексических средств в профессиональной речи педагога.	2	
	<u>В том числе практических занятий и лабораторных работ</u>	2	
	<u>Практическое занятие 5.</u> 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	2	

	века. Сфера употребления. Отношение к заимствованиям.		
	<u>Самостоятельная работа</u> Работа над материалом: «Валентность» слова. Однозначные и многозначные слова. Различение многозначных слов и омонимов. Стилистические ошибки: неблагозвучие речи, речевая недостаточность, речевая избыточности (плеоназм, тавтология, многословие). Правила употребления паронимов. Ошибки, связанные с неправильным построением синонимической/ антонимической пары. Свободные и ограниченные словосочетания.	2	
Тема 2.3. Нормы современного русского литературного языка: синтаксические нормы	<u>Содержание учебного материала</u>	2/2	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.	2	
	<u>В том числе практических занятий и лабораторных работ</u>	2	
	<u>Практическое занятие 6.</u> Построение словосочетаний и предложений в русском языке. Выбор управляемой формы в словосочетании, согласование подлежащего и сказуемого, использование причастных и деепричастных оборотов	2	
	<u>Самостоятельная работа</u> . Построением некоторых типов сложных предложений.	1	
Тема 2.4. Орфографические и пунктуационные нормы русского языка.	<u>Содержание учебного материала</u>	2/4	ОК 05, ОК 09, ПК 1.7, ПК 2.6, ПК 3.5, ПК 3.6
	Понятие орфограммы и пунктограммы.	2	
	<u>В том числе практических занятий и лабораторных работ</u>	4	
	<u>Практическое занятие 7.</u> Морфологический, фонетический и лексический принципы написания слов. <u>Практическое занятие 8.</u> Постановка запятой, точки с запятой, двоеточия, тире в простом и сложном предложении. Объяснительный диктант.	4	
Раздел 3. Функциональные стили русского языка		20\16	
Тема 3.1. Подготовка публичного выступления.	<u>Содержание учебного материала</u>	2/2	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.	2	
	<u>В том числе практических занятий и лабораторных работ</u>	2	
	<u>Практическое занятие 9.</u> Составление текста выступления на заданную тему. Выступление на заданную тему, его анализ.		
	<u>Самостоятельная работа</u> Словесное оформление публичного выступления. Богатство и выразительность речи. Окончательная подготовка выступления. «Разметка» текста. Репетиция выступления. Владение собой («как говорить»). Естественность поведения оратора.	1	

	Признаки неестественного поведения. Техника речи и ее составляющие. Понятие о дикции, темпе, интонационных и голосовых возможностях выступающего. Основные принципы контакта с аудиторией.		
Тема 3.2 Особенности официально-делового стиля речи. Деловое письмо. Нормы делового письма	Содержание учебного материала	12/6	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.	2	
	Комплекс обязательных реквизитов документа: наименование автора, адресата, подпись, дата, номер документа, гриф утверждения, печать. Современные требования, предъявляемые к реквизитам документа.	2	
	Интернациональные особенности делового общения: официальность, регламентированность, соблюдение норм делового этикета. Предметная и коммуникативная точность. Композиция документа. Происхождение слова документ.	2	
	Виды управленческих документов. Группы документов по функциональному значению: личные, директивные, распорядительные, информационно-справочные и др.	2	
	Правила оформления документов. Типы реквизитов документа. Бланки деловых писем.	2	
	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.	2	
		6	

3.3. Современные тенденции в сфере русского языка и культуры профессиональной коммуникации педагога.	<p>В том числе практических занятий и лабораторных работ</p> <p><u>Практическое занятие 10.</u> Сокращение слов и словосочетаний в тексте документа. Распорядительные документы (общая характеристика). Виды распорядительных документов: решение, приказ.</p> <p><u>Практическое занятие 11.</u> Заявление. Определение заявления как вида деловой бумаги. Состав заявления. Образцы заявлений (в свою и чужую организации).</p> <p><u>Практическое занятие 12.</u> Автобиография. Происхождение слова "автобиография". Определение автобиографии. Состав автобиографии. Резюме.</p> <p><u>Самостоятельная работа</u> Доверенность. Определение доверенности. Характеристика документа. Состав доверенности. Виды доверенности. Образец доверенности. Языковые особенности стиля и оформления доверенности. Заверение подписи доверителя и его юридическая роль в составе документа. Языковые клише доверенности.</p> <p>Расписка. Определение расписки. Цель ее написания. Состав документа. Случаи необходимости заверения расписки у нотариуса. Последовательность предъявляемых в документе сведений. Образец расписки. Языковые особенности стиля и оформления расписки.</p>	2	
	Содержание учебного материала	6\8	
	Влияние информационных технологий на профессиональную коммуникацию педагога.	2	
	Новые форматы профессиональной коммуникации педагога в современном образовании.	2	
	Развитие языковых навыков и коммуникативных компетенций педагога в контексте цифровизации образования.	2	

	<p>В том числе практических занятий и лабораторных работ</p> <p><u>Практическое занятие 13.</u> Разработка и проведение уроков с использованием различных коммуникативных технологий.</p> <p><u>Практическое занятие 14.</u> Подготовка и проведение публичных выступлений на педагогические темы.</p> <p><u>Практическое занятие 15.</u> Составление и оформление профессиональной документации.</p> <p><u>Практическое занятие 16.</u> Изучение и анализ материалов по культуре речи и профессиональной коммуникации педагога. Ролевые игры и деловые игры, моделирующие ситуации профессиональной коммуникации педагога.</p>		
	<u>Самостоятельная работа</u>	2	
	Официально-деловой стиль. Составление деловых бумаг (справка, удостоверение); частных деловых бумаг (заявление, доверенность). Автобиография. Резюме.	2	
Промежуточная аттестация			
Всего		72	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет «Гуманитарных и социально-экономических дисциплин», оснащенный в соответствии п. 6.1.2.1 примерной образовательной программы по данной 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

Антонова Е.С. Русский язык и культура речи: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / Е.С. Антонова, Т.М. Воителева. – Москва: Издательский центр «Академия», 2022. – 320 с.

1.2.1. Основные электронные издания

1. 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>

2. Горовая, И. Г. Стилистика русского языка и культура речи : практикум для СПО / И. Г. Горовая. — Саратов : Профобразование, 2020. — 198 с. — ISBN 978-5-4488-0633-9. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/92172>

3. 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: 20.06.2022).

4. Яцук, Н. Д. Культура речи : практикум для СПО / Н. Д. Яцук ; под редакцией С. Л. Орловой. — Саратов : Профобразование, 2020. — 100 с. — ISBN 978-5-4488-0661-2. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/91882>

3.2.3. Дополнительные источники

1. Васильева А.Н. Основы культуры речи. М., 1990
2. Введенская Л.А., Павлова Л.Г., Кашаева Е.Ю. Русский язык и культура речи. Учебное пособие для вузов. Ростов-на-Дону: Издательство «Феникс», 2000
3. Введенская Л.А. Русский язык и культура речи: учебное пособие / Л.А. Введенская, М.Н. Черкасова. – Ростов-на-Дону: Феникс, 2020. – 381 с.

4. Филиппова Л.С., Филиппов В.А. Русский язык и культура речи: учебное пособие, издание 6-е. Тюмень. Издательство Тюменского государственного университета 2010. – 272 с.

5. <http://www.gramota.ru>

6. <http://www.slovari.ru>

7. <http://www.sokr.ru>

8. <http://www.megakm.ru/ojigov>

9. <http://www.redactor.ru>

10. <http://www.ruscenter.ru>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
<ul style="list-style-type: none"> – 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. 	<ul style="list-style-type: none"> – 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. 	<ul style="list-style-type: none"> – 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.
<ul style="list-style-type: none"> – 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; 	<ul style="list-style-type: none"> – 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 	<ul style="list-style-type: none"> – публичное выступление по заданной теме; – наблюдение и оценка на практических занятиях; – презентация сообщения; – защита проектов; – публичное представление самостоятельно составленного текста по заданной теме.

<ul style="list-style-type: none"> – устанавливать педагогически целесообразные взаимоотношения с обучающимися; – проводить лингвистический анализ текстов различных функциональных стилей и разновидностей языка 	уместности употребления; их	
---	--------------------------------	--

