

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

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**«ОП.04 РУССКИЙ ЯЗЫК И КУЛЬТУРА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ  
КОММУНИКАЦИИ ПЕДАГОГА»**

Код и наименование специальности 44.02.07 Преподавание в основной школе  
(по профилям)

входящей в состав УГПС 44.00.00 Образование и педагогические науки

Квалификация выпускника: учитель основ безопасности и защиты Родины

Кизляр, 2026г.

ОДОБРЕНА

предметно- цикловой комиссией  
профессиональных дисциплин по  
педагогическим специальностям

Председатель П(Ц)К

 Е.О. Убайдуллаева

25.03. 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ

зам. директора по учебной работе



Е.Н.Шелкова

26.03. 2026 г.

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 44.02.07 Преподавание в основной школе (по профилям) (Зарегистрировано в Минюсте России 11 февраля 2025 г. N 81214) и примерной программой, рекомендованной ФГБОУ ДПО «Институт развития профессионального образования».

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

Разработчики:

- Убайдуллаева Елена Омаровна, преподаватель ГБПОУ РД «КППК»

## СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА.....	
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы.....	
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины.....	
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины.....	
2.2. Примерное содержание дисциплины.....	
2.3. Курсовой проект (работа).....	
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ.....	
3.1. Материально-техническое обеспечение.....	
3.2. Учебно-методическое обеспечение.....	
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.04 РУССКИЙ ЯЗЫК И КУЛЬТУРА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ КОММУНИКАЦИИ ПЕДАГОГА»

## 1.1. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Цель дисциплины «Русский язык и культура профессиональной коммуникации педагога»: формирование представления о русском языке как духовной, нравственной и культурной ценности народа; дальнейшее развитие и совершенствование способности и готовности к речевому взаимодействию и социальной адаптации, готовности к трудовой деятельности, навыков самоорганизации и саморазвития, информационных умений и навыков.

Дисциплина «Русский язык и культура профессиональной коммуникации педагога» включена в обязательную часть общепрофессионального цикла образовательной программы.

## 1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОП). В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК 05	<ul style="list-style-type: none"> <li>• грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке</li> <li>• проявлять толерантность в рабочем коллективе</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• правила оформления документов</li> <li>• правила построения устных сообщений</li> <li>• особенности социального и культурного контекста</li> </ul>	-
ОК 09	<ul style="list-style-type: none"> <li>• понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы</li> <li>• участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы</li> <li>• строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности</li> <li>• кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)</li> <li>• писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы</li> <li>• основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)</li> <li>• лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности</li> <li>• особенности произношения</li> <li>• правила чтения текстов профессиональной направленности</li> </ul>	-
ПК 3.7. -	<ul style="list-style-type: none"> <li>• организовать взаимодействие с семьей и коллегами в разнообразных формах (родительские собрания, педагогические советы, методические совещания, беседы, консультации и т.д.).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• основы делового общения.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• организовать целенаправленное и содержательное взаимодействие с учетом возраста и уровня профессионально-педагогической подготовленности целевой аудитории.</li> </ul>

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

<b>Наименование составных частей дисциплины</b>	<b>Объем в часах</b>	<b>В т.ч. в форме практ. подготовки</b>
Учебные занятия	60	18
Самостоятельная работа	18	-
Промежуточная аттестация	-	-
<b>Всего</b>	<b>78</b>	<b>18</b>

## 2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий, курсовой проект (работа)
<b>Раздел 1. Профессиональная педагогическая коммуникация</b>	
<b>Тема 1.1. Язык как средство общения и форма существования национальной культуры</b>	<p><b>Содержание</b></p> <p>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.</p>
<b>Тема 1.2. Понятие о речевой коммуникации, виды речевой деятельности</b>	<p><b>Содержание</b></p> <p>Общие сведения о речи. Признаки речи. Виды речи. Язык и мышление. Язык и сознание. Основные функции языка: общение, сообщение, воздействие (волеуказательная). Дополнительные функции языка: регулятивная, когнитивная (познавательная), аккумулятивная. Понятие речевой коммуникации. Типологии коммуникации на разных основаниях: по цели, по массовости, по содержанию.</p>
<b>Тема 1.3. Профессиональная коммуникация и ее функции</b>	<p><b>Содержание</b></p> <p>Коммуникация как процесс передачи и получения информации. Общение как процесс обмена информацией, организации совместной деятельности, коллектива, взаимного узнавания, взаимовлияния и воздействия. Общение как творчество. Понятие профессиональной коммуникации. Специфика профессиональных коммуникаций. Профессии "человек – человек" и их особенности. Актуальность проблемы дифференциации понятий коммуникации и общения. Функции профессиональной коммуникации. Метаязыки профессиональных коммуникаций. Лексический уровень: терминология, профессионализмы. Синтаксический уровень: структура предложений.</p> <p><b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b></p> <p><b>Практическое занятие 1.</b> Основные коммуникационные функции языка: общение, сообщение, воздействие (волеуказательная).</p>
<b>Раздел 2. Культура речи (24 ак. ч.)</b>	
<b>Тема 2.1. Нормы современного русского литературного языка: нормы ударения, орфоэпические нормы</b>	<p><b>Содержание</b></p> <p>Особенности языковой нормы и её виды. Понятие об орфоэпии как разделе языкознания. Орфоэпические нормы в области произношения отдельных звуков, грамматических форм, слов. Орфоэпические нормы в области гласных звуков. Орфоэпические нормы в области согласных звуков. Произношение отдельных грамматических форм. Особенности произношения заимствованных слов. Особенности ударения в русском языке. Акцентологические нормы.</p> <p><b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b></p> <p><b>Практическое занятие 2.</b> Языковая норма. Работа с правилами постановки ударения в современном русском языке. Орфоэпический</p>

	словарь. Вариативность постановки ударения. Трудности и особенности русского ударения.
<b>Тема 2.2. Нормы современного русского литературного языка: лексические нормы</b>	<b>Содержание</b>
	Лексикология как наука. Сущность слова как лексической единицы. Лексическая система русского языка. Употребление однозначных и многозначных слов в речи. Использование в речи синонимов, антонимов, омонимов, паронимов. Исконно русская и заимствованная лексика. Причины заимствований (внутренние и внешние). Языковые признаки заимствованных слов. Калькирование как способ заимствования. Сфера употребления заимствования конца XX – начала XXI века. Использование стилистически окрашенной лексики в речи. Лексические нормы русского языка. Смысловая точность речи. Причины нарушения точности речи. Выбор слова. Лексическая сочетаемость. Речевая недостаточность. Речевая избыточность (многословие). Клише и штампы. Использование лексических средств в профессиональной речи педагога.
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>
	<b>Практическое занятие 3-4.</b> Функционирование лексических норм русского языка в речи. Причины нарушения точности речи. Стилистические ошибки: неблагозвучие речи, речевая недостаточность, речевая избыточность (плеоназм, тавтология, многословие). Правила употребления паронимов. Ошибки, связанные с неправильным построением синонимической и/или антонимической пары. Свободные и ограниченные словосочетания. Использование в речи изобразительно-выразительных средств.
<b>Тема 2.3. Нормы современного русского литературного языка: грамматические нормы</b>	<b>Содержание</b>
	Грамматика как раздел языкознания. Морфологические нормы. Трудности, связанные с употреблением имен существительных в речи: одушевленных и неодушевленных предметов, категорий рода, числа и падежа. Особенности образования и употребления форм имен прилагательных. Особенности употребления падежных форм количественных и порядковых числительных. Вариантные формы имени числительного. Местоимение и его функция замещения в речи. Устранение морфолого-стилистических ошибок при употреблении местоимений. Образование и употребление некоторых форм вида, времени и наклонения глаголов. Синтаксические нормы на уровне словосочетания. Виды синтаксической связи в словосочетании: согласование, управление, примыкание. Варианты согласования определений и приложений с определяемыми словами. Норма управления. Нарушения, связанные с предложным управлением и выбором предлога, пути их исправления. Синтаксические нормы на уровне предложения. Порядок слов и частей высказывания. Согласование и управление в современном русском языке. Управление обстоятельства, выраженного деепричастным оборотом.
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>

	<p><b>Практическое занятие 5.</b> Употребление имен существительных в речи.</p> <p><b>Практическое занятие 6.</b> Употребления имен прилагательных.</p> <p><b>Практическое занятие 7.</b> Употребления имен числительных в речи.</p> <p><b>Практическое занятие 8.</b> Употребление местоимений в речи.</p> <p><b>Практическое занятие 9.</b> Употребление глагольных форм в речи.</p> <p><b>Практическое занятие 10.</b> Употребление словосочетаний в речи.</p> <p><b>Практическое занятие 11.</b> Употребление предложений в речи.</p> <p><b>Практическое занятие 12.</b> Использование различных типов сложного предложения. Устранение речевых ошибок с помощью параллельных синтаксических конструкций.</p>
<p><b>Тема 2.4.</b> <b>Орфографические и пунктуационные нормы русского языка.</b></p>	<p><b>Содержание</b></p> <p>Понятие орфограммы и пунктограммы. Правописание слов с орфограммами. Постановку знаков препинания в соответствии с правилами.</p>
	<p><b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b></p> <p><b>Практическое занятие 13-15.</b> Морфологический, фонетический и лексический принципы написания слов. Постановка запятой, точки с запятой, двоеточия, тире в простом и сложном предложении. Объяснительный диктант.</p>
<p><b>Тема 2.5.</b> <b>Подготовка публичного выступления.</b></p>	<p><b>Содержание</b></p> <p>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.</p>
	<p><b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b></p> <p><b>Практическое занятие 16.</b> Составление текста выступления на заданную тему. Выступление на заданную тему, его анализ.</p>
<p><b>Тема 2.6.</b> <b>Особенности официально-делового стиля речи. Деловое письмо. Нормы делового письма</b></p>	<p><b>Содержание</b></p> <p>Официально-деловой стиль. Устная и письменная деловая речь. Общие требования, предъявляемые к документу: достоверность, актуальность, убедительность и полнота информации, лаконизм. Общие функции документа: информационная, социальная, коммуникативная, культурная.</p> <p>Специальные функции документа: управленческая, правовая, функция исторического источника.</p> <p>Текстовые нормы деловой речи. Распорядительные документы (решение, приказ). Справка. Удостоверение. Заявление. Автобиография. Резюме. Доверенность. Расписка.</p> <p>Языковые нормы деловой речи. Сокращение слов и словосочетаний в тексте документа. Языковые особенности стиля и оформления заявления, автобиографии, резюме, доверенности, расписки.</p>
	<p><b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b></p> <p><b>Практическое занятие 17-18.</b> Официально-деловой стиль. Составление деловых бумаг (справка, удостоверение); частных деловых бумаг (заявление, доверенность). Автобиография. Резюме. Составление деловых бумаг. Особенности устной деловой коммуникации.</p>

<b>Промежуточная аттестация</b>
---------------------------------

<b>Всего: 78 ак.ч.</b>
------------------------

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Общепрофессиональных дисциплин и МДК», оснащенный в соответствии с приложением 3 ОП.

#### 3.2. Учебно-методическое обеспечение

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. Русский язык и культура речи : учебник для студ. средн. проф. учеб. заведений / Е. С. Антонова, Т. М. Воителева. - 21-е изд., стер. - М.: Академия, 2022. - 320 с.

2. Айсакова Е.А. Контрольные и тестовые задания по русскому языку к учебнику «Будущему педагогу». Элементарный уровень (А1) : практикум / Айсакова Е.А., Семина А.И., Цха Н.Е.. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2022. — 99 с. — ISBN 978-5-4497-1335-3. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/111590.html> (дата обращения: 08.07.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

3. Антонова Е.С. Русский язык: учебное издание / Антонова Е.С., Воителева Т.М. - Москва : Академия, 2024. - 368 с. (Общеобразовательная подготовка в учреждениях СПО). - URL: <https://academia-library.ru> - Текст : электронный.

4. 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>

5. Горовая, И. Г. Русский язык и культура речи : практикум для СПО / И. Г. Горовая. — Саратов : Профобразование, 2020. — 145 с. — ISBN 978-5-4488-0632-2. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/92162>.

6. 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>

7. Русский язык. Сборник упражнений : учебное пособие для среднего профессионального образования / П. А. Лекант [и др.] ; под редакцией П. А. Леканта. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 314 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-7796-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/537890> (дата обращения: 03.11.2024).

8. 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, 2024. — 389 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00832-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/538050> (дата обращения: 03.11.2024).

9. 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>

##### 3.2.2. Дополнительные источники

1. Русский язык и культура речи : учебник для всех специальностей и профессий сред. проф. образования / под ред. Е. В. Сергеевой, В. Д. Черняк. – Москва : КНОРУС, 2024. – 344 с. – (Среднее профессиональное образование). – Крат. терминолог. слов.: с. 333–340. – Библиогр.: с. 341. – ISBN 978-5-406-10486-6.

2. 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.

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p><i>Знает:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• правила оформления документов;</li> <li>• правила построения устных сообщений;</li> <li>• особенности социального и культурного контекста;</li> <li>• правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</li> <li>• основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</li> <li>• лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</li> <li>• особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности;</li> <li>• основ делового общения.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• знает правила оформления документов;</li> <li>• знает основы теории устной и письменной коммуникации в различных сферах общения;</li> <li>• знает правила речевого поведения;</li> <li>• знает этические правила;</li> <li>• знает основные единицы и уровни языка, их признаки и взаимосвязь;</li> <li>• знает орфоэпические, лексические, грамматические, орфографические и пунктуационные нормы современного русского литературного языка;</li> <li>• знает нормы речевого поведения в социально-культурной, учебно-научной, официально-деловой сферах общения.</li> </ul>	<p>Устные/письменные опросы</p> <p>Экспертная оценка на практических занятиях</p> <p>Тестирование</p> <p>Контрольные письменные работы;</p> <p>Написание сочинений-рассуждений;</p> <p>Наблюдение за умением вести дискуссию</p> <p>Экзамен</p>
<p><i>Умеет:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке;</li> <li>• проявлять толерантность в рабочем коллективе;</li> <li>• понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;</li> <li>• участвовать в диалогах на знакомые общие и</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ясно, четко, последовательно и обосновывает и излагает мысль, используя вербальные и невербальные способы коммуникации;</li> <li>• соблюдает языковые нормы русского языка как государственного языка России;</li> <li>• осуществляет речевой самоконтроль;</li> <li>• находит и использует различные источники информации, необходимые для подготовки к урокам (словари, справочники);</li> <li>• анализирует языковые</li> </ul>	<p>Выполнение практической работы</p> <p>Экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы</p> <p>Тестирование</p> <p>Публичное выступление по заданной теме;</p> <p>Презентация</p>

<p>профессиональные темы;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</li> <li>• кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые) писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы;</li> <li>• организовывать взаимодействие с семьей и коллегами в разнообразных формах (родительские собрания, педагогические советы, методические совещания, беседы, консультации и т.д.).</li> </ul>	<p>единицы с точки зрения правильности, точности и уместности их употребления.</p>	<p>самостоятельно оставленного текста по заданной теме.</p> <p>Экзамен</p>
--	--	--