

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМ. Х.М. БЕРБЕКОВА»**

Педагогический колледж

УТВЕРЖДАЮ
Директор педагогического колледжа

« 05 » / Ашабокова Ф.К. /
2023 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**ОПЦ.04 РУССКИЙ ЯЗЫК И КУЛЬТУРА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
КОММУНИКАЦИИ ПЕДАГОГА**

**Программа подготовки специалистов среднего звена
44.02.01 Дошкольное образование**

Среднее профессиональное образование

Квалификация выпускника

**Воспитатель детей дошкольного возраста в полилингвальной
образовательной среде**

Очная форма обучения

Нальчик, 2023

Рабочая программа учебной дисциплины «**Русский язык и культура профессиональной коммуникации педагога**» разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования специальности 44.02.01 Дошкольное образование, утвержденного приказом Минпросвещения России от 17 августа 2022 г. № 743, учебного плана по программе подготовки специалистов среднего звена Дошкольное образование.

Составитель: **Бербеков Б.Ч.**, преподаватель педагогического колледжа ИПП и ФСО КБГУ

Рабочая программа учебной дисциплины рассмотрена и одобрена на заседании ПЦК дошкольной педагогики, психологии и частных методик

Протокол № 9 от « 23 » 05 2023 года.

Председатель ПЦК


(подпись)

Кизарисова Ф.С.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «ОПЦ.04 Русский язык и культура профессиональной коммуникации педагога» является частью общепрофессионального цикла примерной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 44.02.01 Дошкольное образование.

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, ПК 1.7, ПК 2.6, ПК 3.5, ПК 3.6	<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;- устанавливать педагогически целесообразные взаимоотношения с обучающимися;- проводить лингвистический анализ текстов различных функциональных стилей и разновидностей языка.	<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.

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	76
в т.ч. в форме практической подготовки	48
в т. ч.:	
теоретическое обучение	28
практические занятия	46
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта	2

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 и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
Раздел 1. Наука о языке		12/20	
Тема 1.1. Язык как средство общения и форма существования национальной культуры	Содержание учебного материала: 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.	12	ОК 05, ОК 09, ПК 1.7, ПК 2.6, ПК 3.5, ПК 3.6
	В том числе практических и лабораторных занятий	16	
	Практическое занятие 1. Язык и речь. Язык как система. Понятие о литературном языке и языковой норме.		
	Практическое занятие 2. Понятие культуры речи, её социальные аспекты. Качества хорошей речи (правильность, точность, выразительность)		
	Рубежный контроль №1	2	
	Практическое занятие 3. Качества хорошей речи (богатство, уместность употребления языковых средств).		

	Практическое занятие 4. Формирование профессионального тезауруса. Этические нормы речевой культуры.		
	Практическое занятие 5. Составление индивидуального словаря с целью обогащения профессионального лексикона		
	Рубежный контроль №2	2	
Раздел 2. Речь, язык, мышление		16/28	
Тема 2.1. Понятие о речевой коммуникации, виды речевой деятельности	Содержание учебного материала: Общие сведения о речи. Признаки речи. Виды речи. Язык и мышление. Язык и сознание. Основные функции языка: общение, сообщение, воздействие (волеуководительная). Дополнительные функции языка: регулятивная, когнитивная (познавательная), аккумулятивная Понятие речевой коммуникации. Типологии коммуникации на разных основаниях: по цели, по массовости, по содержанию.	8	ОК 05, ОК 09, ПК 1.7, ПК 2.6, ПК 3.5, ПК 3.6
	В том числе практических и лабораторных занятий	10	
	Практическое занятие 6. Общие сведения о речи. Признаки речи.		
	Практическое занятие 7. Виды речи. Язык и мышление. Язык и сознание.		
	Практическое занятие 8. Понятие речевой коммуникации.		
	Практическое занятие 9. Основные функции языка: общение, сообщение, воздействие (волеуководительная).		
	Практическое занятие 10. Дополнительные функции языка: регулятивная, когнитивная (познавательная), аккумулятивная		
	Практическое занятие 11. Контрольная работа по разделу «Речь. Язык. Мышление».		
	Рубежный контроль №3	2	
	Содержание учебного материала: Общие требования, предъявляемые к документу: достоверность,	8	

<p>Тема 2.2 Лингвистика текста</p>	<p>актуальность, убедительность и полнота информации, лаконизм.</p> <p>Общие функции документа: информационная, социальная, коммуникативная, культурная.</p> <p>Специальные функции документа: управленческая, правовая, функция исторического источника.</p> <p>Комплекс обязательных реквизитов документа: наименование автора, адресата, подпись, дата, номер документа, гриф утверждения, печать.</p> <p>Современные требования, предъявляемые к реквизитам документа.</p> <p>Интернациональные особенности делового общения: официальность, регламентированность, соблюдение норм делового этикета.</p> <p>Предметная и коммуникативная точность. Композиция документа.</p> <p>Происхождение слова документ.</p> <p>Виды управленческих документов. Группы документов по функциональному значению: личные, директивные, распорядительные, информационно-справочные и др.</p> <p>Правила оформления документов. Типы реквизитов документа. Бланки деловых писем.</p> <p>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.</p> <p>Общие требования к содержанию текста документа: информативность, убедительность, точность употребления терминов, лаконичность, нейтральность высказывания, соблюдение лексических, грамматических и стилистических норм.</p> <p>Сокращение слов и словосочетаний в тексте документа.</p> <p>Распорядительные документы (общая характеристика). Виды распорядительных документов: решение, приказ. Ключевые слова этих документов. Виды инструктивно-методических документов: служебная записка, протоколы. Ключевые слова данных документов.</p> <p>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.</p>		<p>ОК 05, ОК 09, ПК 1.7, ПК 2.6, ПК 3.5, ПК 3.6</p>
---	--	--	---

	<p>Наименование документа. Особенности указания числа. Производные предлоги (ввиду, вследствие, согласно, в целях и др.) в тексте заявления. Понятие синтаксической компрессии. Конкретика данных в заявлении.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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>		
	В том числе практических и лабораторных занятий	12	
	Практическое занятие 12-13. Текст. Определение понятие «текст». Текст и его структура. Тема и идея текста. Средства связи частей текста.		
	Практическое занятие 14-15. Функционально-смысловые типы речи: описание, повествование, рассуждение. Повествование.		
	Практическое занятие 16-17. Описание научное, художественное, деловое. Рассуждение.		

	Практическое занятие 18-19. Функциональные стили литературного языка: разговорного, научного, официально-делового, публицистического, художественного.		
	Практическое занятие 20-24. Сфера их использования, их языковые признаки, особенности построения текста разных стилей. Жанры каждого стиля.		
	Практическое занятие 25-26. Официально-деловой стиль. Составление деловых бумаг (справка, удостоверение); частных деловых бумаг (заявление, доверенность). Автобиография. Резюме.		
	Практическое занятие 27-28. Научный стиль. Написание аннотации, отзыва.		
	Практическое занятие 29-30. Научный стиль. Написание рецензии		
	Практическое занятие 31-32. Устное эссе		
	Практическое занятие 33-34. Контрольная работа по теме «Лингвистика текста». Написание автобиографии.		
	Практическое занятие 35. Написать рецензии на прочитанную книгу.		
	Практическое занятие 36. Построить тексты различных типов: повествования, описания, рассуждения		
	Рубежный контроль №4	2	
Дифференцированный зачет		2	
Всего:		76	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета «Гуманитарных и социально-экономических дисциплин»

Оборудование рабочего кабинета: рабочие места обучающихся – 18 столов, 36 стульев; рабочее место преподавателя – 1 стол, 1 стул; учебная доска, наглядные пособия (комплекты учебных таблиц, плакатов и т.п.)

Технические средства обучения: интерактивная доска Classic Solution; проектор с пультом Epson, аудиовизуальные, компьютерные и телекоммуникационные.

В процессе освоения программы учебной дисциплины «Русский язык и культура профессиональной коммуникации педагога» студенты имеют возможность доступа к электронным учебным материалам, имеющимся в свободном доступе в сети Интернет (электронным книгам, практикумам, тестам, материалам ЕГЭ и др.).

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы, электронных образовательных изданий

Основные источники:

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

2. 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 978-5-53400832-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491228>.

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

Дополнительные источники

1. Арбатская, О. А. Русский язык и культура речи. Практикум: учебное пособие для вузов / О. А. Арбатская. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 123 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08869-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/494515>

2. Голуб, И. Б. Стилистика русского языка и культура речи : учебник для вузов / И. Б. Голуб, С. Н. Стародубец. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 455 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00614-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510829>

3. Культура речи и деловое общение : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. В. Химик [и др.]; ответственные редакторы В. В. Химик, Л. Б. Волкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 308 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07792-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/516845>

4. Русский язык и культура речи : учебник и практикум для вузов / В. Д. Черняк [и др.] ; под редакцией В. Д. Черняк. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 363 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02663-4. — Текст :

электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510790>

5. Коноваленко, М. Ю. Деловые коммуникации : учебник и практикум для вузов / М. Ю. Коноваленко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 466 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11058-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510845>

<http://www.gramota.ru>

<http://www.slovari.ru>

<http://www.sokr.ru>

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

<http://www.redactor.ru>

<http://www.ruscenter.ru>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
<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, официальной 	<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;
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
<ul style="list-style-type: none"> - осуществлять речевой самоконтроль, оценивать устные и письменные высказывания с точки зрения языкового оформления, эффективности достижения 	<ul style="list-style-type: none"> - осуществляет речевой самоконтроль, оценивать устные и письменные высказывания с точки зрения языкового оформления, эффективности достижения 	<ul style="list-style-type: none"> - написание сочинений-рассуждений; - участие в обсуждении тем патриотической направленности; - наблюдение за умением вести дискуссию;

<p>поставленных коммуникативных задач;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; - устанавливать педагогически целесообразные взаимоотношения с обучающимися; - проводить лингвистический анализ текстов различных функциональных стилей и разновидностей языка 	<p>поставленных коммуникативных задач;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 уместности их употребления; 	<ul style="list-style-type: none"> - подбор и работа с текстами авторов различных национальностей. - публичное выступление по заданной теме; - наблюдение и оценка на практических занятиях; презентация сообщения; защита проектов; - публичное представление самостоятельно составленного текста по заданной теме.
---	---	--

Лист регистрации изменений

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1.		Протокол заседания ЦК _____ № 1 от _____ 20 ____ г.	
2.		Протокол заседания ЦК _____ № 1 от _____ 20 ____ г.	
3.		Протокол заседания ЦК _____ № 1 от _____ 20 ____ г.	