

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

**Педагогический колледж**

УТВЕРЖДАЮ  
Директор педагогического колледжа

  
« 22 » \_\_\_\_\_ 2023 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
ОПЦ.04 РУССКИЙ ЯЗЫК И КУЛЬТУРА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ  
КОММУНИКАЦИИ ПЕДАГОГА**

**Программа подготовки специалистов среднего звена**

**44.02.02 - Преподавание в начальных классах**

**Среднее профессиональное образование**

**Квалификация выпускника  
Учитель начальных классов**

**Очная форма обучения**


**Нальчик, 2023**

Рабочая программа учебной дисциплины **«Русский язык и культура профессиональной коммуникации учителя»** разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования специальности 44.02.02 Преподавание в начальных классах, утвержденного приказом Министерства просвещения России от 17 августа 2022 г. №742, учебного плана по программе подготовки специалистов среднего звена Преподавание в начальных классах.

Составитель: Бербеков Б.Ч., кандидат филологических наук, преподаватель русского языка и литературы

Рабочая программа учебной дисциплины рассмотрена и одобрена на заседании ПЦК ТМНО ПК ИПП и ФСО КБГУ

Протокол № 10 от «19» мая 2023 года.

Председатель ПЦК ТМНО  Багова И.Б.

## **СОДЕРЖАНИЕ**

<b>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	стр. 4
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОГО МАТЕРИАЛА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	6
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	12
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	14

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА 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 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.

### 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значи-	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные

деятельности	мость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования	Содержание учебного материала актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать	описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения	сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по

осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения		специальности; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	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	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
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	76
<b>в т.ч. в форме практической подготовки</b>	48
В т. ч.:	
теоретическое обучение	28
практические занятия	48
<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта</b>	

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины РУССКИЙ ЯЗЫК И КУЛЬТУРА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ КОММУНИКАЦИИ ПЕДАГОГА

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
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Профессиональная педагогическая коммуникация</b>		<b>32/20</b>	
<b>Тема 1.1. Язык как средство общения и форма существования национальной культуры</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2/0</b>	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 09
	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.	2	
<b>Тема 1.2. Понятие о речевой коммуникации, виды речевой деятельности</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>16/10</b>	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 09
	Общие сведения о речи. Признаки речи. Виды речи. Язык и мышление. Язык и сознание. Основные функции языка: общение, сообщение, воздействие (волеуправляющая). Дополнительные функции языка: регулятивная, когнитивная (познавательная), аккумулятивная Понятие речевой коммуникации. Типологии коммуникации на разных основаниях: по цели, по массовости, по содержанию.	6	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>10</b>	
	<b>Практическое занятие 1.</b> Язык и речь. Язык как система. Понятие о литературном языке и языковой норме.	4	
	<b>Практическое занятие 2.</b> Коммуникативные качества речи: точность речи, понятность речи, чистота речи, богатство речи, выразительность речи.	4	
	<b>Рубежный контроль №1</b>	2	
<b>Тема 1.3. Профессиональная коммуникация и</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>14/10</b>	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 09
	Понятие профессиональной коммуникации. Метаязыки профессиональных коммуникаций. Лексический уровень: терминология, профессионализмы. Синтаксический уровень: структура предложений.	4	

<b>ее функции</b>	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. Функции профессиональной коммуникации.		
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>10</b>	
	<b>Практическое занятие 4.</b> Основные коммуникационные функции языка: общение, сообщение, воздействие (волеуководная).	4	
	<b>Практическое занятие 5.</b> Морально-нравственные (этические) основы профессиональной коммуникации. Корпоративная этика.	4	
	<b>Рубежный контроль №2</b>	2	
<b>Раздел 2. Культура речи</b>		<b>44/28</b>	
<b>Тема 2.1. Нормы современного русского литературного языка: нормы ударения, орфоэпические нормы</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6/4</b>	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 09
	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. Акцентологические нормы. Особенности ударения в русском языке.	2	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>4</b>	
	<b>Практическое занятие 7.</b> 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	
	<b>Практическое занятие 8.</b> Основные правила русского литературного произношения. Некоторые трудные случаи произношения гласных и согласных звуков. Распространенные орфоэпические ошибки.	2	
<b>Тема 2.2. Нормы современного русского литературного</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8/4</b>	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 09
	Употребление однозначных и многозначных слов. Использование в речи синонимов, антонимов, омонимов, паронимов. Использование стилистически окрашенной лексики. Сферы и нормы использования стилистически окрашенной лексики.	4	

<b>языка: лексические нормы</b>	Использование лексических средств в профессиональной речи педагога.		
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>4</b>	
	<b>Практическое занятие 9.</b> 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	
	<b>Практическое занятие 10.</b> 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	
<b>Тема 2.3. Нормы современного русского литературного языка: синтаксические нормы</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>10/6</b>	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 09
	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 деепричастным оборотом.	4	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>6</b>	
	<b>Практическое занятие 11.</b> Построение словосочетаний и предложений в русском языке. Выбор управляемой формы в словосочетании, согласование подлежащего и сказуемого, использование причастных и деепричастных оборотов	2	
	<b>Практическое занятие 12.</b> Построением некоторых типов сложных предложений.	2	
	<b>Рубежный контроль №3</b>	2	
<b>Тема 2.4. Орфографические и пунктуационные нормы русского языка</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6/4</b>	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 09
	Понятие орфограммы и пунктограммы. Правописание той или иной орфограммы и постановку знаков препинания в соответствии с правилами.	2	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>4</b>	
	<b>Практическое занятие 14.</b> Морфологический, фонетический и лексический принципы написания слов. Постановка запятой, точки с запятой, двоеточия, тире в простом и сложном предложении. Объяснительный диктант.	4	
<b>Тема 2.5. Под- готовка пуб-</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4/2</b>	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06.,
	Сбор материала. Основные приемы поиска и записи материала. Структура речи. Сло-	2	

<b>личного выступления</b>	весное 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.		ОК 09
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>2</b>	
	<b>Практическое занятие 15.</b> Составление текста выступления на заданную тему. Выступление на заданную тему, его анализ.	2	
<b>Тема 2.6. Особенности официально-делового стиля речи. Деловое письмо. Нормы делового письма</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>10/8</b>	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 09
	<p>Общие требования, предъявляемые к документу: достоверность, 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. 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. Заголовки 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>	2	

	<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. 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>		
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>8</b>	
	<b>Практическое занятие 16.</b> Официально-деловой стиль. Составление деловых бумаг (справка, удостоверение); частных деловых бумаг (заявление, доверенность). Автобиография. Резюме.	4	
	<b>Рубежный контроль №4</b>	2	
	<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта</b>	2	
	<b>Всего:</b>	<b>76</b>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета **Русского языка с методикой преподавания**.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- доска 3-х секционная школьная.

Технические средства обучения:

- интерактивная доска с лицензионным программным обеспечением и мультимедиапроектор.

Демонстрационные учебно-наглядные пособия:

- учебно-методический комплекс по дисциплине;
- стенд «Классики русского языка и литературы о языке»;
- стенд «Русский язык- язык межнационального общения»;
- комплект мультимедийных презентаций к урокам.

#### 3.2. Информационное обеспечение обучения

**Перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы, электронных образовательных изданий**

Основные источники:

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.

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. 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.

Дополнительные источники:

1. Евтюгина, А.А. Русский язык и культура речи: курс лекций [Электронный ресурс]: учебное пособие / А.А. Евтюгина. - Екатеринбург: РГППУ, 2019. - 269. - Режим доступа: <http://elar.rsvpu.ru/978-5-8050-0669-3>

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>

3. 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. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/487325>

4. 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, 2023.- 389 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-00832-6. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/491228>

5. 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.

6. 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.

Электронные образовательные ресурсы (сайты):

1. Министерство образования и науки Российской Федерации (<http://минобрнауки.рф/>)
2. Федеральный портал "Российское образование" (<http://www.edu.ru/>)
3. Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" (<http://window.edu.ru/>)
4. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов (<http://school-collection.edu.ru/>)
5. Научная электронная библиотека (НЭБ РФФИ) (<http://elibrary.ru>)
6. ЭБС «Консультант студента» (<http://www.studmedlib.ru>, <http://www.medcollegelib.ru>)
7. ЭБС «Лань» (<https://e.lanbook.com/>)
8. ЭБС «Юрайт» для СПО (<https://urait.ru/>)
9. Словари и энциклопедии (<http://dic.academic.ru/>)

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ 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
<b>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:</b>		
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;	<b>Оценка «5»</b> - глубокое знание изученного вопроса, знание понятийного аппарата, умение применять теоретические знания при выполнении практического задания; <b>Оценка «4»</b> - полное знание изученного материала, умение в целом применять теоретические знания, но не всегда точно аргументировать теоретических знаний при выполнении практического задания. <b>Оценка «3»</b> - поверхностное знание изученной темы, не всегда может применять теоретические знания при выполнении практического задания. <b>Оценка «2»</b> - существенные проблемы в содержании теоретического материала, не умение применять теоретические знания при выполнении практического задания. <b>оценка «5»</b> - 85 – 100 % <b>оценка «4»</b> - 71 – 85 % <b>оценка «3»</b> - 51 – 70 % <b>оценка «2»</b> - 0 – 50 %	Устный опрос Экспертная оценка на практических занятиях Тестирование Зачёт с оценкой
<b>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:</b>		
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.	<b>оценка «5»</b> - умение применять теоретические знания при выполнении практического задания; <b>оценка «4»</b> - умение в целом применять теоретические знания, но не всегда точно давать аргументацию теоретических знаний при выполнении практического задания. <b>оценка «3»</b> - не всегда может применять теоретические знания при выполнении практического задания. <b>оценка «2»</b> - не умение применять теоретические знания при выполнении практического задания.	Оценка результатов выполнения практической работы  Экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы  Зачёт с оценкой

### Лист регистрации изменений

№ п/п	Содержание учебного материала 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.	