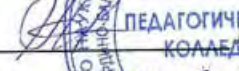


**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМ. Х.М. БЕРБЕКОВА»**

Педагогический колледж

УТВЕРЖДАЮ
Директор педагогического колледжа


Ашабокова Ф.К./
« 22 » 2023 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОПЦ.15 РОДНОЙ (КАБАРДИНСКИЙ) 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 «Родной (кабардинский) язык и культура профессиональной коммуникации педагога» 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: Тлостанова М.Х., преподаватель

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

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОПЦ.13 РОДНОЙ (КАБАРДИНСКИЙ) ЯЗЫК И КУЛЬТУРА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ КОММУНИКАЦИИ ПЕДАГОГА

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина **ОПЦ.13 Родной (кабардинский) 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 деятельности	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение;	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых

	использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	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 осознанное поведение на основе	описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения	сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности; стандарты

традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения		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
Объем образовательной программы учебной дисциплины	68
в т.ч. в форме практической подготовки	32
В т. ч.:	
теоретическое обучение	36
практические занятия	32
Самостоятельная работа	-
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОПЦ.13 РОДНОЙ (КАБАРДИНСКИЙ) 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
Раздел 1. Профессиональная педагогическая коммуникация		20/8	
Тема 1.1. Язык как средство общения и форма существования национальной культуры	Содержание	4/0	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.;
	Понятие «современный кабардинский 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.	4	
Тема 1.2. Понятие о речевой коммуникации, виды речевой деятельности	Содержание	8/4	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. Дополнительные функции языка: регулятивная, когнитивная (познавательная), аккумулятивная Понятие речевой коммуникации. Типологии коммуникации на разных основаниях: по цели, по массовости, по содержанию.	4	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4	
	Практическое занятие 1. Язык и речь. Язык как система. Понятие о литературном языке и языковой норме.	2	
	Практическое занятие 2. Коммуникативные качества речи: точность речи, понятность речи, чистота речи, богатство речи, выразительность речи.	2	
Тема 1.3. Профессиональная коммуникация и ее функции	Содержание	8/4	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. Специфика профессиональных коммуникаций. Профессии "человек - человек" и	4	

	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.		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4	
	Практическое занятие 3. Основные коммуникационные функции языка: общение, сообщение, воздействие.	2	
	Практическое занятие 4. Морально-нравственные (этические) основы профессиональной коммуникации. Корпоративная этика.	1	
	Рубежный контроль №1	1	
Раздел 2. Культура речи		34/16	
Тема 2.1. Нормы современного кабардинского литературного языка: нормы ударения, орфоэпические нормы	Содержание	8/4	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 кабардинском языке.	4	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4	
	Практическое занятие 5. Работа с правилами постановки ударения в современном кабардинском языке. Орфоэпический словарь. Вариативность постановки ударения. Трудности и особенности кабардинского ударения. Ударение в отдельных грамматических формах.	2	
	Практическое занятие 6. Основные правила кабардинского литературного произношения. Некоторые трудные случаи произношения гласных и согласных звуков. Распространенные орфоэпические ошибки.	2	
Тема 2.2. Нормы современного кабардинского	Содержание	10/6	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.	4	

литературного языка: лексические нормы	Сферы и нормы использования стилистически окрашенной лексики. Использование лексических средств в профессиональной речи педагога.		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	6	
	Практическое занятие 7. Происхождение лексики кабардинского языка. Слова исконно кабардинские 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	
	Практическое занятие 8. 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.	3	
	Рубежный контроль №2	1	
Тема 2.3. Нормы современного кабардинского литературного языка: синтаксические нормы	Содержание	6/2	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 кабардинском языке. Управление обстоятельства, выраженного деепричастным оборотом.	4	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2	
	Практическое занятие 9. Построение словосочетаний и предложений в кабардинском языке. Выбор управляемой формы в словосочетании, согласование подлежащего и сказуемого, использование причастных и деепричастных оборотов. Построением некоторых типов сложных предложений.	2	
Тема 2.4. Орфографические и пунктуационные нормы кабардинского языка.	Содержание	4/2	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.	4	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2	
	Практическое занятие 11. 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.	Содержание	4/2	

Подготовка публичного выступления.	Структура речи. Сбор материала. Основные приемы поиска и записи материала. 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.	2	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2	
	Практическое занятие 12. Составление текста выступления на заданную тему. Выступление на заданную тему, его анализ.	2	
Раздел 3. Функциональные разновидности кабардинского литературного языка		14/8	
Тема 3.1. Функциональные стили речи современного кабардино-черкесского языка.	Содержание	4/2	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.
	Понятие функционального стиля и функциональной разновидности языка. Общая характеристика функциональных стилей. Классификация стилей: научный, официально-деловой, публицистический, литературно-художественный, разговорно-обиходный.	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2	
	Практическое занятие 12. Публицистический, литературно-художественный, разговорно-обиходный стили	1	
	Рубежный контроль №3	1	
Тема 3.2. Научный стиль. Его характерные черты и языковые особенности	Содержание	4/2	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.
	Научный стиль в его устной и письменной разновидности: учебник, статья, доклад, аннотация, резюме, рецензия, тезисы. Специфика языка научных текстов. Логическая схема и композиция научного текста.	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2	
	Практическое занятие 13. Аннотация как вид характеристики первичного текста, её структурные и языковые особенности. Реферат как краткое изложение основной информации первичного текста.	2	
Тема 3.3. Официально-деловой стиль речи, его основные черты и	Содержание	6/4	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.
	Основные виды деловых документов. Деловая корреспонденция. Внутренний меморандум. Функции и реквизиты деловых бумаг. Культура составления документов.	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4	
	Практическое занятие 14. Структурно-языковые особенности, назначение,	1	

языковые особенности	реквизиты и требования к оформлению информационно-справочных документов (справки, докладной записки, служебной записки, протокола), кадровой документации (автобиографии и резюме), личных документов (заявление, объяснительной записки, доверенности, расписки). Речевой этикет в документе.		
	Рубежный контроль №4	1	
	Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта	2	
Всего:		68	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к материально-техническому обеспечению

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

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя.

Технические средства обучения:

- интерактивная доска с лицензионным программным обеспечением и мультимедиапроектор;
- компьютер с выходом в локальную и глобальную сеть Интернет.

Демонстрационные учебно-наглядные пособия:

- комплект учебных пособий;
- комплект мультимедийных презентаций к урокам.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы, электронных образовательных изданий

Основные источники:

1. Апажев М.Н. Лексикология современного кабардино-черкесского языка. [Текст]/ Апажев, М.Л. – Нальчик, 2000. – 387с.
2. Балова, Л.Ф. Егъэджэныгъэм и IэмалыщIэхэр [Текст]/ Л.Ф. Балова. – «Iуащхэмахуэ» ж. - №4, 2013. - С.155.
3. Кабардино-черкесский язык. В 2-х томах. Т I. – Создание письменности, фонетика и фонология, морфология, синтаксис. – Нальчик, 2006. - 561с.
4. Кабардино-черкесский язык. В 2-х томах. - Т II. Лексика, фразеология, диалектология, устно-поэтический язык, ономастика. - Нальчик, 2006. - 520с.

Дополнительные источники:

1. Адыгэбзэ псалъалъэ. – Налшык, 1999-Н.853
2. Адыгэ - урыс псалъалъэ. [Текст]/ Налшык, 2008. – 852с.
3. Хежева, З.Р. «Лексикографическая квалификация синонимов в кабардино-черкесском языке» [Текст] / Хежева, З.Р. - Н. «Эльбрус», 165с.
4. Шэрджэс, А., Хьэкъун, М. Адыгэхэмрэ ахэм я хабзэхэмрэ. [Текст]/ А.Черкесов. - Мейкъуапэ, 2000. - 225с.

Электронные образовательные ресурсы (сайты):

1. Научная электронная библиотека (НЭБ РФФИ). <http://elibrary.ru>
2. База данных Science Index (РИНЦ) <http://elibrary.ru>
3. ЭБС «Консультант студента» <http://www.studmedlib.ru>
4. ЭБС «Лань» <https://e.lanbook.com/>
5. Национальная электронная библиотека РГБ <https://rusneb.ru/>
6. ЭБС «IPSMART» <http://iprbookshop.ru/>
7. ЭБС «Юрайт» для СПО <https://urait.ru/>
8. Polpred.com. Новости. Обзор СМИ. Россия и зарубежье <http://polpred.com>
9. Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина <http://www.prilib.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
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:		
<ul style="list-style-type: none"> – основные нормы кабардинского 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; 	<p>Оценка «5» - глубокое знание изученного вопроса, знание понятийного аппарата, умение применять теоретические знания при выполнении практического задания;</p> <p>Оценка «4» - полное знание изученного материала, умение в целом применять теоретические знания, но не всегда точно аргументировать теоретических знаний при выполнении практического задания.</p> <p>Оценка «3» - поверхностное знание изученной темы, не всегда может применять теоретические знания при выполнении практического задания.</p> <p>Оценка «2» - существенные проблемы в содержании теоретического материала, не умение применять теоретические знания при выполнении практического задания.</p> <p>оценка «5» - 85 – 100 % оценка «4» - 71 – 85 % оценка «3» - 51 – 70 % оценка «2» - 0 – 50 %</p>	<p>Устный опрос Экспертная оценка на практических занятиях Тестирование</p>
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:		
<ul style="list-style-type: none"> – реализовывать различные виды речевой деятельности в учебно-научном общении на кабардинском языке; – вести диалог на кабардинском языке; – осуществлять эффективную межличностную коммуникацию в устной и письменной формах на кабардинском языке; – создавать и редактировать тексты основных жанров деловой речи. 	<p>оценка «5» - умение применять теоретические знания при выполнении практического задания;</p> <p>оценка «4» - умение в целом применять теоретические знания, но не всегда точно давать аргументацию теоретических знаний при выполнении практического задания.</p> <p>оценка «3» - не всегда может применять теоретические знания при выполнении практического задания.</p> <p>оценка «2» - не умение применять теоретические знания при выполнении практического задания.</p>	<p>Оценка результатов выполнения практической работы</p> <p>Экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы</p> <p>Зачет с оценкой</p>

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.	