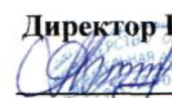


**ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ АВТОНОМНАЯ
НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»
(ПО АНО ПКЭиП)**

Утверждаю:

Директор ПО АНО ПКЭиП

 Л.Д. Джавадова

27.06.2025 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.01 РУССКИЙ ЯЗЫК И КУЛЬТУРА

ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ КОММУНИКАЦИИ ПЕДАГОГА

для специальности:

44.02.01 Дошкольное образование

Квалификация:

воспитатель детей дошкольного возраста с дополнительной подготовкой;

Форма обучения - заочная

Год набора - 2025

Дербент 2025

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальностям среднего профессионального образования (далее - СПО): **44.02.01 Дошкольное образование.**

Организация-разработчик: Профессиональная образовательная автономная некоммерческая организация «Педагогический колледж экономики и права» (ПО АНО ПКЭИП).

Разработчик:

Председатель ПЦК ПП и Гд
(занимаемая должность)

С. Э. Расулова
(степ., инициалы, фамилия)

Одобрено на заседании ПЦК

Психолого-педагогических и гуманитарных дисциплин

« 27 » 06 2025г., протокол № 06

Председатель ПЦК

С. Э. Расулова
(степ., инициалы, фамилия)

Лист переутверждения

Программа переутверждена на 2025/2026 учебный год без изменений и дополнений.

Председатель ПЦК ППиГД _____ С.Э. Расулова

Основание: протокол № 06 от «27» июня 2025г.

СОДЕРЖАНИЕ

<u>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</u>	5
<u>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</u>	6
<u>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</u>	12
<u>4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</u>	15

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

« РУССКИЙ ЯЗЫК И КУЛЬТУРА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ КОММУНИКАЦИИ ПЕДАГОГА»

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.01 «Русский язык и культура профессиональной коммуникации педагога» является обязательной частью образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности: : 44.02.01 Дошкольное образование, входящей в состав укрупненной группы специальностей 44.00.00 «Образование и педагогические науки».

Рабочая программа составлена с учетом примерной программы, рекомендованной ФГБОУ ДПО «Институтом развития профессионального образования», профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)» и Методических рекомендаций по подготовке кадров по программам среднего профессионального педагогического образования на основе единых подходов к их структуре и содержанию («Ядро среднего профессионального педагогического образования»).

1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: Рабочая программа учебной дисциплины ОП.01 «Русский язык и культура профессиональной коммуникации педагога» относится к общепрофессиональным дисциплинам и входит в цикл профессиональной подготовки.

1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код Компетенций	Наименование компетенции	Умения	Знания
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 - понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы	- особенности социального и культурного контекста; - правила оформления документов и построения устных сообщений - 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
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	(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	

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	78
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	24
в том числе:	
теоретические занятия	6
практические занятия	10
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	54
Консультации	2
Промежуточная аттестация в форме экзамена в 4 семестре	6

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов					
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками			
			Всего	Лекционные занятия	Семинарские занятия	Лабораторные занятия
Раздел 1. Профессиональная педагогическая коммуникация	12	4	8	2	6	-
Тема 1.1. Язык как средство общения и форма существования национальной культуры	2	-	2	2	-	-
Тема 1.2. Понятие о речевой коммуникации, виды речевой деятельности	4	-	4	-	4	-
Тема 1.3. Профессиональная коммуникация и ее функции	6	4	2	-	2	-
Раздел 2. Культура речи	58	50	8	4	4	-
Тема 2.1. Нормы современного русского литературного языка: нормы ударения, орфоэпические нормы	10	10	-	-	-	-
Тема 2.2. Нормы современного русского литературного языка: лексические нормы	8	8	-	-	-	-
Тема 2.3. Нормы современного русского литературного языка: синтаксические нормы	8	8	-	-	-	-
Тема 2.4. Орфографические и пунктуационные нормы русского языка.	6	6	-	-	-	-
Тема 2.5. Подготовка публичного выступления.	12	12	-	-	-	-
Тема 2.6. Особенности официально - делового стиля речи. Деловое письмо. Нормы делового письма	14	6	8	4	4	-
Консультации	2					-
Промежуточная аттестация	6					-
Всего	78	54	16	6	10	-

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины
«Русский язык и культура профессиональной коммуникации педагога»

Наименование разделов и тем	Содержание и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды компетенций
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
Раздел 1. Профессиональная педагогическая коммуникация		12	
Тема 1.1. Язык как средство общения и форма существования национальной культуры	Содержание		ОК 05, 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	
Тема 1.2. Понятие о речевой коммуникации, виды речевой деятельности	Практические занятия	4	ОК 05, ОК 09
	Общие сведения о речи. Признаки речи. Виды речи. Язык и мышление. Язык и сознание. Основные функции языка: общение, сообщение, воздействие (волеуководная). Дополнительные функции языка: регулятивная, когнитивная (познавательная), аккумулятивная.		
	Понятие речевой коммуникации. Типологии коммуникации на разных основаниях: по цели, по массовости, по содержанию.		ОК 05, ОК 09
	Язык и речь. Язык как система. Понятие о литературном языке и языковой норме. Коммуникативные качества речи: точность речи, понятность речи, чистота речи, богатство речи, выразительность речи.		
Тема 1.3.	Самостоятельная работа.	4	ОК 05, ОК 09

Профессиональная коммуникация и ее функции	Понятие профессиональной коммуникации. Метаязыки профессиональных коммуникаций. Лексический уровень: терминология, профессионализмы. Синтаксический уровень: структурапредложений. 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.		
	Практические занятия	2	
	Основные коммуникационные функции языка:общение, сообщение, воздействие (волеизъявительная).		
	Морально-нравственные (этические) основы профессиональной коммуникации. Корпоративная этика.		
Раздел 2. Культура речи		58	
Тема 2.1. Нормы современного русского литературного языка: нормы ударения, орфоэпические нормы	Самостоятельная работа.		ОК 05, ОК 09
	Особенности языковой нормы и её виды. Понятие об орфоэпии как разделе языкознания. Орфоэпические нормы вобласти 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.	4	
	Самостоятельная работа.		
	Работа с правилами постановки ударения в современном русском языке. Орфоэпический словарь. Вариативность постановки ударения. Трудности и особенности русского ударения. Ударение в отдельных грамматических формах.	4	
	Основные правила русского литературного произношения. Некоторые трудные случаи произношения гласных и согласныхзвуков. Распространенные орфоэпические ошибки.	2	

Тема 2.2. Нормы современного русского литературного языка: лексические нормы	Самостоятельная работа.		ОК 05, 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. Использование лексических средств в профессиональной речи педагога.	2	
	Самостоятельная работа.		
	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.	6	
Тема 2.3. Нормы современного русского литературного языка: синтаксические нормы	Самостоятельная работа.		ОК 05, 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.	2	
	Самостоятельная работа.		
	Построение словосочетаний и предложений в русском языке. Выбор управляемой формы в словосочетании, согласование подлежащего и сказуемого, использование причастных и деепричастных оборотов	4	
Тема 2.4. Орфографические и пунктуационные нормы русского языка.	Самостоятельная работа.		ОК 05, ОК 09
	Понятие орфограммы и пунктограммы. Правописание той или иной орфограммы и постановку знаков препинания в соответствии с правилами.	2	
	Самостоятельная работа.		
	Морфологический, фонетический и лексический принципы написания слов. Постановка запятой, точки с запятой, двоеточия, тире в простом и сложном предложении. Объяснительный диктант.	4	
	Самостоятельная работа.		

Тема 2.5. Подготовка публичного выступления.	Сбор материала. Основные приемы поиска и записи материала. Структура речи. Словесное оформление публичного выступления. Богатство и выразительность речи. Окончательная подготовка выступления. «Разметка» текста.	4	
	Самостоятельная работа.	4	
	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.		
	Самостоятельная работа	4	
	Составление текста выступления на заданную тему. Выступление на заданную тему, его анализ.		
Тема 2.6. Особенности официально- делового стиля речи. Деловое письмо. Нормы делового письма	Содержание Общие требования, предъявляемые к документу: достоверность, актуальность, убедительность и полнота информации, лаконизм. Общие функции документа: информационная, социальная, коммуникативная, культурная. Специальные функции документа: управленческая, правовая, функция исторического источника. Комплекс обязательных реквизитов документа: наименование автора, адресата, подпись, дата, номер документа, гриф утверждения, печать. Современные требования, предъявляемые к реквизитам документа. Интернациональные особенности делового общения: официальность, регламентированность, соблюдение норм делового этикета. Предметная и коммуникативная точность. Композиция документа. Происхождение слова документ. Виды управленческих документов. Группы документов по функциональному значению: личные, директивные, распорядительные, информационно-справочные и др. Правила оформления документов. Типы реквизитов документа. Бланки деловых писем. 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. Общие требования к содержанию текста документа: информативность, убедительность, точность употребления терминов, лаконичность, нейтральность высказывания, соблюдение	4	ОК 05, ОК 09

	лексических, грамматических и стилистических норм. Сокращение слов и словосочетаний в тексте документа. Распорядительные документы (общая характеристика). Виды распорядительных документов: решение, приказ. Ключевые слова этих документов. Видывинструктивно-методических документов: служебная записка, протоколы. Ключевые слова данных документов. 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. Конкретикаданных в заявлении. Автобиография. Происхождение слова "автобиография". Определение автобиографии.		
	Практические занятия 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. Резюме. Происхождение и значение слова "резюме". Резюме как вид деловой бумаги. Резюме в России. Цель резюме. Международные стандарты оформления резюме. Состав резюме. Особенности написания заглавия документа, указания данных (обратный хронологический порядок). Образцы резюме.	4	
	Самостоятельная работа 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. 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. Официально-деловой стиль. Составление деловых бумаг(справка, удостоверение); частных деловых бумаг. Автобиография. Резюме.	6	

Консультации	2	
Промежуточная аттестация в форме экзамена в 4 семестре	6	
Всего	78	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Кабинет гуманитарных и социальных дисциплин

368600,

Республика Дагестан,

г. Дербент, ул. Кобякова, д.32,

ауд № 11 (1 эт.)

Учебная мебель (столы и стулья ученические, преподавательские стул и стол)

Переносная интерактивная доска-проекционный экран – 1 шт;

Мультимедийный проектор (переносной) – 1 шт.;

Ноутбук с возможностью подключения к сети «Интернет»;

Переносная акустическая система (колонки и микрофон);

Компьютер; Принтер.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература:

1. Тищенко, Л. М., Русский язык и культура речи: учебник / Л. М. Тищенко. — Москва: Русайнс, 2024. — 208 с. — ISBN 978-5-466-04287-0. — URL: <https://book.ru/book/951578>

2. Руднев, В. Н., Русский язык и культура речи : учебное пособие / В. Н. Руднев. — Москва : КноРус, 2024. — 253 с. — ISBN 978-5-406-13116-9. — URL: <https://book.ru/book/953747>

3. Тищенко, Л. М., Русский язык и культура речи. : учебник / Л. М. Тищенко. — Москва : Русайнс, 2024. — 208 с. — ISBN 978-5-466-04287-0. — URL: <https://book.ru/book/951578>

4. Шацкая, М. Ф. Русский язык и культура делового общения: учебно-методическое пособие / М. Ф. Шацкая. — Волгоград: Волгоградский государственный социально-педагогический университет, «Перемена», 2019. — 120 с. — ISBN 978-5-9935-0407-0. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/88767>

Дополнительная литература:

1. Тищенко, Л. М., Русский язык и культура речи. : учебник / Л. М. Тищенко. — Москва : КноРус, 2012. — 208 с. — ISBN 978-5-4365-0069-0. — URL: <https://book.ru/book/915099>
2. Воителева, Т. М., Родной (русский) язык : учебник / Т. М. Воителева, О. Н. Марченко. — Москва : КноРус, 2025. — 255 с. — ISBN 978-5-406-13153-4. — URL: <https://book.ru/book/955886>
3. Рачеева, Л. А., Русский язык : учебник / Л. А. Рачеева. — Москва : КноРус, 2024. — 411 с. — ISBN 978-5-406-12986-9. — URL: <https://book.ru/book/955490>
4. Абрамец, И. В. Русский язык и культура речи: практикум / И. В. Абрамец. — Санкт-Петербург: Наукоемкие технологии, 2023. — 93 с. — ISBN 978-5-907618-59-6. — Текст электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/130095>
5. Рачеева, Л. А., Русский язык. Практикум : учебное пособие / Л. А. Рачеева. — Москва : КноРус, 2025. — 203 с. — ISBN 978-5-406-14195-3. — URL: <https://book.ru/book/956712>

Информационные справочные и поисковые системы:

1. Консультант Плюс
2. Юридическая справочная система «Система Юрист»

Электронные библиотеки:

1. Электронная библиотечная система PROФобразование (<https://profspo.ru>)
2. Электронная библиотечная система BOOK.ru (<https://book.ru>)

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических работ, устного и письменного опроса, а также выполнения обучающимися тестовых заданий, самостоятельной работы.

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
<i>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:</i> 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;	Оценка «5» - глубокое знание изученного вопроса, знание понятийного аппарата, умение применять теоретические знания при выполнении практического задания; Оценка «4» - полное знание изученного материала, умение в целом применять теоретические знания, но не всегда точно аргументировать теоретических знаний при выполнении практического задания. Оценка «3» - поверхностное знание изученной темы, не всегда может применять теоретические знания при выполнении практического задания. Оценка «2» - существенные проблемы в содержании теоретического материала, не умение применять теоретические знания при выполнении практического задания. оценка «5» - 85 – 100 % оценка «4» - 71 – 85 % оценка «3» - 51 – 70 % оценка «2» - 0 – 50 %	Устный опрос Экспертная оценка на практических занятиях Тестирование Экзамен

<i>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:</i> 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.	оценка «5» - умение применять теоретические знания при выполнении практического задания; оценка «4» - умение в целом применять теоретические знания, но не всегда точно давать аргументацию теоретических знаний при выполнении практического задания. оценка «3» - не всегда может применять теоретические знания при выполнении практического задания. оценка «2» - не умение применять теоретические знания при выполнении практического задания.	Оценка результатов выполнения практической работы Экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы Дифференцированный зачет
--	---	--