

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Шутов Олег Леонтьевич

Должность: Директор

Дата подписания: 24.10.2023 11:07:30

Уникальный программный ключ:

2ee6ded937fc2877009a3b03e0f0a7f33d8083d5

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ**

**«КУБАНСКИЙ ИНСТИТУТ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»
(АНПО «КУБАНСКИЙ ИПО»)**

ОТДЕЛЕНИЕ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебной дисциплины

**ОПЦ.04 Русский язык и культура профессиональной коммуникации
педагога**

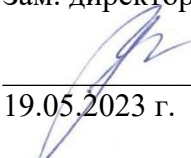
по специальности

44.02.02 Преподавание в начальных классах

Краснодар, 2023

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора по КОД и МР


/ Т.В. Першакова
19.05.2023 г.**ОДОБРЕНО**Педагогическим советом
Протокол №6 от 26.05.2023 г.**РАССМОТРЕНО**на заседании УМО
«Преподавание в начальных классах и
специальное дошкольное образование»
Протокол №5 от 19.05.2023 г.Председатель  /А.В. Шеина**УТВЕРЖДАЮ**

Директор АНПОО «Кубанский ИПО»


О.Л. Шутов
Приказ №41-О от 30.05.2023 г.

Рабочая программа учебной дисциплины ОПЦ.04 Русский язык и культура профессиональной коммуникации педагога предназначена для реализации основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена. Разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 44.02.02 Преподавание в начальных классах (Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 17.08.2022 г. № 742, зарегистрированного Министерством Юстиции России 22.09.2022 г. №70193) с учетом примерной основной образовательной программы, разработанной Федеральным учебно-методическим объединением в системе среднего профессионального образования по укрупненным группам профессий, специальностей УГСН 44.00.00 «Образование и педагогические науки» и с учетом профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)» (Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 18 октября 2013 г. N 544н (с изменениями и дополнениями 25 декабря 2014 г., 5 августа 2016 г.), зарегистрированного Министерством Юстиции России 6 декабря 2013 г., Регистрационный N 30550.

Организация-разработчик: АНПОО «Кубанский ИПО»**Разработчик:**

Цимбалистова Д.И., преподаватель АНПОО «Кубанский ИПО»

Рецензенты:1. Шеина А.В., преподаватель, АНПОО «Кубанский ИПО»
Квалификация по диплому: педагог дошкольного образования2. 2. Базельцева Н.С., преподаватель высшей категории, старший методист
ГБПОУ КК КПК
Квалификация по диплому: учитель начальных классов. Социальный педагог

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	8
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	16
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	18

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОПЦ.04 РУССКИЙ ЯЗЫК И КУЛЬТУРА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ КОММУНИКАЦИИ ПЕДАГОГА

1.1 Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина **ОПЦ.04 Русский язык и культура профессиональной коммуникации педагога** является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 44.02.02 Преподавание в начальных классах

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, ЛР	Умения	Знания
<p>ОК 05 ОК 09 ЛР 3,4,5,6,7,8,11, 12,13,14,15,16,17 ЛР-КК1, ЛР-СОП-3</p>	<p>- 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 (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 - аргументированно излагать свои мысли в профессиональной деятельности; - владеть приемами убеждающего воздействия; - проводить деловые беседы и совещания;</p>	<p>- 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 - основные приемы убеждающего воздействия, правила аргументации; - основные формы делового и профессионального общения: деловые беседы и совещания; - особенности выбора устной или письменной коммуникации для передачи информации</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - владеть технологией постановки вопроса при проведении беседы; - выбирать устную либо письменную коммуникацию в зависимости от ситуации общения - использовать невербальные средства как эффективное дополнение вербальной коммуникации - владеть хорошей дикцией, речевым дыханием и использовать правильный темп речи - владеть техникой интонирования и эмоциональной выразительностью речи - владеть техникой речевой импровизации педагога 	<ul style="list-style-type: none"> - виды невербальных средств и правила их использования - основные требования к технике речи
--	---	--

Перечень личностных результатов:

<p align="center">Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)</p>	<p align="center">Код личностных результатов реализации программы воспитания</p>
<p>Демонстрирующий приверженность традиционным духовно-нравственным ценностям, культуре народов России, принципам честности, порядочности, открытости. Действующий и оценивающий свое поведение и поступки, поведение и поступки других людей с позиций традиционных российских духовно-нравственных, социокультурных ценностей и норм с учетом осознания последствий поступков. Готовый к деловому взаимодействию и неформальному общению с представителями разных народов, национальностей, вероисповеданий, отличающий их от участников групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие социально опасного поведения окружающих и предупреждающий его. Проявляющий уважение к людям старшего поколения, готовность к участию в социальной поддержке нуждающихся в ней</p>	<p align="center">ЛР 3</p>
<p>Проявляющий и демонстрирующий уважение к труду человека, осознающий ценность собственного труда и труда других людей. Экономически активный, ориентированный на осознанный выбор сферы профессиональной деятельности с учетом личных жизненных планов, потребностей своей семьи, российского общества. Выражающий осознанную готовность к получению профессионального образования, к непрерывному образованию в течение жизни Демонстрирующий позитивное отношение к регулированию трудовых отношений. Ориентированный на самообразование и профессиональную переподготовку в условиях смены технологического уклада и сопутствующих социальных перемен. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и</p>	<p align="center">ЛР 4</p>

<p>профессионального конструктивного «цифрового следа»</p>	
<p>Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, народу, малой родине, знания его истории и культуры, принятие традиционных ценностей многонационального народа России. Выражающий свою этнокультурную идентичность, сознающий себя патриотом народа России, деятельно выражающий чувство причастности к многонациональному народу России, к Российскому Отечеству. Проявляющий ценностное отношение к историческому и культурному наследию народов России, к национальным символам, праздникам, памятникам, традициям народов, проживающих в России, к соотечественникам за рубежом, поддерживающий их заинтересованность в сохранении общероссийской культурной идентичности, уважающий их права</p>	<p>ЛР 5</p>
<p>Ориентированный на профессиональные достижения, деятельно выражающий познавательные интересы с учетом своих способностей, образовательного и профессионального маршрута, выбранной квалификации</p>	<p>ЛР 6</p>
<p>Осознающий и деятельно выражающий приоритетную ценность каждой человеческой жизни, уважающий достоинство личности каждого человека, собственную и чужую уникальность, свободу мировоззренческого выбора, самоопределения. Проявляющий бережливое и чуткое отношение к религиозной принадлежности каждого человека, предупредительный в отношении выражения прав и законных интересов других людей</p>	<p>ЛР 7</p>
<p>Проявляющий и демонстрирующий уважение законных интересов и прав представителей различных этнокультурных, социальных, конфессиональных групп в российском обществе; национального достоинства, религиозных убеждений с учётом соблюдения необходимости обеспечения конституционных прав и свобод граждан. Понимающий и деятельно выражающий ценность межрелигиозного и межнационального согласия людей, граждан, народов в России. Выражающий сопричастность к преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства, включенный в общественные инициативы, направленные на их сохранение.</p>	<p>ЛР 8</p>
<p>Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры. Критически оценивающий и деятельно проявляющий понимание эмоционального воздействия искусства, его влияния на душевное состояние и поведение людей. Бережливо относящийся к культуре как средству коммуникации и самовыражения в обществе, выражающий сопричастность к нравственным нормам, традициям в искусстве. Ориентированный на собственное самовыражение в разных видах искусства, художественном творчестве с учётом российских традиционных духовно-нравственных ценностей, эстетическом обустройстве собственного быта. Разделяющий ценности отечественного и мирового художественного наследия, роли народных традиций и народного творчества в искусстве. Выражающий ценностное отношение к технической и промышленной эстетике</p>	<p>ЛР 11</p>
<p>Принимающий российские традиционные семейные ценности. Ориентированный на создание устойчивой многодетной семьи, понимание брака как союза мужчины и женщины для создания семьи, рождения и воспитания детей, неприятия насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового</p>	<p>ЛР 12</p>

содержания	
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности	
Принимающий и транслирующий ценность детства как особого периода жизни человека, проявляющий уважение к детям, защищающий достоинство и интересы обучающихся, демонстрирующий готовность к проектированию безопасной и психологически комфортной образовательной среды, в том числе цифровой.	ЛР 13
Стремящийся находить и демонстрировать ценностный аспект учебного знания и информации и обеспечивать его понимание и переживание обучающимися	ЛР 14
Признающий ценности непрерывного образования, необходимость постоянного совершенствования и саморазвития; управляющий собственным профессиональным развитием, рефлексивно оценивающий собственный жизненный и профессиональный опыт	ЛР 15
Демонстрирующий готовность к профессиональной коммуникации, толерантному общению; способность вести диалог с обучающимися, родителями (законными представителями) обучающихся, другими педагогическими работниками и специалистами, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения.	ЛР 16
Проявляющий ценностное отношение к культуре и искусству, к культуре речи и культуре поведения, к красоте и гармонии, готовность транслировать эстетические ценности своим воспитанникам	ЛР 17
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектом Российской Федерации	
Признающий ценность непрерывного образования, ориентирующийся в изменяющемся рынке труда, избегающий безработицы; управляющий собственным профессиональным развитием; рефлексивно оценивающий собственный жизненный опыт, критерии личной успешности.	ЛР-КК 1
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектами образовательного процесса	
Способный реализовывать условия и принципы духовно-нравственного воспитания на основе базовых национальных и региональных ценностей, приоритетов АНПОО «Кубанский институт профессионального образования»	ЛР-СОП-1
Демонстрирующий приверженность АНПОО «Кубанский институт профессионального образования»	ЛР-СОП-2
Адекватно оценивающий свои способности и возможности, ответственно относящийся к процессу обучения и его результатам	ЛР-СОП-3

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	72
в том числе:	
теоретическое обучение	38
практические занятия	34
в том числе: в форме практической подготовки	34
<i>в том числе вариативная часть</i>	36
Промежуточная аттестация	ДЗ
в том числе:	
консультации	-
дифференцированный зачет	2

Тематический план учебной дисциплины ОПЦ.04 Русский язык и культура профессиональной коммуникации педагога

Наименование разделов и тем	Макс. учеб. нагрузка студ-та (час)	Количество аудиторных часов			
		Всего	вт.ч. в форме практической подготовки	теоретич. обучение	практич (семинарские) занятия
Раздел 1. Профессиональная педагогическая коммуникация	20	20	8	12	8
Тема 1.1. Язык как средство общения и форма существования национальной культуры	4	4	-	4	-
Тема 1.2. Понятие о речевой коммуникации, виды речевой деятельности	8	8	4	4	4
Тема 1.3. Профессиональная коммуникация и ее функции	8	8	4	4	4
Раздел 2. Культура речи	26	26	12	14	12
Тема 2.1. Нормы современного русского литературного языка: нормы ударения, орфоэпические нормы	8	8	4	4	4
Тема 2.2. Нормы современного русского литературного языка: лексические нормы	8	8	4	4	4
Тема 2.3. Нормы современного русского литературного языка: синтаксические нормы	6	6	2	4	2
Тема 2.4. Орфографические и пунктуационные нормы русского языка.	4	4	2	2	2
Раздел 3. Функциональные стили русского языка	24	24	12	12	12
Тема 3.1 Подготовка публичного выступления	12	12	8	4	8
Тема 3.2. Особенности официально-делового стиля речи. Деловое письмо. Нормы делового письма	12	12	4	8	4
Консультации	-	-	-	-	-
Дифференцированный зачет/экзамен	2	2	2	-	2
Всего по дисциплине	72	72	34	38	34

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
Раздел 1. Профессиональная педагогическая коммуникация		20	
Тема 1.1. Язык как средство общения и форма существования национальной культуры	Содержание	4	ОК 05, ОК 09
	Понятие «современный русский литературный язык». Основные функции языка. Различия между языком и речью.	2	ЛР 3,4,5,6,7,8,11, 12,13,14,15,16,17 ЛР-КК1, ЛР-СОП-3
	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	Содержание	8	ОК 05, ОК 09
	Общие сведения о речи. Признаки речи. Виды речи. Язык и мышление. Язык и сознание. Основные функции языка: общение, сообщение, воздействие (волеутативная). Дополнительные функции языка: регулятивная, когнитивная (познавательная), аккумулятивная	2	ЛР 3,4,5,6,7,8,11, 12,13,14,15,16,17 ЛР-КК1, ЛР-СОП-3
	Понятие речевой коммуникации. Типологии коммуникации на разных основаниях: по цели, по массовости, по содержанию.	2	
	В том числе практических занятий	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	ОК 05, ОК 09
	Понятие профессиональной коммуникации. Метаязыки профессиональных коммуникаций. Лексический уровень: терминология, профессионализмы. Синтаксический уровень: структура предложений. Специфика профессиональных коммуникаций. Профессии "человек - человек" и их особенности. Актуальность проблемы дифференциации понятий коммуникации и общения. Коммуникация как процесс передачи и получения информации.	2	ЛР 3,4,5,6,7,8,11, 12,13,14,15,16,17 ЛР-КК1, ЛР-СОП-3

	Общение как процесс обмена информацией , организации совместной деятельности, коллектива, взаимного узнавания, взаимовлияния и воздействия. Общение как творчество. Функции профессиональной коммуникации.	2	
	В том числе практических занятий	4	
	Практическое занятие 3. Основные коммуникационные функции языка: общение, сообщение, воздействие (волеуководная). Морально-нравственные (этические) основы профессиональной коммуникации. Корпоративная этика.	2	
	<i>Практические занятия по отработке умений выбирать устную либо письменную коммуникацию в зависимости от ситуации общения</i>		
	Практическое занятие 4 <i>Формы делового взаимодействия в педагогической сфере. Формирование навыков составления деловых писем</i>	2	
Раздел 2. Культура речи		28	
Тема 2.1. Нормы современного русского литературного языка: нормы ударения, орфоэпические нормы	Содержание	8	ОК 05, ОК 09 ЛР 3,4,5,6,7,8,11, 12,13,14,15,16,17 ЛР- КК1, ЛР-СОП-3
	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.	2	
	Орфоэпические нормы в области согласных звуков. Произношение отдельных грамматических форм. Особенности произношения заимствованных слов. Акцентологические нормы. Особенности ударения в русском языке.	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4	
	Практическое занятие 5. Работа с правилами постановки ударения в современном русском языке. Орфоэпический словарь. Вариативность постановки ударения. Трудности и особенности русского ударения. Ударение в отдельных грамматических формах. Основные правила русского литературного произношения. Некоторые трудные случаи произношения гласных и согласных звуков. Распространенные орфоэпические ошибки.	2	
	<i>Практическое занятие 6. Формирование умений владеть хорошей дикцией, речевым дыханием и использовать правильный темп речи Владение техникой интонирования и эмоциональной выразительностью речи</i>	2	
Тема 2.2. Нормы современного русского литературного языка:	Содержание	8	ОК 05, ОК 09 ЛР 3,4,5,6,7,8,11, 12,13,14,15,16,17 ЛР- КК1, ЛР-СОП-3
	Употребление однозначных и многозначных слов. Использование в речи синонимов, антонимов, омонимов, паронимов. Использование стилистически окрашенной лексики. Сферы и нормы использования стилистически окрашенной лексики.	2	

лексические нормы	Использование лексических средств в профессиональной речи педагога. <i>Основные формы делового и профессионального общения: деловые беседы и совещания; Особенности выбора устной или письменной коммуникации для передачи информации</i>	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4	
	Практическое занятие 7. 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	
	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.	2	
Тема 2.3. Нормы современного русского литературного языка: синтаксические нормы	Содержание	6	ОК 05, ОК 09 ЛР 3,4,5,6,7,8,11, 12,13,14,15,16,17 ЛР- КК1, ЛР-СОП-3
	Классификация речевых ошибок, связанных с нарушением синтаксической нормы и их исправление. Порядок слов и частей высказывания.	2	
	Согласование и управление в современном русском языке. Управление обстоятельства, выраженного деепричастным оборотом.	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2	
	Практическое занятие 9. Построение словосочетаний и предложений в русском языке. Выбор управляемой формы в словосочетании, согласование подлежащего и сказуемого, использование причастных и деепричастных оборотов .Построение некоторых типов сложных предложений.	2	
Тема 2.4. Орфографические и пунктуационные нормы русского языка.	Содержание	4	ОК 05, ОК 09 ЛР 3,4,5,6,7,8,11, 12,13,14,15,16,17 ЛР- КК1, ЛР-СОП-3
	Понятие орфограммы и пунктограммы. Правописание той или иной орфограммы и постановку знаков препинания в соответствии с правилами.	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2	
	Практическое занятие 10. Морфологический, фонетический и лексический принципы написания слов. Постановка запятой, точки с запятой, двоеточия, тире в простом и сложном предложении. Объяснительный диктант.	2	
Раздел 3. Функциональные стили русского языка		22	

Тема 3.1 Подготовка публичного выступления.	Содержание	12	ОК 05, ОК 09 ЛР 3,4,5,6,7,8,11, 12,13,14,15,16,17 ЛР- КК1, ЛР-СОП-3	
	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. <i>Основные приемы убеждающего воздействия, правила аргументации. Основные требования к технике речи</i>	2		2
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	8		
	Практическое занятие 11. Составление текста выступления на заданную тему. Выступление на заданную тему, его анализ.	2		
	<i>Практическое занятие 12. Формирование умения использовать невербальные средства как эффективное дополнение вербальной коммуникации Формирование умения владеть техникой интонирования и эмоциональной выразительностью речи</i>	2		
	<i>Практическое занятие 13. Формирование умения владеть техникой речевой импровизации педагога Формирование умения владеть приемами убеждающего воздействия</i>	2		
	<i>Практическое занятие 14. Формирование умения аргументированно излагать свои мысли в профессиональной деятельности. Формирование умения владеть технологией постановки вопроса при проведении беседы</i>	2		
Тема 3.2. Особенности официально-делового стиля речи. Деловое письмо. Нормы делового письма	Содержание	12	ОК 05, ОК 09 ЛР 3,4,5,6,7,8,11, 12,13,14,15,16,17 ЛР- КК1, ЛР-СОП-3	
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.	2 2			

	<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. 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>Основные формы делового и профессионального общения: деловые беседы и совещания</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>	2	
--	--	---	--

	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. <i>Виды невербальных средств и правила их использования</i>	2	
	В том числе практических занятий	4	
	Практическое занятие 15. Официально-деловой стиль. Составление деловых бумаг (справка, удостоверение); частных деловых бумаг (заявление, доверенность). Автобиография. Резюме.	2	
	<i>Практическое занятие 16. Формирование умения проводить деловые беседы и совещания</i>	2	
Дифференцированный зачет		2	
Всего		72	

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Русского языка с методикой преподавания», оснащенный оборудованием в соответствии с п. 6.1.2.1 примерной образовательной программы по специальности.

оснащен оборудованием:

- рабочие места обучающихся (столы, стулья) – по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя – 1;
- доска – 1 шт;
- книжный шкаф – 1 шт.;
- учебно-методическая литература по дисциплине
- комплект учебно-наглядных пособий (плакаты по русскому языку)

техническими средствами обучения:

- ноутбук с лицензионным ПО – 1 шт;
- телевизор (экран) – 1 шт.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд института имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Основные печатные издания

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, 2020. — 314 с.

3.2.2. Основные электронные издания

1. 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>

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

5. Горовая, И. Г. Русский язык и культура речи : практикум для СПО / И. Г. Горовая. — Саратов : Профобразование, 2023. — 145 с. — ISBN 978-5-4488-0632-2. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/92162>). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

3.2.3. Дополнительные источники

1. 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.

2. Культура устной и письменной речи делового человека: Справочник. Практикум. – М.: Флинта, Наука, 2016. – 313 с.

3. Окунцева Е.А. Ударение. Диктору, лектору, оратору, учителю, школьнику. Словарь-справочник//Е.А. Окунцева. – М.: Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова. – 2018. – 120 с.

4. Розенталь Д.Э. Справочник по правописанию и литературной правке. – М.: Айрис-пресс, 2012. - 361 с.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
<p><i>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; - <i>основные приемы убеждающего воздействия, правила аргументации;</i> - <i>основные формы делового и профессионального общения: деловые беседы и совещания;</i> - <i>особенности выбора устной или письменной коммуникации для передачи информации</i> - <i>виды невербальных средств и правила их использования</i> - <i>основные требования к технике речи</i> 	<ul style="list-style-type: none"> - особенности социального и культурного контекста; - правила оформления документов и построения устных сообщений; - правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; - особенности произношения; - правила чтения текстов профессиональной направленности 	<p>Устный опрос Тестирование Экзамен</p>
<p><i>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; - <i>аргументированно излагать свои мысли в профессиональной деятельности;</i> 	<ul style="list-style-type: none"> - грамотно излагает свои мысли и оформляет документы по профессиональной тематике на государственном языке; - участвует в диалогах на общие и профессиональные темы; - пишет простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы 	<p>Оценка результатов выполнения практических занятий Экспертное наблюдение за ходом выполнения практических занятий Отчет и защита ПЗ № 1-16 Экзамен</p>

<ul style="list-style-type: none"> – владеть приемами убеждающего воздействия; – проводить деловые беседы и совещания; – владеть технологией постановки вопроса при проведении беседы; – выбирать устную либо письменную коммуникацию в зависимости от ситуации общения – использовать невербальные средства как эффективное дополнение вербальной коммуникации – владеть хорошей дикцией, речевым дыханием и использовать правильный темп речи – владеть техникой интонирования и эмоциональной выразительностью речи – владеть техникой речевой импровизации педагога <p>ЛР3,4,5,6,7,8,11,12,13,14,15,16,17 ЛР-КК1, ЛР-СОП-3</p>		<ul style="list-style-type: none"> - мониторинг качеств воспитанности; - педагогический и психологический мониторинг; -контрольно-диагностические задания, направленные на оценку проявления личностных качеств; -самооценка обучающихся отдельных личностных качеств, наблюдение.
--	--	--