

ПРИЛОЖЕНИЕ

**К ОП по специальности
44.02.01. Дошкольное образование**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**«ОП. 04. Русский язык и культура профессиональной коммуникации
педагога»**

по специальности

44.02.01 Дошкольное образование

очной формы обучения

Квалификация специалиста среднего звена «воспитатель детей
дошкольного возраста»

Хасавюрт, 2025 г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе:

- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 44.02.01 Дошкольное образование, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 17 августа 2022г. №743.

Организация-разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение РД «Профессионально – педагогический колледж имени З.Н. Батырмурзаева»

Разработчик:

Гафизова Назыкет Джалалиевна, преподаватель русского языка и литературы ГБПОУ РД «Профессионально – педагогический колледж им. З.Н. Батырмурзаева»

Рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании предметной (цикловой) комиссии русского языка, литературы и иностранных языков
Протокол №10 от 27.05.2025 г.

Председатель ПЦК _____ Гафизова Н.Д.
(подпись)

Рассмотрена и одобрена для применения в учебном процессе на заседании Методического Совета ГБПОУ РД «Профессионально – педагогический колледж им. З.Н.Батырмурзаева»

Протокол №5 от 28.05.2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	8
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	18
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	20

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» частью общепрофессионального цикла примерной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 44.02.01 Дошкольное образование.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09.

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	распознавание сложных проблемных ситуаций в контексте работы с детьми раннего возраста и их родителями (адаптация к условиям ДОО, новые программы, технологии и т.д.). проведение анализа сложных ситуаций при решении задач профессиональной деятельности. определение этапов решения задачи. определение потребности в информации. осуществление эффективного поиска. выделение всех возможных источников нужных ресурсов, в том числе неочевидных.	экспертная оценка в процессе выполнения практических работ

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	планирование информационного поиска из широкого набора источников, необходимого для выполнения профессиональных задач (диагностические данные, интернет источники, научные источники и т.д.). структурировать отобранную информацию в соответствии с параметрами поиска. интерпретация полученной информации в контексте профессиональной деятельности. применение средств информатизации и информационных технологий для реализации профессиональной деятельности.	экспертная оценка в процессе выполнения практических работ
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	использование актуальной нормативно-правовой документации по специальности (Закон РФ Об образовании, ФГОС дошкольного образования, программа дошкольного образования, СанПин и др.)	экспертная оценка в процессе выполнения практических работ
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	участие в деловом общении с администрацией, сотрудниками ДОО, социальными партнерами для эффективного решения деловых задач.	экспертная оценка в процессе выполнения практических работ
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке	грамотное устное и письменное изложение своих мыслей по профессиональной тематике на государственном	экспертная оценка в процессе выполнения

Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	языке (во взаимодействиях с родителями, детьми, сотрудниками); проявление толерантности в рабочем коллективе.	практических работ
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	понимание значимости профессии воспитателя детей раннего и дошкольного возраста	экспертная оценка в процессе выполнения практических работ
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	соблюдение правил экологической безопасности при организации деятельности детей в природе. обеспечение ресурсосбережения на рабочем месте во время работы с водой, электричеством, бумагой..	экспертная оценка в процессе выполнения практических работ
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	сохранение и укрепление здоровья посредством использования средств физической культуры; поддержание уровня физической подготовленности для успешной реализации задач физического воспитания детей.	экспертная оценка в процессе выполнения практических работ

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	применение профессиональной деятельности инструкций на государственном и иностранном языке. ведение общения на профессиональные темы в ходе взаимодействия с родителями, сотрудниками ДОО.	в на и на в с	экспертная оценка в процессе выполнения практических работ
--	---	------------------------------	--

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09	– осуществлять речевой самоконтроль, оценивать устные и письменные высказывания с точки зрения языкового оформления, эффективности достижения поставленных коммуникативных задач; – применять нормы и правила русского языка в устной и письменной речи; – находить и использовать различные источники информации, необходимые для подготовки к урокам (словари, справочники); – анализировать языковые единицы с точки зрения правильности, точности и уместности их употребления; – устанавливать педагогически целесообразные взаимоотношения с обучающимися; – проводить лингвистический анализ текстов.	– основные единицы и уровни языка, их признаки и взаимосвязь; – орфоэпические, лексические, грамматические, орфографические и пунктуационные нормы современного русского литературного языка; – нормы речевого поведения в социально-культурной, учебно-научной, официально-деловой сферах общения.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	151
в т.ч. в форме практической подготовки	107
в т. ч.:	
теоретическое обучение	32
практические занятия	107
Самостоятельная работа	10
Промежуточная аттестация дифференцированный зачёт	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «ОП.04 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, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Профессиональная педагогическая коммуникация		16/8	
Тема 1.1. Язык как средство общения и форма существования национальной культуры	Содержание учебного материала	2/0	ОК 05, ОК 09, ПК 1.7, ПК 2.6, ПК 3.5, ПК 3.6
	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	Содержание учебного материала	6/4	ОК 05, ОК 09, ПК 1.7, ПК 2.6, ПК 3.5, ПК 3.6
	Общие сведения о речи. Признаки речи. Виды речи. Язык и мышление. Язык и сознание. Основные функции языка: общение, сообщение, воздействие (волеуководительная). Дополнительные функции языка: регулятивная, когнитивная (познавательная), аккумулятивная Понятие речевой коммуникации. Типологии коммуникации на разных основаниях: по цели, по массовости, по содержанию.	2	
	В том числе в форме практической подготовки	4	
	Практическая подготовка 1. Язык и речь. Язык как система. Понятие о литературном языке и языковой норме.	2	
	Практическая подготовка 2. Коммуникативные качества речи: точность речи, понятность речи, чистота речи, богатство речи, выразительность речи.	2	
Тема 1.3. Профессиональная коммуникация и ее функции	Содержание учебного материала	8/4	ОК 05, ОК 09, ПК 1.7, ПК 2.6, ПК 3.5, ПК 3.6
	Понятие профессиональной коммуникации. Метаязыки профессиональных коммуникаций. Лексический уровень: терминология, профессионализмы. Синтаксический уровень: структура предложений.	2 2	

	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.		
	В том числе в форме практической подготовки	4	
	Практическая подготовка 3. Основные коммуникационные функции языка: общение, сообщение, воздействие (волеуководная).	2	
	Практическая подготовка 4. Морально-нравственные (этические) основы профессиональной коммуникации. Корпоративная этика.	2	
Раздел 2. Культура речи		26/18	
Тема 2.1. Нормы современного русского литературного языка: нормы ударения, орфоэпические нормы	Содержание учебного материала	8/6	ОК 05, ОК 09, ПК 1.7, ПК 2.6, ПК 3.5, ПК 3.6
	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	
	В том числе в форме практической подготовки	6	
	Практическая подготовка 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.	2	
	Практическая подготовка 6. Основные правила русского литературного произношения. Некоторые трудные случаи произношения гласных и согласных звуков. Распространенные орфоэпические ошибки.	2	
	Практическая подготовка 7. Сочинение по картине.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Транскрипция текстов, работа по орфоэпическим словарям и справочникам.		
Тема 2.2. Орфографические	Содержание учебного материала	8/6	
	Орфография. Орфограмма. Принципы русской орфографии. Некоторые трудные случаи в системе норм орфографии.	2	

нормы русского языка.	В том числе в форме практической подготовки	6	
	Практическая подготовка 8. Морфологический, фонетический и лексический принципы написания слов. Чередующиеся гласные в корне слова. Правописание безударных гласных, звонких и глухих согласных.	2	
	Практическая подготовка 9. Употребление буквы Ъ. Правописание О/Ё после шипящих и Ц. Правописание приставок на З - / С - .Правописание И – Ы после приставок. Правописание сложных слов. Перенос слов.	2	
	Практическая подготовка 10. Контрольный диктант с грамматическим заданием. Работа над ошибками.	2	
Тема 2.3. Нормы современного русского литературного языка: лексические нормы	Содержание учебного материала	10/6	ОК 05, ОК 09, ПК 1.7, ПК 2.6, ПК 3.5, ПК 3.6
	Употребление однозначных и многозначных слов.	2	
	Использование в речи синонимов, антонимов, омонимов, паронимов.		
	Использование стилистически окрашенной лексики.		
	Сферы и нормы использования стилистически окрашенной лексики.	2	
	Использование лексических средств в профессиональной речи педагога.		
	В том числе в форме практической подготовки	6	
	Практическая подготовка 11. 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	
	Практическая подготовка 12. 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).	2	
	Практическая подготовка 13. Правила употребления паронимов. Ошибки, связанные с неправильным построением синонимической/ антонимической пары. Свободные и ограниченные словосочетания.	2	
	Содержание учебного материала	40/40	
	В том числе в форме практической подготовки	40	
Тема 2.4. Нормы современного русского литературного языка: морфологические нормы	Практическая подготовка 14. Основные выразительные средства морфологии. Нормативное употребление форм слова. Стилистика частей речи.	2	ОК 05, ОК 09, ПК 1.7, ПК 2.6, ПК 3.5, ПК 3.6
	Практическая подготовка 15. Имя существительное. Лексико-грамматические разряды имен существительных. Род, число, падеж существительных. Склонение имен существительных. Разносклоняемые и несклоняемые имена существительные.	2	
	Практическая подготовка 16. Правописание окончаний имен существительных. Правописание сложных существительных. Употребление форм имен	2	

	существительных в речи. Морфологический разбор имени существительного.		
	Практическая подготовка 17. Имя прилагательное. Лексико-грамматические разряды имен прилагательных (качественные, относительные и притяжательные). Краткая форма имен прилагательных. Степени сравнения имен прилагательных.	2	
	Практическая подготовка 18. Правописание суффиксов и окончаний имен прилагательных. Правописание сложных прилагательных. Употребление форм имен прилагательных в речи. Морфологический разбор имени прилагательного.	2	
	Практическая подготовка 19. Имя числительное. Лексико-грамматические разряды имен числительных (количественные, собирательные, порядковые и дробные). Склонение числительных.	2	
	Практическая подготовка 20. Правописание числительных. Употребление числительных в речи. Сочетание числительных оба, обе, двое, трое и др. с существительными разного рода. Морфологический разбор имени числительного.	2	
	Практическая подготовка 21. Местоимение. Значение местоимения. Лексико-грамматические разряды местоимений. Употребление местоимений в речи. Местоимение как средство связи предложений в тексте. Синонимия местоименных форм.	2	
	Практическая подготовка 22. Изложение.	2	
	Практическая подготовка 23. Правописание местоимений. Склонение местоимений. Морфологический разбор местоимения.	2	
	Практическая подготовка 24. Глагол. Грамматические признаки глагола. Глаголы переходные и непереходные. Возвратность. Категория залога. Категория вида. Спряжение глаголов. Неопределенная форма глагола. Формы лица и числа. Категория времени. Категория наклонения.	2	
	Практическая подготовка 25. Правописание суффиксов и личных окончаний глагола. Правописание НЕ с глаголами. Морфологический разбор глагола. Употребление форм глагола в речи. Употребление в художественном тексте одного времени вместо другого, одного наклонения вместо другого с целью повышения образности и эмоциональности. Синонимия глагольных форм в художественном тексте. Морфологический разбор глагола.	2	
	Практическая подготовка 26. Причастие как особая форма глагола. Образование действительных и страдательных причастий. Краткие причастия. Склонение причастий. Правописание суффиксов и окончаний причастий. Правописание НЕ с причастиями.	2	
	Практическая подготовка 27. Деепричастие как особая форма глагола. Образование деепричастий совершенного и несовершенного вида. Употребление деепричастий в текстах разных стилей. Особенности построения предложений с деепричастиями. Синонимия деепричастий.	2	

	Практическая подготовка 28. Наречие. Грамматические признаки наречия. Степени сравнения наречий. Образование наречий. Отличие наречий от слов-омонимов. Правописание наречий. Употребление наречия в речи. Синонимия наречий при характеристике признака действия. Использование местоименных наречий для связи предложений в тексте. Морфологический разбор наречия.	2	
	Практическая подготовка 29. Служебные части речи. Предлог как часть речи. Предлоги производные и производные. Правописание предлогов. Отличие производных предлогов (в течение, в продолжение, вследствие и др.) от слов-омонимов. Употребление предлогов в составе словосочетаний. Употребление существительных с предлогами благодаря, вопреки, согласно и др. Морфологический разбор предлога.	2	
	Практическая подготовка 30. Союз как часть речи. Союзы сочинительные и подчинительные. Правописание союзов. Отличие союзов тоже, также, чтобы, зато от слов-омонимов. Употребление союзов в простом и сложном предложении. Союзы как средство связи предложений в тексте. Морфологический разбор союза.	2	
	Практическая подготовка 31. Частица как часть речи. Правописание частиц. Правописание частиц НЕ и НИ с разными частями речи. Частицы как средство выразительности речи. Употребление частиц в речи. Междометия и звукоподражательные слова. Правописание междометий и звукоподражаний. Знаки препинания в предложениях с междометиями. Употребление междометий в речи.	2	
	Практическая подготовка 32. Правописание междометий и звукоподражаний. Знаки препинания в предложениях с междометиями. Употребление междометий в речи.	2	
	Практическая подготовка 33. Контрольный диктант с грамматическим заданием.	2	
Тема 2.5. Нормы современного русского литературного языка: синтаксические и пунктуационные нормы	Содержание учебного материала	36/34	ОК 05, ОК 09, ПК 1.7, ПК 2.6, ПК 3.5, ПК 3.6
	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	
	В том числе в форме практической подготовки	34	
	Практическая подготовка 34. Строение словосочетания. Виды связи слов в словосочетании. Смысловые отношения между словами в словосочетаниях. Классификация словосочетаний. Построение словосочетаний и предложений в русском языке. Выбор управляемой формы в словосочетании, согласование подлежащего и сказуемого, использование причастных и деепричастных оборотов.	2	
	Практическая подготовка 35. Предложение как основная синтаксическая единица. Коммуникативная функция предложений. Синонимика простых предложений	2	

	разных типов.		
	Практическая подготовка 36. Виды предложений по цели высказывания; восклицательные предложения. Интонационное богатство русской речи. Прямой и обратный порядок слов. Стилистические функции и роль порядка слов в предложении.	2	
	Практическая подготовка 37. Грамматическая основа простого двусоставного предложения. Тире между подлежащим и сказуемым. Согласование сказуемого с подлежащим.	2	
	Практическая подготовка 38. Второстепенные члены предложения (определение, приложение, обстоятельство, дополнение). Роль второстепенных членов предложения в построении текста. Синонимия согласованных и несогласованных определений. Обстоятельства времени и места как средство связи предложений в тексте.	2	
	Практическая подготовка 39. Контрольная работа.	2	
	Практическая подготовка 40. Односоставное и неполное предложения. Односоставные предложения с главным членом в форме подлежащего. Односоставные предложения с главным членом в форме сказуемого. Синонимия односоставных предложений. Предложения односоставные и двусоставные как синтаксические синонимы; использование их в разных типах и стилях речи.	2	
	Практическая подготовка 41. Использование неполных предложений в речи. Синтаксический разбор простого предложения (односоставное, двусоставное).	2	
	Практическая подготовка 42. Осложненное простое предложение. Предложения с однородными членами и знаки препинания в них. Однородные и неоднородные определения. Употребление однородных членов предложения в разных стилях речи. Синонимика ряда однородных членов предложения с союзами и без союзов. Предложения с обособленными и уточняющими членами.	2	
	Практическая подготовка 43. Знаки препинания при словах, грамматически не связанных с членами предложения. Вводные слова и предложения. Отличие вводных слов от знаменательных слов-омонимов. Употребление вводных слов в речи; стилистическое различие между ними. Использование вводных слов как средства связи предложений в тексте.	2	
	Практическая подготовка 44. Знаки препинания при обращении. Использование обращений в разных стилях речи как средства характеристики адресата и передачи авторского отношения к нему.	2	
	Практическая подготовка 45. Способы передачи чужой речи. Знаки препинания при прямой речи. Замена прямой речи косвенной.	2	
	Практическая подготовка 46. Контрольный диктант с грамматическим заданием. Работа над ошибками.	2	

	Практическая подготовка 47. Виды сложных предложений. Сложносочиненное предложение. Сложноподчиненное предложение. Бессоюзное сложное предложение. Сложные синтаксические конструкции.	2	
	Практическая подготовка 48. Построением некоторых типов сложных предложений.	2	
	Практическая подготовка 49. Пунктуация и интонация. Принципы русской пунктуации, функции знаков препинания. Роль пунктуации в письменном общении, смысловая роль знаков препинания в тексте. Русская пунктуация в аспекте речевой выразительности.	2	
	Практическая подготовка 50. Контрольная работа.	2	
Тема 2.6. Подготовка публичного выступления.	Содержание учебного материала	6/4	ОК 05, ОК 09, ПК 1.7, ПК 2.6, ПК 3.5, ПК 3.6
	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.	2	
	В том числе в форме практической подготовки	4	
	Практическая подготовка 51. Составление текста выступления на заданную тему. Практическая подготовка 52. Выступление на заданную тему, его анализ.	2 2	
Тема 2.7. Особенности официально-делового стиля речи. Деловое письмо. Нормы делового письма	Содержание учебного материала	13/1	ОК 05, ОК 09, ПК 1.7, ПК 2.6, ПК 3.5, ПК 3.6
	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	2	

	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 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. Виды инструктивно-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. Конкретика данных в заявлении. 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. 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. 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	2 2 2 2	
--	---	-------------------------------------	--

	предъявляемых в документе сведений. Образец расписки. Языковые особенности стиля и оформления расписки.		
	В том числе в форме практической подготовки	1	
	Практическая подготовка 53. Официально-деловой стиль. Составление деловых бумаг (справка, удостоверение); частных деловых бумаг (заявление, доверенность). Автобиография. Резюме.	1	
	Самостоятельная работа обучающихся Составление распорядительных документов, деловых бумаг (справка, удостоверение); частных деловых бумаг (заявление, доверенность), автобиография. Резюме.	8	
Промежуточная аттестация		2	
Дифференцированный зачёт		151	
Всего			

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Гуманитарных и социально-экономических дисциплин», оснащенный в соответствии п. 6.1.2.1 примерной образовательной программы по данной специальности.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

3.2.1. Основные печатные издания

Антонова Е.С. Русский язык и культура речи: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / Е.С. Антонова, Т.М. Воителева. – Москва: Издательский центр «Академия», 2022. – 320 с.

3.2.2. Основные электронные издания

Русский язык и культура речи : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. Д. Черняк, А. И. Дунев, В. А. Ефремов, Е. В. Сергеева ; под общей редакцией В. Д. Черняк. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2022. – 389 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-00832-6. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/491228> (дата обращения: 20.06.2022).

3.2.3. Дополнительные источники

1. Васильева А.Н. Основы культуры речи. М., 1990
2. Введенская Л.А., Павлова Л.Г., Кашаева Е.Ю. Русский язык и культура речи. Учебное пособие для вузов. Ростов-на-Дону: Издательство «Феникс», 2000
3. Введенская Л.А. Русский язык и культура речи: учебное пособие / Л.А. Введенская, М.Н. Черкасова. – Ростов-на-Дону: Феникс, 2020. – 381 с.
4. Филиппова Л.С., Филиппов В.А. Русский язык и культура речи: учебное пособие, издание 6-е. Тюмень. Издательство Тюменского государственного университета 2010. – 272 с.
5. <http://www.gramota.ru>
6. <http://www.slovari.ru>
7. <http://www.sokr.ru>
8. <http://www.megakm.ru/ojigov>
9. <http://www.redactor.ru>
10. <http://www.ruscenter.ru>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
– основные единицы и уровни языка, их признаки и взаимосвязь; – орфоэпические, лексические, грамматические, орфографические и пунктуационные нормы современного русского литературного языка; – нормы речевого поведения в социально-культурной, учебно-научной, официально-деловой сферах общения.	– называет основные единицы и уровни языка, их признаки и взаимосвязь; – соблюдает орфоэпические, лексические, грамматические, орфографические и пунктуационные нормы современного русского литературного языка; – использует нормы речевого поведения в социально-культурной, учебно-научной, официально-деловой сферах общения.	– тестовые задания различных видов; – письменные и устные ответы; – домашняя работа (упражнения) по темам курса; – контрольные письменные работы; – написание сочинений рассуждений; – участие в обсуждении тем патриотической направленности; – наблюдение за умением вести дискуссию; – подбор и работа с текстами авторов различных национальностей.
– осуществлять речевой самоконтроль, оценивать устные и письменные высказывания с точки зрения языкового оформления, эффективности достижения поставленных коммуникативных задач – применять нормы и правила русского языка в устной и письменной речи; – находить и использовать различные источники информации, необходимые для подготовки к урокам (словари, справочники); – анализировать языковые единицы с точки зрения правильности, точности и уместности их употребления; – устанавливать педагогически целесообразные взаимоотношения с обучающимися; – проводить лингвистический анализ текстов различных	– осуществляет речевой самоконтроль, оценивать устные и письменные высказывания с точки зрения языкового оформления, эффективности достижения поставленных коммуникативных задач – применяет нормы и правила русского языка в устной и письменной речи; – находит и использует различные источники информации, необходимые для подготовки к урокам (словари, справочники); – анализирует языковые единицы с точки зрения	– публичное выступление по заданной теме; – наблюдение и оценка на практических занятиях; – презентация сообщения; – защита проектов; – публичное представление самостоятельно составленного текста по заданной теме.

функциональных стилей и разновидностей языка	правильности, точности уместности употребления;	и их	
---	--	---------	--