

**Министерство образования Челябинской области  
ГБПОУ «Троицкий педагогический колледж»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП. 08 Русский язык и культура речи**

Специальность 44.02.01 Дошкольное образование

**Троицк, 2020-2024**

ОДОБРЕНА ЦМК ОГСЭ Протокол № от « » _____ 20__ г.	Разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по профессии или специальности среднего профессионального образования 44.02.01 Дошкольное образование
Председатель ЦМК ОГСЭ _____/Марар И.И.	Заместитель директора по профессиональной работе _____/Филатова И.В.

**Составитель(автор):** Полуян Е.С., преподаватель русского языка и литературы  
ГБПОУ «Троицкий педагогический колледж»

**Рецензент:** \_\_\_\_\_  
Ф.И.О., ученая степень, звание, должность, наименование ПОО

Рабочая программа профессиональной дисциплины разработана на основе проекта федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 44.02.01 Дошкольное образование, разработанного в 2019 году в рамках проекта «Разработка моделей интенсификации освоения образовательных программ в условиях актуализации федеральных государственных образовательных стандартов и оптимизации образовательного процесса в образовательных организациях, реализующих программы среднего профессионального образования» (далее ФГОС СПО).

Рабочая программа определяет рекомендованный объем и содержание среднего профессионального образования по специальности 44.02.01 Дошкольное образование, планируемые результаты освоения образовательной программы и основные показатели их оценки, примерные условия образовательной деятельности.

Программа разработана для реализации образовательной программы на базе среднего общего образования на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования, а также с учетом профиля получаемого среднего профессионального образования. При разработке рабочей программы учтено (в части не противоречащей федеральному стандарту среднего общего образования и федеральным стандартам среднего профессионального образования) содержание Рекомендаций по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требования федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования (письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 марта 2015 года №06-259), а также примерной программы учебного предмета и примерной программы общеобразовательной профессиональной дисциплины «Иностранный язык» для профессиональных образовательных организаций, одобренной Научно-методическим советом Центра профессионального образования и систем квалификаций Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральный институт развития образования».

Настоящая рабочая программа профессиональной дисциплины применяется для реализации основных профессиональных образовательных программ подготовки специалистов среднего звена ГБПОУ «Троицкий педагогический колледж» на базе основного общего образования с получением среднего общего образования по очной форме обучения.

## **СОДЕРЖАНИЕ**

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
  - 1.1. Область применения рабочей программы
  - 1.2. Место профессиональной дисциплины в структуре образовательной программы
  - 1.3. Общая характеристика профессиональной дисциплины
  - 1.4. Цели и требования к результатам освоения дисциплины
  - 1.5. Количество часов на освоение рабочей программы профессиональной дисциплины
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.
  - 2.1. Объем профессиональной дисциплины и виды профессиональной работы
  - 2.2. Тематический план и содержание профессиональной дисциплины
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
  - 3.1. Требования к учебно-методическому и материально-техническому обеспечению
  - 3.2. Информационное обеспечение обучения
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
  - 4.1. Формы и методы контроля и оценки результатов обучения

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## 1.1. Область применения рабочей программы

Настоящая рабочая программа профессиональной дисциплины ОП.08 Русский язык и культура речи является частью основных профессиональных образовательных программ подготовки специалистов среднего звена, разработанных и реализуемых в ГБПОУ «Троицкий педагогический колледж» в соответствии с актуальными федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования. Рабочая программа профессиональной дисциплины реализуется в рамках получения гражданами среднего общего образования в пределах освоения основных профессиональных образовательных программ подготовки специалистов среднего звена на базе основного общего образования с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования и федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования по специальности 44.02.05. Коррекционная педагогика в начальном образовании. Особое значение дисциплина имеет при формировании развитии ОК-1, 2, 4, 5, 9, 11. ПК – 1.1, 1.2, 1.3, 2.3, 4.1, 4.5.

## 1.2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Дисциплина ОП.08 Русский язык и культура речи входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл (ОГСЭ) и является вариативной частью образовательной программы.

## 1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК-1, 2, 4, 5, 9, 11. ПК – 1.1, 1.2, 1.3, 2.3, 4.1, 4.5.	Строить свою речь в соответствии с языковыми, коммуникативными и этическими нормами Анализировать свою речь с точки зрения её нормативности, уместности и целесообразности Устранять ошибки и недочеты в своей устной и письменной речи пользоваться словарями русского языка Строить речь в соответствии с коммуникативными нормами Различать тексты разных стилей речи Находить особенности разных стилей речи в тексте Соотносить грамматические категории с самостоятельными частями речи Анализировать речь в соответствии с синтаксическими нормами	Различия между языком и речью Функции языка как средства формирования и трансляции мысли Нормы русского литературного языка Специфику устной и письменной речи функциональные стили речи Особенности функциональных стилей речи Грамматические категории и способы их выражения Основные единицы синтаксиса Правила построения синтаксических конструкций

#### **1.4 Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессиональной дисциплины**

При реализации содержания профессиональной дисциплины ОП.08 «Русский язык и культура речи» по специальности 44.02.01. Дошкольное образование, максимальная учебная нагрузка обучающихся составляет —96 часов, из них аудиторная (обязательная) нагрузка обучающихся, включая практические занятия, —64 часа; внеаудиторная самостоятельная работа студентов — 32 часа.

## **2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **2.1 Объем профессиональной дисциплины и виды профессиональной работы**

<b>Вид профессиональной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	96 ч.
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	64 ч.
в том числе:	
лабораторные занятия	-
практические занятия	30 ч.
контрольные работы	-
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	32 ч.
<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта (2 семестр)</b>	

## 2.2. Тематический план и содержание профессиональной дисциплины ОП.08 Русский язык и культура речи

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	
1	2	3	
<b>Введение</b>	Язык как целостная система коммуникации. Языковой знак. Единицы и уровни языка. Общепонятный язык и его составляющие. Профессиональный язык и его составляющие. Язык и речь: сопоставительная характеристика. Речь устная и письменная, диалогическая и монологическая. Язык как средство речевого общения. Речевая деятельность: ее виды и этапы.	<b>1</b>	
<b>Раздел 1. Культура речи и её основные аспекты</b>		<b>11</b>	
<b>Тема 1.1.</b> Культура речи как образовательная дисциплина	<b>Содержание учебного материала</b>	2	
	1		Культура речи как учебная дисциплина. Культура речи как обновляющаяся область научно- практических исследований. Основные понятия культуры речи.
	2		Нормативный аспект культуры речи. Понятие литературного языка. Понятие языковой нормы в современном русском языке. Литературная норма как основа, обеспечивающая коммуникацию. Типы норм. Варианты норм и их соотношение.
	3		Коммуникативный аспект культуры речи. Социальный характер общения. Язык как средство общения. Структура речевого общения. Условия успешного взаимодействия. Коммуникативные неудачи и их причины.
	4	Этический аспект культуры речи. Понятие этикета. Культура поведения и этические нормы общения. Речевой этикет и культура общения. Использование формул речевого этикета.	
	<b>Практические задания</b>		2
	Практическое занятие 1. Культура речи и ее роль в профессиональной деятельности будущего специалиста в области образования.		
Практическое занятие 2. Подготовка эссе на тему: «Правильно ли мы говорим по-русски?»		2	
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>			
Защита проекта: буклет для студента педагогического колледжа по совершенствованию речи.			
<b>Тема 1.2</b> Нормы современного русского языка	<b>Содержание учебного материала</b>	2	
	1		Орфоэпическая норма. Лексическая норма.
	2	Морфологическая норма. Синтаксическая норма.	
	<b>Практические задания</b>		1
Практическое занятие 3. Основные трудности произношения и ударения. Речевая			

	избыточность: плеоназм и тавтология. Употребление синонимов, антонимов, омонимов, паронимов.	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	2
	Правильность как качество грамотной речи. Нарушения орфоэпических, лексических, морфологических, синтаксических, стилистических норм, пути их преодоления. Правка и анализ текстов	
<b>Раздел 2. Общение как предмет научного знания</b>		<b>30</b>
<b>Тема 2.1.</b> Категория «общение».	<b>Содержание учебного материала</b>	2
	1 Понятие общения. Многоплановый характер общения.	
	2 Виды и уровни общения, формальное и неформальное общение.	
	3 Модели и стили общения.	
	<b>Практические задания</b>	1
	Практическое занятие 4. Раскрыть содержание классификаций функций общения по критерию цели. Виды общения в профессиональной деятельности.	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	2
Выявить достоинства и недостатки разных моделей общения применительно к таким формам, как переговоры, презентации, публичная лекция, пресс-конференция, деловое общение.		
<b>Тема 2.2.</b> Цели и функции общения	<b>Содержание учебного материала</b>	2
	1 Средства общения: вербальные и невербальные. Речевые средства общения.	
	2 Формы и виды устных коммуникаций. Письменная коммуникация: свойства и функции.	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	2
Подготовить сообщение на тему: почему деловые письма следует писать с позиции «Вы»?		
<b>Тема 2.3.</b> Коммуникативная функция общения	<b>Содержание учебного материала</b>	2
	1 Природа и цель коммуникации.	
	2 Коммуникативные барьеры.	
	3 Обратная связь в говорении и слушании. Публичные презентации, аргументации и возражения.	
	<b>Практические задания</b>	1
	Практическое занятие 5. Выполнить практическое конструирование речевых ситуаций.	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	2
Проанализировать виды, сущность и содержание барьеров общения. Выяснить в результате		

		чего они возникают.	
<b>Тема 2.4.</b> Перцептивная функция общения	<b>Содержание учебного материала</b>		2
	1	Социальная перцепция. Эффекты межличностного восприятия и взаимопонимания.	
	2	Механизмы взаимопонимания в общении. Трудности и дефекты межличностного общения.	
	3	Сенсорные каналы. Имидж и самопрезентация.	
	<b>Практические задания</b>		1
	Практическое занятие 6. На основе теоретических понятий (социальная перцепция, механизмы социальной перцепции) описать ситуации использования механизмов социальной перцепции в личном опыте.		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		2
Сравнить понятия: «эффект ореола» и «казуальная атрибуция».			
<b>Тема 2.5.</b> Интерактивная функция общения	<b>Содержание учебного материала</b>		2
	1	Структура межличностного взаимодействия. Стратегии и тактики взаимодействия.	
	2	Механизмы партнерских отношений. Правила поведения в команде.	
	<b>Практические задания</b>		2
	Практическое занятие 7. Выявить особенности интерактивной стороны общения. Перечислить существующие стратегии взаимодействия, выделить характеристики для их отличия.		
	Практическое занятие 8. Типы взаимодействия: кооперация и конкуренция. Позиции взаимодействия в русле трансактного анализа. Ориентация на понимание и ориентация на контроль.		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		2
Дать характеристику кооперации как конструктивному виду взаимодействия. Выделить основные правила корпоративного поведения и работы в команде.			
<b>Тема 2.6.</b> Коммуникативная компетентность	<b>Содержание учебного материала</b>		2
	1	Этика, этикет, репутация и культура общения.	
	2	Коммуникативная компетентность.	
	<b>Практические задания</b>		1
	Практическое занятие 9. Защита проекта: «Тренинг общения».		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		2
Написать сочинение: «Какова роль этикета в вашей будущей профессии?»			

<b>Раздел 3. Культура речи в профессиональной речи педагога</b>		<b>37</b>
<b>Тема 3.1.</b> Пути ораторского искусства. Возникновение и развитие культуры речи.	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>
	1   Понятие культуры речи, риторики.	
	2   Культура речи и языковая политика. Становление новой отрасли языкознания. Коммуникативные качества речи.	
	<b>Практические задания</b>	<b>2</b>
	Практическое занятие 10. Составить и произнести речь «Я» (самопрезентация), соблюдая все правила ораторского искусства.	
	Практическое занятие 11. Дифференцированный зачёт	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>2</b>
Написать текст поздравительной речи, используя риторические фигуры.		
<b>Тема 3.2.</b> Культура речи и профессионализм	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>
	1   Речь и профессия. Культура речи в педагогической деятельности.	
	2   Профессионально – коммуникативная компетентность учителя.	
	<b>Практические задания</b>	<b>1</b>
	Практическое занятие 12. Написать мини – сочинение по теме: «Чем отличается речь педагога в общении с детьми, родителями и педагогами».	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>2</b>
Подобрать высказывания и афоризмы классиков литературы и выдающихся мыслителей прошлого о родном языке, культуре речи, силе слова.		
<b>Тема 3.3.</b> Педагогическое общение: виды и формы	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>
	1   Речевое общение: виды и формы.	
	2   Текст. Речевая деятельность. Речевая ситуация.	
	3   Речевые средства организации учебного процесса.	
	<b>Практические задания</b>	<b>1</b>
	Практическое занятие 13. Выполнить практическое конструирование речевых ситуаций педагогического общения.	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>2</b>
Охарактеризовать значимость каждого вида общения для педагогического речевого		

		взаимодействия. Сформулировать нормы и правила речевого общения.	
<b>Тема 3.4.</b> Коммуникативные качества речи	<b>Содержание учебного материала</b>		2
	1	Правильность, точность, выразительность речи.	
	2	Чистота, богатство, уместность речи.	
	<b>Практическое задание</b>		2
	Практическое занятие 14. Выделить основные качества речи учителя на основе её свойств. Соотнести понятия «богатый язык» и «богатая речь». Проследить за речью окружающих однокурсников и выяснить, можно ли назвать их речь чистой.		
	Практическое занятие 15. Виды логических ошибок, средства достижения доступности, коммуникативные условия чистоты речи. Лексика ограниченной сферы употребления.		
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		2	
Охарактеризовать тропы как выразительные средства и их функции в речи учителя.			
<b>Тема 3.5.</b> Функционально-стилистические разновидности речи. Жанры речи	<b>Содержание учебного материала</b>		2
	1	Разновидности стилей речи. Жанры речи.	
	2	Типология стилей общения педагогов с детьми.	
	<b>Практические задания</b>		2
	Практическое занятие 16. Написать сочинение - рассуждение: «Правильность использования стилей речи в педагогическом общении».		
	Практическое занятие 17. Анализ готовых текстов разных стилей по плану и составление текстов различных по жанро-стилевому признаку		
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		2	
Охарактеризовать типичные для педагогического общения речевые жанры.			
Подготовить сообщение на тему: «Мышление начинается с постановки вопросов», используя текст Я.Л. Коломинского. Человек: Психология.			
<b>Тема 3.6.</b> Модели подготовки риторической речи учителя	<b>Содержание учебного материала</b>		2
	1	Инвенция, диспозиция, элокуция.	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		2
Охарактеризовать каждую смысловую модель, тропы и фигуры речи.			
<b>Тема 3.7.</b> Конфликтное общение	<b>Содержание учебного материала</b>		2
	1	Виды и типы конфликтов.	
	2	Источники, причины конфликтов и стадии их протекания.	

	3	Способы разрешения конфликтов и методы управления ими.	
	4	Общение с детьми младшего школьного возраста, общение с родителями.	
	<b>Практическое задание</b>		1
	Практическое занятие 18. Подобрать примеры конфликтных ситуаций, связанных с выполнением профессиональной деятельности. Составить алгоритм анализа конфликтной ситуации.		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		2
	Подготовить сообщение по теме: «Сложность стиля «сотрудничество» для анализа и разрешения конфликтной ситуации».		
	Проанализировать: почему конфликты сопровождаются сильными эмоциональными реакциями и напряженностью.		
<b>Раздел 4. Деловое письмо</b>			<b>17</b>
<b>Тема 4.1.</b> Из истории делового письма. Требования к составлению деловых бумаг.	<b>Содержание учебного материала</b>		1
	1	Знакомство с историей русской официально – деловой письменной речи с целью выявления причин формирования особого стиля языка, особенностей культуры русского делового письма.	
	2	Разговорный, деловой и художественный стили речи (сфера применения, задача общения, участники общения). Ясность и точность деловой речи, краткость изложения.	
	3	Особенности лексики официально-делового стиля. Особенности оформления делового текста. Типичные нарушения норм официально - делового стиля.	
	<b>Практические задания</b>		3
	Практическое занятие 19. Жанровые разновидности письменной речи		
	Практическое занятие 20. Подобрать стандартные обороты речи, специальные терминологии, устойчивые словосочетания.		
Практическое занятие 21. Защита проекта: «Деловое письмо».			
<b>Тема 4.2.</b> Расписка, доверенность.	<b>Содержание учебного материала</b>		1
	1	Назначение расписки. Анализ стандартного образца: выявление обязательных элементов данного документа (кто даёт расписку, от кого получен ценный предмет (деньги, вещи); наименование полученного с указанием количества, цены; дата, подпись). Общепринятая форма составления расписки – текст-трафарет.	
	2	Назначение доверенности. Анализ стандартного образца. В доверенности указывается доверитель, доверенное лицо, вид действий по доверенности. Обязательные реквизиты (Наименование документа, место и дата написания, основной текст, удостоверяющая надпись, скреплённая печатью организации). Общепринятая форма.	

	<b>Практические задания</b>		3
	Практическое занятие 22. Составить расписку и доверенность после разбора образца. Исправить ошибки в неправильно составленных документах.		
	Практическое занятие 23. Оформление официально-деловых бумаг, создание текстов официально-делового стиля (заявление, объяснительная записка, автобиография, резюме и т.д.)		
	Практическое занятие 24. Контрольная работа № 14		
<b>Тема 4.3.</b> Документы, предназначенные для доведения до сведения должностного лица информации: объяснительная записка, заявление	<b>Содержание учебного материала</b>		
	1	Объяснительная записка: анализ образца. Обязательные элементы: адресация, наименование документа, основной текст (Вводные слова: <i>Ставлю Вас в известность...</i> , <i>представляю письменное объяснение...</i> и т.п.), дата, подпись. Правдивое, убедительное объяснение причины нарушения трудовой дисциплины; указание основных мотивов, обстоятельств дела. Общепринятая форма составления документа.	1
	2	Заявление: Назначение документа. Анализ образца - выявление особенностей оформления реквизитов. Заявления простые и сложные (с Приложением: свидетельство об окончании школы, характеристика, справка о состоянии здоровья, автобиография, справка с места жительства) о приёме на работу; о предоставлении очередного (внеочередного) отпуска.	
	<b>Практические задания</b>		3
	Практическое занятие 25. Составить объяснительную по предложенным дисциплинарным нарушениям.		
	Практическое занятие 26. Составить заявление из деформированного текста. Исправить ошибки в неправильно составленных документах.		
Практическое занятие 27. Оформление официально-деловых бумаг, создание текстов официально-делового стиля (заявление, объяснительная записка, автобиография, резюме и т.д.)			
<b>Тема 4.4.</b> Автобиография, резюме.	<b>Содержание учебного материала</b>		1
	1	Автобиография великих людей в художественном стиле (Есенин «О себе»). Хронологический план изложения. Оформление документа в деловом стиле (наименование, текст автобиографии, подпись, дата). Анализ образца.	
	2	Понятие о резюме. Резюме как альтернатива автобиографии. Сходства и отличия автобиографии и резюме. Образцы и правила составления резюме.	
	<b>Практические задания</b>		3
	Практическое занятие 28. Составить автобиографию в деловом стиле по образцу, соблюдая порядок и связь слов в предложениях.		
Практическое занятие 29. Составить резюме в деловом стиле по образцу, соблюдая порядок и связь слов в предложениях.			

	Практическое занятие 30. Контрольная работа	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	1
	Составить резюме по всем правилам.	
<b>Итого</b>		<b>96 ч.</b>

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **3.1. Требования к учебно-методическому и материально-техническому обеспечению**

Программа предмета реализуется в учебном кабинете русского языка и литературы.

Оборудование кабинета:

- рабочее место преподавателя;
- посадочные места по количеству обучающихся;
- телевизор;
- информационно-коммуникационные средства (компьютер, аудиоколонки);
- комплект раздаточного учебного материала, компьютерных презентаций по разделам учебного предмета;
- учебная доска.

Перечень оснащения кабинета:

- стенды по учебному предмету;

• комплект фондов оценочных средств для определения результатов освоения программы учебного предмета ОП.08 Русский язык и культура речи.

#### **3.2. Информационное обеспечение обучения**

**Список информационных источников для обучающихся**

**Основные источники:**

1. Голубева, А. В. Русский язык и культура речи : учебник и практикум для СПО / А. В. Голубева ; под ред. А. В. Голубевой. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 386 с. — (Серия :Профессиональное образование).

- Петрякова, А. Г. Культура речи [Текст]: практикум для студентов средних педагогических учебных заведений. – М.: Издательский центр «Академия», Флинта, 2020. – 128 с.
- Черняк В. Д. Русский язык и культура речи [Текст] : учебник и практикум для прикладного бакалавриата (гуманитарные направления и специальности) / Российский государственный педагогический университет им. А. И. Герцена ; ред. В. Д. Черняк. – 3-е изд., перераб. и доп. – М. : Юрайт, 2020. – 506 с.
- Русский язык и культура речи: Учебник и практикум для СПО / А. И. Дунев [и др.] ; Российский государственный педагогический университет им.А.И.Герцена; Под общ.ред. В.Д.Черняк; Рец. С.Г.Ильенко . - 3-е изд.,перераб.и доп. - М. : Юрайт, 2019. - 363с.
- Антонова, Е. С., Вонтелева, Г. М. Русский язык и культура речи [Текст]: учебник для студентов средних профессиональных учебных заведений / Е. С. Антонова, Г. М. Вонтелева. – М.: Издательский центр «Академия», 2019. – 320 с.
- Скворцов, Л. И. Культура русской речи [Текст]: словарь-справочник / Л. И. Скворцов. – М.: Издательский центр «Академия», 2020. – 224 с.

#### **Дополнительные источники:**

- Греков, В. Ф. Русский язык [Текст]: пособие для занятий по русскому языку в старших классах средней школы. – М.: Издательский центр «Академия», 2019. – 256 с.
- Львов, М. Р. Основы теории речи [Текст]: учебное пособие для студентов высших педагогических учебных заведений. – М.: Издательский центр «Академия», 2019. – 248 с.
- Основы ораторского искусства и культуры речи [Текст] / Серия «Учебники, учебные пособия». – Ростов н /Д.: Феникс, 2019. – 320 с.

#### **Список информационных источников для преподавателя**

- Русский язык и культура речи. Практикум. Словарь : учеб.-практ. пособие для СПО / В. Д. Черняк [и др.] ; под общ. ред. В. Д. Черняк. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2020. — 525 с. — (Серия : Профессиональное образование).

#### **Основные источники:**

- Петрякова, А. Г. Культура речи [Текст]: практикум для студентов средних педагогических учебных заведений. – М.: Издательский центр «Академия», Флинта, 2020. – 128 с.
- Черняк В. Д. Русский язык и культура речи [Текст] : учебник и практикум для прикладного бакалавриата (гуманитарные направления и специальности) / Российский государственный педагогический университет им. А. И. Герцена ; ред. В. Д. Черняк. – 3-е изд., перераб. и доп. – М. : Юрайт, 2020. – 506 с.
- Русский язык и культура речи: Учебник и практикум для СПО / А. И. Дунев [и др.] ; Российский государственный педагогический университет

им.А.И.Герцена; Под общ.ред. В.Д.Черняк; Рец. С.Г.Ильенко . - 3-е изд.,перераб.и доп. - М. : Юрайт, 2019. - 363с.

#### **Дополнительные источники:**

1. Архипова Е.В. Основы методики развития речи учащихся. – М., 2019.
2. Воителева Т.М. Теория и методика обучения русскому языку. – М., 2020.
3. Комплексный словарь русского языка / Под ред. А.Н. Тихонова. – М., 2020.
4. Культура устной и письменной речи делового человека: Справочник. Практикум. – М., 2019.
5. Розенталь Д.Э. Справочник по русскому языку. Практическая стилистика. – М., 2020.
6. Сборник нормативных документов. Русский язык / Сост. Э.Д. Днепров, А.Г. Аркадьев. – М., 2019.

#### **Перечень Интернет-ресурсов**

1. <http://rusgram.narod.ru/>
2. <http://www.gramota.ru/>
3. <http://grammar.ru/>
4. <http://www.slovo.zovu.ru/>

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения профессиональной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Основные показатели оценки результатов	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<b>Уметь:</b> применять знания о нормах русского, родного (нерусского) литературного языка в речевой практике;	соблюдает основные языковые нормы в практике речевого общения;	индивидуальный устный опрос; фронтальный устный опрос; самостоятельная работа обучающихся.
владеть навыками самоанализа и самооценки на основе наблюдений за собственной речью;	анализирует и оценивает собственную речь в практике речевого общения;	тестовый контроль; устный индивидуальный и фронтальный опрос.
анализировать текст с точки зрения наличия в нём явной и скрытой, основной и второстепенной информации;	выявляет явную и скрытую, основную и второстепенную информацию в тексте;	контроль самостоятельной работы (в письменной форме: упражнения); тестирование (письменное или компьютерное); письменные проверочные работы.
представлять тексты в виде тезисов, конспектов, аннотаций, рефератов, сочинений различных жанров;	создаёт тексты различных видов и жанров;	письменные проверочные работы; самостоятельная работа обучающихся.
владеть знаниями о языковой норме, её функциях и вариантах, о нормах речевого поведения в различных сферах и ситуациях общения;	соблюдает языковые нормы в практике речевого общения;	контроль самостоятельной работы (в письменной форме: упражнения); тестирование (письменное или компьютерное); письменные проверочные работы.
анализировать единицы различных языковых уровней, а также языковые явления и факты,	дифференцирует единицы различных языковых уровней, а также языковые	контроль самостоятельной работы (в письменной форме: упражнения);

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Основные показатели оценки результатов	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
допускающие неоднозначную интерпретацию;	явления и факты, допускающие неоднозначное толкование;	письменные проверочные работы.
производить лингвистический анализ текстов разной функционально-стилевой и жанровой принадлежности;	анализирует тексты разной функционально-стилевой и жанровой принадлежности;	устный индивидуальный и фронтальный опрос. самостоятельная работа обучающихся
владеть различными приёмами редактирования текстов;	редактирует тексты разными методами;	письменные проверочные работы; самостоятельная работа обучающихся.
проводить лингвистический эксперимент и использовать его результаты в процессе практической речевой деятельности;	проверяет условия функционирования того или иного языкового элемента для выяснения его характерных особенностей, пределов возможного употребления, оптимальных вариантов использования;	устный индивидуальный и фронтальный опрос; самостоятельная работа обучающихся
владеть навыками комплексного филологического анализа художественного текста.	производит лингвистический анализ художественного текста;	контроль самостоятельной работы (в письменной форме: упражнения); тестирование (письменное или компьютерное); письменные проверочные работы.
<b>Знать:</b>		
нормы русского, родного (нерусского) литературного языка;	называет и определяет языковые нормы литературного языка;	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Тестирование на знание терминологии по теме</li> <li>• Тестирование</li> <li>• Подготовка и выступление с презентацией</li> <li>• Устный опрос</li> <li>• Оценка ответов в ходе эвристической беседы</li> </ul>
изобразительно-выразительные средства русского, родного (нерусского) языка;	называет и даёт примеры изобразительно-выразительных средств русского языка;	
специфику лингвистики как части общечеловеческого гуманитарного знания;	выявляет специфичность языкознания как гуманитарной науки;	
особенности языковой многофункциональной развивающейся системы;	определяет специфику языковой многофункциональной развивающейся системы;	
стилистические ресурсы языка.	распознает, дифференцирует и анализирует стилистические ресурсы языка.	

#### 4.1. Формы и методы контроля и оценки выполнения обучающимися учебных действий

Содержание обучения	Формы и методы контроля и оценки выполнения обучающимися учебных действий
<p><b>Раздел 1. Культура речи и её основные аспекты</b>  Тема 1.1. Культура речи как образовательная дисциплина  Тема 1.2. Нормы современного русского языка</p>	<p>практические занятия № 1-6;  контрольные работы № 1; 2.  проверка результатов выполнения самостоятельной работы обучающихся 1;  защита проектов: буклет для студента педагогического колледжа по совершенствованию речи</p>
<p><b>Раздел 2. Общение как предмет научного знания</b>  Тема 2.1. Категория «общение».  Тема 2.2. Цели и функции общения  Тема 2.3. Коммуникативная функция общения  Тема 2.4. Перцептивная функция общения  Тема 2.5. Интерактивная функция общения  Тема 2.6. Коммуникативная компетентность</p>	<p>практические занятия № 7-18;  контрольные работы № 3; 4; 5; 6; 7;  проверка результатов выполнения самостоятельной работы обучающихся по теме-3;  защита проектов: «Тренинг общения».</p>
<p><b>Раздел 3. Культура речи в профессиональной речи педагога</b>  Тема 3.1. Пути ораторского искусства. Возникновение и развитие культуры речи.  Тема 3.2. Культура речи и профессионализм  Тема 3.3. Педагогическое общение: виды и формы  Тема 3.4. Коммуникативные качества речи  Тема 3.5. Функционально-стилистические разновидности речи.  Жанры речи  Тема 3.6. Модели подготовки риторической речи учителя  Тема 3.7. Конфликтное общение</p>	<p>практические занятия № 19-36;  контрольные работы № 8; 9; 10; 11; 12;  проверка результатов выполнения самостоятельной работы обучающихся по теме-3;  дифференцированный зачет.</p>
<p><b>Раздел 4. Деловое письмо</b>  Тема 4.1. Из истории делового письма. Требования к составлению деловых бумаг.</p>	<p>практические занятия № 37-50;  контрольные работы № 13; 14; 15; 16;  проверка результатов выполнения самостоятельной работы</p>

<p><b>Тема 4.2.</b>Расписка, доверенность.</p> <p><b>Тема 4.3.</b> Документы, предназначенные для доведения до сведения должностного лица информации: объяснительная записка, заявление</p> <p><b>Тема 4.4.</b> Автобиография, резюме.</p>	<p>обучающихся по теме -4; защита проектов: «Деловое письмо».</p>
--	---

**Разработчик:** Полуян Е.С.