

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

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП. 07 Русский язык и культура речи

Специальность 44.02.02 Преподавание в начальных классах

Троицк, 2020-2024

<p>ОДОБРЕНА ЦМК ОГСЭ Протокол № от « » _____ 20__ г.</p>	<p>Разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по профессии или специальности среднего профессионального образования 44.02.02 Преподавание в начальных классах</p>
<p>Председатель ЦМК ОГСЭ _____/Марар И.И.</p>	<p>Заместитель директора по профессиональной работе _____/Филатова И.В.</p>

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 федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 44.02.02 Преподавание в начальных классах.

Утвержденного 13 марта 2018 г. Приказом Минобрнауки России № 183.

1.1. Нормативные основания для разработки ПООПСПО:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

-Приказ Минобрнауки России от 28 мая 2014 г. № 594 «Об утверждении Порядка разработки примерных основных образовательных программ, проведения их экспертизы и ведения реестра примерных основных образовательных программ»;

- Приказ Минобрнауки России от 13 марта 2018 г., № 183 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 44.02.05 Коррекционная педагогика в начальном образовании (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 29 марта 2018г., регистрационный №50 568);

- Приказ Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 30 июля 2013 г., регистрационный № 29200);

- Приказ Минобрнауки России от 16 августа 2013 г. № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 1 ноября 2013г. Регистрационный №30306);

- Приказ Минобрнауки России от 18 апреля 2013 г. № 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 14 июня 2013 г., регистрационный №28785).

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.07 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 44.02.02 Преподавание в начальных классах.

. Особое значение дисциплина имеет при формировании развитии ОК 01 - ОК.06; ОК 09; ПК 1.5

1.2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Дисциплина ОП.07 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 01- ОК 06, ОК 09 ПК 1.5	<p>Строить свою речь в соответствии с языковыми, коммуникативными и этическими нормами</p> <p>Анализировать свою речь с точки зрения её нормативности, уместности и целесообразности</p> <p>Устранять ошибки и недочеты в своей устной и письменной речи</p> <p>пользоваться словарями русского языка</p> <p>Строить речь в соответствии с коммуникативными нормами</p> <p>Различать тексты разных стилей речи</p> <p>Находить особенности разных стилей речи в тексте</p>	<p>Различия между языком и речью</p> <p>Функции языка как средства формирования и трансляции мысли</p> <p>Нормы русского литературного языка</p> <p>Специфику устной и письменной речи</p> <p>функциональные стили речи</p> <p>Особенности функциональных стилей речи</p> <p>Грамматические категории и способы их выражения</p> <p>Основные единицы синтаксиса</p> <p>Правила построения синтаксических конструкций</p>

	Соотносить грамматические категории с самостоятельными частями речи Анализировать речь в соответствии с синтаксическими нормами	
--	--	--

1.4 Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессиональной дисциплины ОП.07 «Русский язык и культура речи»:

При реализации содержания профессиональной дисциплины ОП 07. Русский язык и культура речи по специальности 44.02.02 Преподавание в начальных классах, максимальная учебная нагрузка обучающихся составляет —102 часа, из них аудиторная (обязательная) нагрузка обучающихся, включая практические занятия, —68 часов; внеаудиторная самостоятельная работа студентов — 34 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем профессиональной дисциплины и виды профессиональной работы

Вид профессиональной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	102 ч.
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	68 ч.
в том числе:	
лабораторные занятия	-
практические занятия	34 ч.
контрольные работы	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	34 ч.
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта (2 семестр)	

2.2. Тематический план и содержание профессиональной дисциплины ОП.07 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	
Введение	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.	1	
Раздел 1. Культура речи и её основные аспекты		12	
Тема 1.1. Культура речи как образовательная дисциплина	Содержание учебного материала	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.	
	Практические задания	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?»		
Самостоятельная работа обучающихся	2		
	Защита проекта: буклет для студента педагогического колледжа по совершенствованию речи.		
Тема 1.2 Нормы современного русского языка	Содержание учебного материала	2	
	1		Орфоэпическая норма. Лексическая норма.
	2	Морфологическая норма. Синтаксическая норма.	
	Практические задания	2	
	Практическое занятие 3. Основные трудности произношения и ударения. Речевая		

	избыточность: плеоназм и тавтология. Употребление синонимов, антонимов, омонимов, паронимов.	
	Практическое занятие 4. Употребление форм имени существительного, имени прилагательного, имени числительного. Норма согласования. Норма управления.	
	Самостоятельная работа обучающихся	2
	Правильность как качество грамотной речи. Нарушения орфоэпических, лексических, морфологических, синтаксических, стилистических норм, пути их преодоления. Правка и анализ текстов	
Раздел 2. Общение как предмет научного знания		30
Тема 2.1. Категория «общение».	Содержание учебного материала	2
	1	Понятие общения. Многоплановый характер общения.
	2	Виды и уровни общения, формальное и неформальное общение.
	3	Модели и стили общения.
	Практические задания	1
	Практическое занятие 5. Раскрыть содержание классификаций функций общения по критерию цели. Виды общения в профессиональной деятельности.	
	Самостоятельная работа обучающихся	2
	Выявить достоинства и недостатки разных моделей общения применительно к таким формам, как переговоры, презентации, публичная лекция, пресс-конференция, деловое общение.	
Тема 2.2. Цели и функции общения	Содержание учебного материала	2
	1	Средства общения: вербальные и невербальные. Речевые средства общения.
	2	Формы и виды устных коммуникаций. Письменная коммуникация: свойства и функции.
	Самостоятельная работа обучающихся	2
	Подготовить сообщение на тему: почему деловые письма следует писать с позиции «Вы»?	
Тема 2.3. Коммуникативная функция общения	Содержание учебного материала	2
	1	Природа и цель коммуникации.
	2	Коммуникативные барьеры.
	3	Обратная связь в говорении и слушании. Публичные презентации, аргументации и возражения.
	Практические задания	1
	Практическое занятие 6. Ролевые игры, направленные на групповое принятие решения; на отработку приемов партнерского общения; развития терпимого отношения к другим, на	

	использование невербального общения.	
	Самостоятельная работа обучающихся	2
	Проанализировать виды, сущность и содержание барьеров общения. Выяснить в результате чего они возникают.	
Тема 2.4. Перцептивная функция общения	Содержание учебного материала	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.
	Практические задания	1
	Практическое занятие 7. На основе теоретических понятий (социальная перцепция, механизмы социальной перцепции) описать ситуации использования механизмов социальной перцепции в личном опыте.	
	Самостоятельная работа обучающихся	2
	Сравнить понятия: «эффект ореола» и «казуальная атрибуция».	
Тема 2.5. Интерактивная функция общения	Содержание учебного материала	2
	1	Структура межличностного взаимодействия. Стратегии и тактики взаимодействия.
	2	Механизмы партнерских отношений. Правила поведения в команде.
	Практические задания	1
	Практическое занятие 8. Выявить особенности интерактивной стороны общения. Перечислить существующие стратегии взаимодействия, выделить характеристики для их отличия.	
	Самостоятельная работа обучающихся	2
	Дать характеристику кооперации как конструктивному виду взаимодействия. Выделить основные правила корпоративного поведения и работы в команде.	
Тема 2.6. Коммуникативная компетентность	Содержание учебного материала	2
	1	Этика, этикет, репутация и культура общения.
	2	Коммуникативная компетентность.
	Практические задания	2
	Практическое занятие 9. Защита проекта: «Тренинг общения».	
	Практическое занятие 10. Контрольная работа № 1	
	Самостоятельная работа обучающихся	2

	Написать сочинение: «Какова роль этикета в вашей будущей профессии?»	
Раздел 3. Культура речи в профессиональной речи педагога		35
Тема 3.1. Пути ораторского искусства. Возникновение и развитие культуры речи.	Содержание учебного материала	2
	1 Понятие культуры речи, риторики.	
	2 Культура речи и языковая политика. Становление новой отрасли языкознания. Коммуникативные качества речи.	
	Практические задания	2
	Практическое занятие 11. Составить и произнести речь «Я» (самопрезентация), соблюдая все правила ораторского искусства.	
	Практическое занятие 12. Дифференцированный зачёт	
	Самостоятельная работа обучающихся	2
Написать текст поздравительной речи, используя риторические фигуры.		
Тема 3.2. Культура речи и профессионализм	Содержание учебного материала	2
	1 Речь и профессия. Культура речи в педагогической деятельности.	
	2 Профессионально – коммуникативная компетентность учителя.	
	Практические задания	1
	Практическое занятие 13. Написать мини – сочинение по теме: «Чем отличается речь педагога в общении с детьми, родителями и педагогами».	
	Самостоятельная работа обучающихся	2
Подобрать высказывания и афоризмы классиков литературы и выдающихся мыслителей прошлого о родном языке, культуре речи, силе слова.		
Тема 3.3. Педагогическое общение: виды и формы	Содержание учебного материала	2
	1 Речевое общение: виды и формы.	
	2 Текст. Речевая деятельность. Речевая ситуация.	
	3 Речевые средства организации учебного процесса.	
	Практические задания	1
	Практическое занятие 14. Выполнить практическое конструирование речевых ситуаций педагогического общения.	
Самостоятельная работа обучающихся	3	

	Охарактеризовать значимость каждого вида общения для педагогического речевого взаимодействия. Сформулировать нормы и правила речевого общения.		
Тема 3.4. Коммуникативные качества речи	Содержание учебного материала		2
	1	Правильность, точность, выразительность речи.	
	2	Чистота, богатство, уместность речи.	
	Практическое задание		2
	Практическое занятие 15. 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 16. Виды логических ошибок, средства достижения доступности, коммуникативные условия чистоты речи. Лексика ограниченной сферы употребления.		
Самостоятельная работа обучающихся		2	
Охарактеризовать тропы как выразительные средства и их функции в речи учителя.			
Тема 3.5. Функционально-стилистические разновидности речи. Жанры речи	Содержание учебного материала		2
	1	Разновидности стилей речи. Жанры речи.	
	2	Типология стилей общения педагогов с детьми.	
	Практические задания		1
	Практическое занятие 17. Написать сочинение - рассуждение: «Правильность использования стилей речи в педагогическом общении».		
	Самостоятельная работа обучающихся		3
	Охарактеризовать типичные для педагогического общения речевые жанры.		
	Подготовить сообщение на тему: «Мышление начинается с постановки вопросов», используя текст Я.Л. Коломинского. Человек: Психология.		
Охарактеризовать каждую смысловую модель, тропы и фигуры речи.			
Тема 3.6. Конфликтное общение	Содержание учебного материала		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.	
	Практическое задание		4
Практическое занятие 18. Подобрать примеры конфликтных ситуаций, связанных с			

	выполнением профессиональной деятельности. Составить алгоритм анализа конфликтной ситуации.	
	Практическое занятие 19. Выполнить практическое конструирование применения стратегии «компромисс».	
	Практическое занятие 20. Написать сочинение-рассуждение: «Компромисс – метод разрешения конфликта?»	
	Самостоятельная работа обучающихся	3
	Подготовить сообщение по теме: «Сложность стиля «сотрудничество» для анализа и разрешения конфликтной ситуации».	
	Проанализировать: почему конфликты сопровождаются сильными эмоциональными реакциями и напряженностью.	
Раздел 4. Деловое письмо		24
Тема 4.1. Из истории делового письма. Требования к составлению деловых бумаг.	Содержание учебного материала	2
	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.	
	Практические задания	4
	Практическое занятие 21. Жанровые разновидности письменной речи	
	Практическое занятие 22. Подобрать стандартные обороты речи, специальные терминологии, устойчивые словосочетания.	
Практическое занятие 23. Защита проекта: «Деловое письмо».		
Практическое занятие 24. Контрольная работа № 13		
Тема 4.2. Расписка, доверенность.	Содержание учебного материала	2
	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, удостоверительная надпись, скреплённая печатью организации). Общепринятая форма.	
	Практические задания	3
	Практическое занятие 25. Составить расписку и доверенность после разбора образца. Исправить ошибки в неправильно составленных документах.	
	Практическое занятие 26. Оформление официально-деловых бумаг, создание текстов официально-делового стиля (заявление, объяснительная записка, автобиография, резюме и т.д.)	
	Практическое занятие 27. Контрольная работа	
Тема 4.3. Документы, предназначенные для доведения до сведения должностного лица информации: объяснительная записка, заявление	Содержание учебного материала	2
	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.	
	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.	
	Практические задания	4
	Практическое занятие 28. Составить объяснительную по предложенным дисциплинарным нарушениям.	
	Практическое занятие 29. Составить заявление из деформированного текста. Исправить ошибки в неправильно составленных документах.	
	Практическое занятие 30. Оформление официально-деловых бумаг, создание текстов официально-делового стиля (заявление, объяснительная записка, автобиография, резюме и т.д.)	
	Практическое занятие 31. Контрольная работа	
Тема 4.4. Автобиография, резюме.	Содержание учебного материала	2
	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.	
	Практические задания		3
	Практическое занятие 32. Составить автобиографию в деловом стиле по образцу, соблюдая порядок и связь слов в предложениях.		
	Практическое занятие 33. Составить резюме в деловом стиле по образцу, соблюдая порядок и связь слов в предложениях.		
	Практическое занятие 34. Контрольная работа № 16		
	Самостоятельная работа обучающихся		2
	Составить резюме по всем правилам.		
Итого			102 ч.

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.07 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. —
2. Петрякова, А. Г. Культура речи [Текст]: практикум для студентов средних педагогических учебных заведений. – М.: Издательский центр «Академия», Флинта, 2020. – 128 с.
3. 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.
4. 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.
5. 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.
6. Скворцов, Л. И. Культура русской речи [Текст]: словарь-справочник / Л. И. Скворцов. – М.: Издательский центр «Академия», 2020. – 224 с.

Дополнительные источники:

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

Список информационных источников для преподавателя

1. 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:

1. Петрякова, А. Г. Культура речи [Текст]: практикум для студентов средних педагогических учебных заведений. – М.: Издательский центр «Академия», Флинта, 2020. – 128 с.
2. 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.
3. 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.zovv.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
Уметь:		
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.
Знать:		
нормы русского, родного (нерусского) литературного языка;	называет и определяет языковые нормы литературного языка;	<ul style="list-style-type: none"> • Тестирование на знание терминологии по теме • Тестирование • Подготовка и выступление с презентацией • Устный опрос • Оценка ответов в ходе эвристической беседы
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>Раздел 1. Культура речи и её основные аспекты 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>Раздел 2. Общение как предмет научного знания 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>Раздел 3. Культура речи в профессиональной речи педагога 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</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>

Тема 3.7. Конфликтное общение	
Раздел 4. Деловое письмо Тема 4.1. Из истории делового письма. Требования к составлению деловых бумаг. Тема 4.2. Расписка, доверенность. Тема 4.3. Документы, предназначенные для доведения до сведения должностного лица информации: объяснительная записка, заявление Тема 4.4. Автобиография, резюме.	практические занятия № 37-50; контрольные работы № 13; 14; 15; 16; проверка результатов выполнения самостоятельной работы обучающихся по теме -4; защита проектов: «Деловое письмо».

Разработчик: Полуян Е.С.