

«УТВЕРЖДАЮ»

И.о. директора института СПО

Н.В. Моргачева



## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

49.02.01 Физическая культура

Углубленный уровень подготовки

Форма обучения: **очная**

Рабочая программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности *49.02.01 Физическая культура*, утвержденного приказом Минпросвещения России от 11 ноября 2022 г. № 968.

Место дисциплины в структуре ППССЗ СПО *Русский язык и культура профессиональной коммуникации педагога ОПЦ.04*

Учебная дисциплина «Русский язык и культура профессиональной коммуникации педагога» входит в перечень дисциплин общепрофессиональной подготовки социально-гуманитарного цикла.

Рабочая программа разработана на кафедре русского языка, методики его преподавания и документоведения

Разработчик(и) рабочей программы:

Морозова М.А., к.филолог.н., доцент, преподаватель института СПО

Рецензент:

Воеводина Г.А., к.филолог.н., доцент

## **СОДЕРЖАНИЕ**

- 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** **ОПЦ.04 Русский язык и культура профессиональной коммуникации** **педагога**

#### **1.1. Область применения программы**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности или СПО 49.02.01 Физическая культура.

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

Учебная дисциплина ОПЦ. 04 Русский язык и культура профессиональной коммуникации педагога относится к профессиональному циклу общепрофессиональных дисциплин.

Учебная дисциплина ОПЦ.04 Русский язык и культура профессиональной коммуникации педагога направлена на формирование компетенций: ОК 2, ОК 05. Изучается в 3 семестре.

#### **1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения содержания дисциплины**

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

##### **уметь:**

- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе;
- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;
- участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;
- кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);
- писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы;
- оформлять результаты методической и исследовательской деятельности в виде выступлений, докладов, отчетов;

- вести первичную учётно-отчётную документацию, обеспечивающую учебные занятия.

**знать:**

- особенности социального и культурного контекста;
- правила оформления документов и построения устных сообщений
- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;
- основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);
- лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;
- особенности произношения;
- правила чтения текстов профессиональной направленности;
- подготавливать, оформлять презентации результатов методической и исследовательской деятельности в виде выступлений, докладов, отчётов, методических разработок и др.;
- представлять результаты собственной профессиональной деятельности;
- составлять текущую и периодическую отчетность на бумажных и электронных носителях по утвержденным формам.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС СПО и ОПОП СПО по данной специальности:

**а) общих (ОК):**

ОК 2. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

**1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:**

**максимальной** учебной нагрузки обучающегося 52 часа, в том числе:  
**обязательной** аудиторной учебной нагрузки обучающегося 48 часов;  
**самостоятельной** работы обучающегося 4 часа.

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

### **2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

<i><b>Вид учебной работы</b></i>	<i><b>Объем часов</b></i>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>52</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>48</b>
в том числе:	
лекционные занятия	<b>16</b>

лабораторные занятия	-
практические занятия	<b>32</b>
контрольные работы	-
курсовая работа (проект)	-
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<b>4</b>
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом)	-
<i>Промежуточная аттестация в форме: зачета с оценкой 3 семестр</i>	

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

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Профессиональная педагогическая коммуникация</b>		<b>10</b>	
<b>Тема 1.1 Язык как средство общения и форма существования национальной культуры</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2	1,2,3
	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.		
<b>Тема 1.2 Понятие о речевой коммуникации, виды речевой деятельности</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2	1,2,3
	Общие сведения о речи. Признаки речи. Виды речи. Язык и мышление. Язык и сознание. Основные функции языка: общение, сообщение, воздействие (волеуправляющая). Дополнительные функции языка: регулятивная, когнитивная (познавательная), аккумулятивная. Понятие речевой коммуникации. Типологии коммуникации на разных основаниях: по цели, по массовости, по содержанию.		
	<b>Практические занятия</b>	2	
	Язык и речь. Язык как система. Понятие о литературном языке и языковой норме.	1	
	Коммуникативные качества речи: точность речи, понятность речи, чистота речи, богатство речи, выразительность речи.	1	
<b>Тема 1.3 Профессиональная коммуникация и ее функции</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2	1,2,3
	Понятие профессиональной коммуникации. Метаязыки профессиональных коммуникаций. Лексический уровень: терминология, профессионализмы. Синтаксический уровень: структура предложений. Специфика профессиональных коммуникаций. Профессии «человек – человек» и их особенности. Актуальность проблемы дифференциации понятий коммуникации и общения. Коммуникация как процесс передачи и получения информации. Общение как процесс обмена информацией,		

	организации совместной деятельности, коллектива, взаимного узнавания, взаимовлияния и воздействия. Общение как творчество. Функции профессиональной коммуникации	
	<b>Практические занятия</b>	2
	Основные коммуникационные функции языка: общение, сообщение, воздействие (волеуководительная).	1
	Морально-нравственные (этические) основы профессиональной коммуникации. Корпоративная этика.	1
<b>Раздел 2. Культура речи</b>		<b>38/4</b>
<b>Тема 2.1</b> <b>Нормы современного русского литературного языка: нормы ударения, орфоэпические нормы</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2
	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.	
	<b>Практические занятия</b>	4
	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
	Основные правила русского литературного произношения. Некоторые трудные случаи произношения гласных и согласных звуков. Распространенные орфоэпические ошибки.	2
<b>Тема 2.2</b> <b>Нормы современного русского литературного языка: лексические нормы</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2
	Употребление однозначных и многозначных слов. Использование в речи синонимов, антонимов, омонимов, паронимов. Использование стилистически окрашенной лексики. Сферы и нормы использования стилистически окрашенной лексики. Использование лексических средств в профессиональной речи педагога.	
	<b>Практические занятия</b>	4
	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.	

1,2,3

1,2,3

	Работа над материалом: «Валентность» слова. Однозначные и многозначные слова. Различение многозначных слов и омонимов. Стилистические ошибки: неблагозвучие речи, речевая недостаточность, речевая избыточности (плеоназм, тавтология, многословие). Правила употребления паронимов. Ошибки, связанные с неправильным построением синонимической/ антонимической пары. Свободные и ограниченные словосочетания.		
<b>Тема 2.3</b> <b>Нормы современного русского литературного языка: синтаксические нормы</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	4	1,2,3
	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.		
	<b>Практические занятия</b>	2	1,2,3
	Построение словосочетаний и предложений в русском языке. Выбор управляемой формы в словосочетании, согласование подлежащего и сказуемого, использование причастных и деепричастных оборотов.	1	
	Построением некоторых типов сложных предложений.	1	
<b>Тема 2.4</b> <b>Орфографические и пунктуационные нормы русского языка</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2	1,2,3
	Понятие орфограммы и пунктограммы. Правописание той или иной орфограммы и постановку знаков препинания в соответствии с правилами.		
	<b>Практические занятия</b>	2	1,2,3
	Морфологический, фонетический и лексический принципы написания слов. Постановка запятой, точки с запятой, двоеточия, тире в простом и сложном предложении. Объяснительный диктант.		
<b>Тема 2.5</b> <b>Подготовка публичного выступления</b>	<b>Практические занятия</b>	6	1,2,3
	Сбор материала. Основные приемы поиска и записи материала. Структура речи. Словесное оформление публичного выступления. Богатство и выразительность речи. Окончательная подготовка выступления. «Разметка» текста. Репетиция выступления. Владение собой («как говорить»). Естественность поведения оратора. Признаки неестественного поведения. Техника речи и ее составляющие. Понятие о дикции, темпе, интонационных и голосовых возможностях выступающего. Основные принципы контакта с аудиторией	4	
	Составление текста выступления на заданную тему. Выступление на заданную тему, его анализ.	2	



	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	2
	Составление текста выступления на заданную тему. Выступление на заданную тему, его анализ.	
<b>Тема 2.6</b> <b>Особенности</b> <b>официально-</b> <b>делового стиля речи.</b> <b>Деловое письмо.</b> <b>Нормы делового</b> <b>письма</b>	<b>Практические занятия</b>	10
	Общие требования, предъявляемые к документу: достоверность, актуальность, убедительность и полнота информации, лаконизм. Общие функции документа: информационная, социальная, коммуникативная, культурная. Специальные функции документа: управленческая, правовая, функция исторического источника. Комплекс обязательных реквизитов документа: наименование автора, адресата, подпись, дата, номер документа, гриф утверждения, печать. Современные требования, предъявляемые к реквизитам документа. Интернациональные особенности делового общения: официальность, регламентированность, соблюдение норм делового этикета. Предметная и коммуникативная точность. Композиция документа. Происхождение слова документ. Виды управленческих документов. Группы документов по функциональному значению: личные, директивные, распорядительные, информационно-справочные и др. Правила оформления документов. Типы реквизитов документа. Бланки деловых писем. Требования к содержанию и оформлению реквизитов документа: герб, эмблема, код организации, наименование организации-адресанта, справочные данные об организации, ссылка на регистрационный номер и дату входящего документа, адресат. Заголовок к тексту. Текст. Подпись. Отметка об исполнении. Печать. Общие требования к содержанию текста документа: информативность, убедительность, точность употребления терминов, лаконичность, нейтральность высказывания, соблюдение 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	8

1,2,3

	<p>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 предъявляемых в документе сведений. Образец расписки. Языковые особенности стиля и оформления расписки.</p>		
	Официально-деловой стиль. Составление деловых бумаг (справка, удостоверение); частных деловых бумаг (заявление, доверенность). Автобиография. Резюме.	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	2	
	Официально-деловой стиль. Составление деловых бумаг (справка, удостоверение); частных деловых бумаг (заявление, доверенность). Автобиография. Резюме.		
<b>Всего:</b>		<b>52</b>	

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

#### **3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация учебной дисциплины требует наличия кабинета русского языка с методикой преподавания (учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации):

##### **Оборудование:**

Интерактивная доска SMART Board SB480 (диагональ 77")

Мультимедийный проектор Epson EB-S41

Экран для проектора Digis (ширина 160 см)

Ноутбук преподавателя HP 15DB0098UR

Набор демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации по дисциплине.

#### **3.2. Информационное обеспечение обучения. Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

##### **Основные источники:**

1. Антонова Е. С., Воителева Т. М. Русский язык и культура речи: учебник для студ. средн. проф. учеб. заведений / Е.С. Антонова, Т.М. Воителева. – 21-е изд., стер. – Москва: Издат. Центр «Академия», 2022. – 320 с.

2. Гаврилова, Н. А. Русский язык и культура речи : учебное пособие для спо / Н. А. Гаврилова. - 3-е изд., стер. - Санкт-Петербург : Лань, 2022. - 264 с. - ISBN 978-5- 8114-9229-9. - Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. - URL: <https://e.lanbook.com/book/18932>. - Режим доступа: для авториз. пользователей.

3. 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. - URL: <https://urait.ru/bcode/491228>

##### **Дополнительные источники:**

1. Лобачева Н. А. Русский язык. Лексикология. Фразеология. Лексикография. Фонетика Орфоэпия. Графика. Орфография: учебник для среднего профессионального образования / Н. А. Лобачева. - 3-е изд., испр. и доп.- Москва: Издательство Юрайт, 2020. - 230 с. - (Профессиональное образование). -ISBN 978-5-534-12294-7. - Текст: электронный // ЭБС Юрайт. - URL:<https://urait.ru/bcode/447234>

2. Лобачева Н. А. Русский язык. Морфемика. Словообразование. Морфология: учебник для среднего профессионального образования / Н.

А.Лобачева. - 3-е изд., испр. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2020. - 206 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534- 12621-1. - Текст : электронный // ЭБС Юрайт. - URL: <https://urait.ru/bcode/447868>.

3. Лобачева Н. А. Русский язык. Синтаксис. Пунктуация: учебник для среднего профессионального образования / Н. А. Лобачева. - 3-е изд., испр. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2020. - 123 с. - (Профессиональное образование). -ISBN 978-5-534-12620-4. - Текст: электронный // ЭБС Юрайт. - URL:<https://urait.ru/bcode/447867>.

### Интернет-ресурсы

№ п/п	Ссылка на информационный ресурс	Наименование разработки в электронной форме
1.	<a href="http://www.biblioclub.ru">http://www.biblioclub.ru</a>	Электронно- библиотечная система (ЭБС) Университетская библиотека онлайн
2.	<a href="http://www.elibrary.ru">http://www.elibrary.ru</a>	Научная электронная библиотека
4.	<a href="https://urait.ru/">https://urait.ru/</a>	Электронная библиотека Юрайт
5.	<a href="http://www.e.lanbook.com">www.e.lanbook.com</a>	Электронно-библиотечная система «Лань»
7.	<a href="http://www.iprbookshop.ru">www.iprbookshop.ru</a>	Электронная библиотечная систем IPR books

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения по учебной дисциплине	Формируемые компетенции	Оценочные средства по дисциплине
<b>Уметь:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять речевой самоконтроль;</li> <li>- оценивать устные и письменные высказывания с точки зрения языкового оформления, эффективности достижения поставленных коммуникативных задач;</li> <li>- применять нормы и правила русского языка в устной и письменной речи;</li> <li>- находить и использовать различные источники информации, необходимые для подготовки к урокам физической культуры (словари, справочники);</li> <li>- анализировать языковые единицы с точки зрения правильности, точности и уместности их употребления;</li> <li>- устанавливать педагогически целесообразные взаимоотношения с обучающимися;</li> <li>- проводить анализ источников</li> </ul>	ОК 2, ОК 5	Устный и письменный опрос Самооценка и взаимооценка Презентация мини-проектов Результаты выполнения учебных заданий Промежуточная аттестация (выполнение зачетных заданий)

<p>информации;  проводить лингвистический анализ  текстов различных функциональных  стилей и разновидностей языка.</p> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные единицы и уровни языка, их признаки и взаимосвязь;</li> <li>- орфоэпические, лексические, грамматические, орфографические и пунктуационные нормы современного русского литературного языка;</li> <li>- нормы речевого поведения в социально-культурной, учебно- научной, официально-деловой сферах общения.</li> </ul>		
--	--	--