



Профессиональное образовательное учреждение  
«ГУМАНИТАРНЫЙ ТЕХНИКУМ ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»

---

---

105318, Россия, г. Москва, Ибрагимова ул., д. 31, к.1. Тел: +7(499) 166-02-27

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**  
**УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**«ОП.04 РУССКИЙ ЯЗЫК И КУЛЬТУРА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ**  
**КОММУНИКАЦИИ ПЕДАГОГА»**

Специальность 44.02.04 Специальное дошкольное образование

Москва, 2025 г.

## **СОДЕРЖАНИЕ**

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

# **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 44.02.04 Специальное дошкольное образование.

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

#### **1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:**

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

<b>Код ПК, ОК</b>	<b>Умения</b>	<b>Знания</b>
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 различных функциональных стилей и разновидностей языка.	основные единицы и уровни языка, их признаки и взаимосвязь; орфоэпические, лексические, грамматические, орографические 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**

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем в часах</b>
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	40
<b>в т.ч. в форме практической подготовки</b>	18
в т. ч.:	
теоретическое обучение	20
практические занятия	18
<i>Самостоятельная работа</i>	2
<b>Промежуточная аттестация</b>	ДЗ

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

<b>Наименование разделов и тем</b>	<b>Содержание и формы организации деятельности обучающихся</b>	<b>Объем, акад. ч. / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.</b>	<b>Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
<b>Раздел 1. Профессиональная педагогическая коммуникация</b>			
<b>Тема 1.1. Язык как средство общения и форма существования национальной культуры</b>	<p><b>Содержание</b></p> <p>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.</p>	2	OK 05, OK 09, ПК 1.7, ПК 2.6, ПК 3.5, ПК 3.6
<b>Тема 1.2. Понятие о речевой коммуникации, виды речевой деятельности</b>	<p><b>Содержание</b></p> <p>Общие сведения о речи. Признаки речи.</p> <p>Виды речи. Язык и мышление. Язык и сознание. Основные функции языка: общение, сообщение, воздействие (волонтативная). Дополнительные функции языка: регулятивная, когнитивная (познавательная), аккумулятивная</p> <p>Понятие речевой коммуникации. Типологии коммуникации на разных основаниях: по цели, по массовости, по содержанию.</p> <p><b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b></p> <p>Практическое занятие 1. Язык и речь. Язык как система. Понятие о литературном языке и языковой норме.</p> <p>Практическое занятие 2. Коммуникативные качества речи: точность речи, понятность речи, чистота речи, богатство речи, выразительность речи.</p>	2 1 1	OK 05, OK 09, ПК 1.7, ПК 2.6, ПК 3.5, ПК 3.6
<b>Тема 1.3. Профессиональная коммуникация и ее функции</b>	<p><b>Содержание</b></p> <p>Понятие профессиональной коммуникации.</p> <p>Метаязыки профессиональных коммуникаций. Лексический уровень: терминология, профессионализмы. Синтаксический уровень: структура предложений.</p> <p>Специфика профессиональных коммуникаций. Профессии "человек - человек" и их особенности. Актуальность проблемы дифференциации понятий коммуникации и общения.</p> <p>Коммуникация как процесс передачи и получения информации.</p> <p>Общение как процесс обмена информацией, организации совместной</p>	2	OK 05, OK 09, ПК 1.7, ПК 2.6, ПК 3.5, ПК 3.6

	<p>деятельности, коллектива, взаимного узнавания, взаимовлияния и воздействия. Общение как творчество.</p> <p>Функции профессиональной коммуникации.</p> <p><b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b></p> <p>Практическое занятие 3. Основные коммуникационные функции языка: общение, сообщение, воздействие (волонтативная).</p> <p>Практическое занятие 4. Морально-нравственные (этические) основы профессиональной коммуникации. Корпоративная этика.</p>		
<b>Раздел 2. Культура речи</b>			
<b>Тема 2.1.</b> <b>Нормы современного русского литературного языка: нормы ударения, орфоэпические нормы</b>	<p><b>Содержание</b></p> <p>Особенности языковой нормы и её виды.</p> <p>Понятие об орфоэпии как разделе языкознания. Орфоэпические нормы в области произношения отдельных звуков, грамматических форм, слов.</p> <p>Орфоэпические нормы в области гласных звуков.</p> <p>Орфоэпические нормы в области согласных звуков.</p> <p>Произношение отдельных грамматических форм.</p> <p>Особенности произношения заимствованных слов.</p> <p>Акцентологические нормы. Особенности ударения в русском языке.</p> <p><b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b></p> <p>Практическое занятие 5. Работа с правилами постановки ударения в современном русском языке. Орфоэпический словарь. Вариативность постановки ударения. Трудности и особенности русского ударения. Ударение в отдельных грамматических формах.</p> <p>Практическое занятие 6. Основные правила русского литературного произношения. Некоторые трудные случаи произношения гласных и согласных звуков. Распространенные орфоэпические ошибки.</p>	2	OK 05, OK 09, ПК 1.7, ПК 2.6, ПК 3.5, ПК 3.6
<b>Тема 2.2.</b> <b>Нормы современного русского литературного языка: лексические нормы</b>	<p><b>Содержание</b></p> <p>Употребление однозначных и многозначных слов.</p> <p>Использование в речи синонимов, антонимов, омонимов, паронимов.</p> <p>Использование стилистически окрашенной лексики.</p> <p>Сфера и нормы использования стилистически окрашенной лексики.</p> <p>Использование лексических средств в профессиональной речи педагога.</p> <p><b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b></p> <p>Практическое занятие 7. Происхождение лексики русского языка. Слова исконно русские и заимствования. Причины заимствований (внутренние и внешние). Заимствования из славянских и неславянских языков в разные периоды истории. Калькирование как способ заимствования. Типы заимствованной лексики. Языковые признаки заимствованных слов. Заимствования конца XX – начала XXI века. Сфера употребления. Отношение к заимствованиям.</p>	2	OK 05, OK 09, ПК 1.7, ПК 2.6, ПК 3.5, ПК 3.6
		1	

	Практическое занятие 8. Работа над материалом: «Валентность» слова. Однозначные и многозначные слова. Различие 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.	1	
<b>Тема 2.3. Нормы современного русского литературного языка: синтаксические нормы</b>	<b>Содержание</b> 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	ОК 05, ОК 09, ПК 1.7, ПК 2.6, ПК 3.5, ПК 3.6
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b> Практическое занятие 9. Построение словосочетаний и предложений в русском языке. Выбор управляемой формы в словосочетании, согласование подлежащего и сказуемого, использование причастных и деепричастных оборотов	1	
	Практическое занятие 10. Построением некоторых типов сложных предложений.	1	
	<b>Содержание</b> Понятие орфограммы и пунктуограммы. Правописание той или иной орфограммы и постановку знаков препинания в соответствии с правилами.	2	
<b>Тема 2.4. Орфографические и пунктуационные нормы русского языка.</b>	<b>Содержание</b> 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	ОК 05, ОК 09, ПК 1.7, ПК 2.6, ПК 3.5, ПК 3.6
<b>Тема 2.5. Подготовка публичного выступления.</b>	<b>Содержание</b> 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	ОК 05, ОК 09, ПК 1.7, ПК 2.6, ПК 3.5, ПК 3.6
<b>Тема 2.6. Особенности официально-делового стиля речи. Деловое письмо. Нормы делового письма</b>	<b>Содержание</b> 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.	4	ОК 05, ОК 09, ПК 1.7, ПК 2.6, ПК 3.5, ПК 3.6

	<p>Интернациональные особенности делового общения: официальность, регламентированность, соблюдение норм делового этикета.</p> <p>Предметная и коммуникативная точность. Композиция документа.</p> <p>Происхождение слова документ.</p> <p>Виды управленческих документов. Группы документов по функциональному значению: личные, директивные, распорядительные, информационно-справочные и др. Правила оформления документов. Типы реквизитов документа. Бланки деловых писем.</p> <p>Требования к содержанию и оформлению реквизитов документа: герб, эмблема, код организации, наименование организации-адресанта, справочные данные об организации, ссылка на регистрационный номер и дату входящего документа, адресат. Заголовок к тексту. Текст. Подпись. Отметка об исполнении. Печать.</p> <p>Общие требования к содержанию текста документа: информативность, убедительность, точность употребления терминов, лаконичность, нейтральность высказывания, соблюдение лексических, грамматических и стилистических норм.</p> <p>Сокращение слов и словосочетаний в тексте документа.</p> <p>Распорядительные документы (общая характеристика). Виды распорядительных документов: решение, приказ. Ключевые слова этих документов. Виды инструктивно-методических документов: служебная записка, протоколы. Ключевые слова данных документов.</p> <p>Заявление. Определение заявления как вида деловой бумаги. Состав заявления. Образцы заявлений (в свою и чужую организацию). Языковые особенности стиля и оформления заявления. Данные адресата и автора. Наименование документа. Особенности указания числа. Производные предлоги (ввиду, вследствие, согласно, в целях и др.) в тексте заявления. Понятие синтаксической компрессии. Конкретика данных в заявлении.</p> <p>Автобиография. Происхождение слова "автобиография". Определение автобиографии. Состав автобиографии. Особенности и последовательность указания данных об авторе. Сведения о составе семьи, образовании, трудовой деятельности. Образец автобиографии. Виды автобиографии (деловая и литературная). Языковые особенности стиля и оформления автобиографии.</p> <p>Резюме. Происхождение и значение слова «резюме». Резюме как вид деловой бумаги. Резюме в западноевропейских странах и его роль при устройстве на работу. Резюме в России. Цель резюме. Международные стандарты оформления резюме. Состав резюме. Особенности написания заглавия документа, указания данных (обратный хронологический порядок). Образцы резюме. Полезные советы при составлении резюме.</p> <p>Доверенность. Определение доверенности. Характеристика документа. Состав доверенности. Виды доверенности. Образец доверенности. Языковые особенности стиля и оформления доверенности. Заверение подписи доверителя и его</p>	
--	---	--

	юридическая роль в составе документа. Языковые клише доверенности. Расписка. Определение расписки. Цель ее написания. Состав документа. Случай необходимости заверения расписки у нотариуса. Последовательность предъявляемых в документе сведений. Образец расписки. Языковые особенности стиля и оформления расписки.		
<b>Промежуточная аттестация</b>			
<b>Всего</b>		<b>40</b>	

### **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. Войтелеева. – Москва: Издательский центр «Академия», 2022. – 320 с.

##### **3.2.1. Основные электронные издания**

1. Голубева, А. В. Русский язык и культура речи : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. В. Голубева ; под редакцией А. В. Голубевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 386 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-7623-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510515> (дата обращения: 15.11.2023).

2. Русский язык и культура речи : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. Д. Черняк, А. И. Дунев, В. А. Ефремов, Е. В. Сергеева ; под общей редакцией В. Д. Черняк. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2023. – 389 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-00832-6. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/491228> (дата обращения: 15.11.2023).

3. Русский язык и культура речи. Семнадцать практических занятий : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. В. Ганапольская [и др.] ; под редакцией Е. В. Ганапольской, Т. Ю. Волошиновой. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 304 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12286-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/517060> (дата обращения: 15.11.2023).

##### **3.2.3. Дополнительные источники**

1. Введенская Л.А., Павлова Л.Г., Кашаева Е.Ю. Русский язык и культура речи. Учебное пособие для вузов. Ростов-на-Дону: Издательство «Феникс», 2000

2. Введенская Л.А. Русский язык и культура речи: учебное пособие / Л.А. Введенская, М.Н. Черкасова. – Ростов-на-Дону: Феникс, 2020. – 381 с.

3. Филиппова Л.С., Филиппов В.А. Русский язык и культура речи: учебное пособие, издание 6-е. Тюмень. Издательство Тюменского государственного университета 2010. – 272 с.

4. <http://www.gramota.ru>
5. <http://www.slovvari.ru>
6. <http://www.sokr.ru>
7. <http://www.megakm.ru/ojigov>
8. <http://www.redactor.ru>
9. <http://www.ruscenter.ru>

#### **4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
<b>Перечень знаний, осваиваемых в рамках учебной дисциплины</b>		
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.
<b>Перечень умений, осваиваемых в рамках учебной дисциплины</b>		
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	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	публичное выступление по заданной теме; наблюдение и оценка на практических занятиях; презентация сообщения; защита проектов; публичное представление самостоятельно составленного текста по заданной теме.

<p>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 функциональных стилей и разновидностей языка</p>	<p>речи; находит и использует различные источники информации, необходимые для подготовки к урокам (словари, справочники); анализирует языковые единицы с точки зрения правильности, точности и уместности их употребления</p>	
--	---	--