

Подписано электронной подписью:
Вержицкий Данил Григорьевич
Должность: Директор КГПИ КемГУ
Дата и время: 2025-04-23 00:00:00

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«КЕМЕРОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Кузбасский гуманитарно-педагогический институт

Факультет физической культуры, естествознания и природопользования

Кафедра физической культуры и спорта

«УТВЕРЖДАЮ»

Декан

В. А. Рябов

«23» января 2025г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.04 Русский язык и культура профессиональной коммуникации педагога

по специальности
среднего профессионального образования

44.02.03 Педагогика дополнительного образования

Код, название специальности

Направленность программы

Физическая культура и спорт

Форма обучения

очная

Сведения об утверждении рабочей программы дисциплины:

Утверждена Ученым советом факультета физической культуры, естествознания и природопользования (протокол Ученого совета факультета № 7 от 23.01.2025г.) для ОПОП 2025 года набора на 2025 – 2026 учебный год по специальности 44.02.03 Педагогика дополнительного образования, направленность «Физическая культура и спорт».

Одобрена на заседании методической комиссии ФФКЕП (протокол методической комиссии факультета № 4 от 23.01.2025 г.)

Рассмотрена на заседании кафедры

23 января 2025 г. протокол № 6

И.о.зав. кафедрой А.Н.Аксенова

Дата

Ф.И.О.

Год начала подготовки по учебному плану: 2025.

Оглавление

1. Общая характеристика рабочей программы дисциплины	4
1.1 Область применения рабочей программы	4
1.2 Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы	4
1.3 Цели и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины	4
1.4 Количество часов на освоение рабочей программы дисциплины.....	5
2. Структура и содержание дисциплины	5
2.1 Объем дисциплины и виды учебной работы	5
2.2 Тематический план и содержание дисциплины	6
3. Условия реализации рабочей программы дисциплины.....	10
3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.....	10
3.2 Информационное обеспечение	10
3.2.1 Основная и дополнительная учебная литература по дисциплине.....	10
Основная литература	10
Дополнительная литература:.....	10
3.2.2 Электронно-библиотечные системы, электронные базы периодических изданий	11
3.2.3 Электронные образовательные ресурсы и профессиональные базы данных	11
3.3 Общие требования к организации образовательного процесса.....	11
4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины	11

1. Общая характеристика рабочей программы дисциплины

1.1 Область применения рабочей программы

Рабочая программа дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 44.03.02 Педагогика дополнительного образования, направленность программы «Физическая культура и спорт».

1.2 Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина входит в обязательную часть общеобразовательного цикла основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования (ОПОП СПО). Дисциплина обеспечивает формирование общих компетенций ОК 05 и ОК 09 в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом по специальности.

Дисциплина изучается в 3 семестре в ОПОП на базе основного общего образования.

1.3 Цели и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины

Цель дисциплины – формирование у обучающихся знаний и умений в области культуры речи и профессиональной коммуникации, навыки их применения в практической профессиональной деятельности.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен:

уметь:

- создавать грамотные устные монологические и диалогические высказывания различных типов и жанров; употреблять языковые средства в соответствии с речевой ситуацией (объем устных монологических высказываний – не менее 100 слов, объем диалогического высказывания – не менее 7-8 реплик); уметь выступать публично, представлять результаты учебно-исследовательской и проектной деятельности; использовать образовательные информационно-коммуникационные инструменты и ресурсы для решения учебных задач;
- использовать правила русского речевого этикета в социально-культурной, учебно-научной, официально-деловой сферах общения, в повседневном общении, интернет-коммуникации;
- использовать разные виды чтения и аудирования, приемы информационно-смысловой переработки прочитанных и прослушанных текстов, включая гипертекст, графику, инфографику и другое (объем текста для чтения – 450-500 слов; объем прослушанного или прочитанного текста для пересказа от 250 до 300 слов); уметь создавать вторичные тексты (тезисы, аннотация, отзыв, рецензия и другое);

знать:

- о функциях русского языка в современном мире (государственный язык Российской Федерации, язык межнационального общения, один из мировых языков); о русском языке как духовно-нравственной и культурной ценности многонационального народа России; о взаимосвязи языка и культуры, языка и истории, языка и личности; об отражении в русском языке традиционных российских духовно-нравственных ценностей; сформировать ценностное отношение к русскому языку;
- о языке как системе, его основных единицах и уровнях: обогащение словарного запаса, расширение объема используемых в речи грамматических языковых средств; уметь анализировать единицы разных уровней, тексты разных функционально-смысловых типов, функциональных разновидностей языка (разговорная речь, функциональные стили, язык художественной литературы), различной жанровой принадлежности; сформированность представлений о формах существования национального русского языка; знаний о признаках литературного языка и его роли в обществе;
- об аспектах культуры речи: нормативном, коммуникативном и этическом; сформировать системы знаний о нормах современного русского литературного языка и их основных видах (орфоэпические, лексические, грамматические, стилистические; уметь применять знание норм современного русского литературного языка в речевой практике, корректировать устные и письменные высказывания; обобщать знания об основных правилах орфографии и

пунктуации, уметь применять правила орфографии и пунктуации в практике письма; уметь работать со словарями и справочниками, в том числе академическими словарями и справочниками в электронном формате;

- о признаках текста, его структуре, видах информации в тексте; уметь понимать, анализировать и комментировать основную и дополнительную, явную и скрытую (подтекстовую) информацию текстов, воспринимаемых зрительно и (или) на слух; выявлять логико-смысловые отношения между предложениями в тексте; создавать тексты разных функционально-смысловых типов; тексты научного, публицистического, официально-делового стилей разных жанров (объем сочинения не менее 150 слов);

- об изобразительно-выразительных средствах русского языка; совершенствование умений определять изобразительно-выразительные средства языка в тексте

- о функциональных разновидностях языка: разговорной речи, функциональных стилях (научный, публицистический, официально-деловой), языке художественной литературы; совершенствование умений распознавать, анализировать и комментировать тексты различных функциональных разновидностей языка (разговорная речь, функциональные стили, язык художественной литературы).

В результате освоения дисциплины у обучающихся формируются общие и профессиональные **компетенции**:

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

1.4 Количество часов на освоение рабочей программы дисциплины

Максимальная учебная нагрузка обучающегося по дисциплине – 88 часов, в том числе:

- обязательной части аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 68 часов;
- вариативной части – 20 часов.

2. Структура и содержание дисциплины

2.1 Объем дисциплины и виды учебной работы

Таблица 1

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем дисциплины	88
в т.ч.	
1. Основное содержание	68
в т. ч.:	
теоретическое обучение	34
практические занятия	34
2. Профессионально ориентированное содержание (содержание прикладного модуля)	20
в т. ч.:	
теоретическое обучение	10
практические занятия	10
Промежуточная аттестация – экзамен	6

2.2 Тематический план и содержание дисциплины

Таблица 2

Наименование разделов и тем	Содержание и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч. / в том числе в форме практич. подготовки	Коды компетенций
1	2	3	4
Раздел 1. Профессиональная педагогическая коммуникация		14/14	
Тема 1.1. Общение и его виды. Язык как средство общения и форма существования национальной культуры	Содержание	4/4	ОК 05, ОК 09
	Понятие «общение», «виды общения», «воздействие». Основные функции общения. Язык как средство общения. Невербальная коммуникация и ее средства.	4	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2	
	Практическое занятие 1. Общение и его виды. Речевое воздействие и взаимодействие. Функции общения. Коммуникативный промах и неудача.	2	
	Практическое занятие 2. Специфика невербальной коммуникации. Взгляд, мимика, жесты, телодвижения, поза как средства невербального общения. Анализ ситуаций общения.	2	
Тема 1.2. Понятие о речевой коммуникации, виды речевой деятельности	Содержание	4/4	ОК 05, ОК 09
	Язык и мышление. Язык и сознание. Основные функции языка: общение, сообщение, воздействие (волеуправляющая). Дополнительные функции языка: регулятивная, когнитивная (познавательная), аккумулятивная. Различия между языком и речью. Речевая деятельность, ее виды. Признаки устной и письменной речи. Виды речи.	4	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2	
	Практическое занятие 3. Виды речевой деятельности педагога: говорение и письмо.	2	
	Практическое занятие 4. Виды речевой деятельности педагога: чтение и слушание. Виды чтения. Виды слушания. Организация слушания учащихся.	2	
Тема 1.3. Профессиональная коммуникация педагога и ее функции	Содержание	6/6	ОК 05, ОК 09
	Коммуникация как процесс передачи и получения информации. Понятие профессиональной коммуникации. Специфика профессиональной коммуникации. Профессии «человек – человек» и их особенности. Функции профессиональной коммуникации. Профессиональная коммуникация педагога.	6	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	3	
	Практическое занятие 5. Профессиональная (деловая) коммуникация, ее специфика. Морально-нравственные (этические) основы профессиональной коммуникации. Корпоративная этика.	2	
	Практическое занятие 6. Профессиональная коммуникация педагога. Профессиональная этика и этикет взаимодействия педагога в профессиональной сфере.	2	
	Практическое занятие 7. Анализ ситуаций профессиональной коммуникации педагога. Педагогич-	2	

	ческие удаи и неудачи, коммуникативные недочеты и ошибки педагога.		
Раздел 2. Культура речи		20/20	
Тема 2.1. Нормы современного русского литературного языка: нормы ударения, орфоэпические нормы	Содержание	4/4	ОК 05, ОК 09
	Понятие «культура речи». Роль культуры речи в профессиональной деятельности педагога. Аспекты (компоненты) культуры речи: нормативный, коммуникативный, этический. 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.	4	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2	
	Практическое занятие 8. 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	
	Практическое занятие 9. Основные правила русского литературного произношения. Некоторые трудные случаи произношения гласных и согласных звуков. Распространенные орфоэпические ошибки.	2	
Тема 2.2. Нормы современного русского литературного языка: лексические нормы	Содержание	4/4	ОК 05, ОК 09
	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.	4	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2	
	Практическое занятие 10. Происхождение лексики русского языка. Слова исконно русские и заимствования. Причины заимствований (внутренние и внешние). Заимствования из славянских и неславянских языков в разные периоды истории. Калькирование как способ заимствования. Типы заимствованной лексики. Языковые признаки заимствованных слов. Заимствования конца XX – начала XXI века. Сфера употребления. Отношение к заимствованиям.	2	
	Практическое занятие 11. Работа над материалом: «Валентность» слова. Однозначные и многозначные слова. Различение многозначных слов и омонимов. Стилистические ошибки: неблагозвучие речи, речевая недостаточность, речевая избыточность (плеоназм, тавтология, многословие). Правила употребления паронимов. Ошибки, связанные с неправильным построением синонимической/ антонимической пары. Свободные и ограниченные словосочетания.	2	
Тема 2.3. Нормы со-	Содержание	4/4	ОК 05, ОК 09

временного русского литературного языка: синтаксические нормы	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.	4	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2	
	Практическое занятие 12. Построение словосочетаний и предложений в русском языке. Выбор управляемой формы в словосочетании, согласование подлежащего и сказуемого, использование причастных и деепричастных оборотов	2	
	Практическое занятие 13. Построение некоторых типов сложных предложений.	2	
Тема 2.4. Словообразовательные и морфологические нормы русского языка.	Содержание	4/2	ОК 05, ОК 09
	Понятие словообразовательной и морфологической нормы. Трудные случаи образования форм различных частей речи. Виды нарушений словообразовательной нормы. Виды нарушений морфологической нормы.	4	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	1	
	Практическое занятие 14. Сложные формы существительных, местоимений, прилагательных, числительных. Проблемы в образовании форм глагола. Формы наречий.	2	
Тема 2.5. Подготовка публичного выступления.	Содержание	2/4	ОК 05, ОК 09
	Сбор материала. Основные приемы поиска и записи материала. Структура речи. Словесное оформление публичного выступления. Богатство и выразительность речи. Окончательная подготовка выступления. «Разметка» текста. Репетиция выступления. Владение собой («как говорить»). Естественность поведения оратора. Признаки неестественного поведения. Техника речи и ее составляющие. Понятие о дикции, темпе, интонационных и голосовых возможностях выступающего. Основные принципы контакта с аудиторией.	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	1	
	Практическое занятие 15. Составление текста выступления на заданную тему. Выступление на заданную тему, его анализ.	2	
	Практическое занятие 16. Составление текста выступления на заданную тему. Выступление на заданную тему, его анализ.	2	
Тема 2.6. Особенности официально-делового стиля речи. Деловое письмо. Нормы делового письма	Содержание	2/2	ОК 05, ОК 09
	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. Виды управленческих документов. Группы документов по функциональному значению: личные,	2	

	директивные, распорядительные, информационно-справочные и др.		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	1	
	Практическое занятие 17. Официально-деловой стиль. Составление деловых бумаг (справка, удостоверение); частных деловых бумаг (заявление, доверенность, объяснительная записка, докладная записка). Автобиография. Резюме.	2	
Промежуточная аттестация – экзамен		6	
Всего		88	

3. Условия реализации рабочей программы дисциплины

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины осуществляется в учебном кабинете русского языка.

Эффективность преподавания курса русского языка зависит от наличия соответствующего материально-технического оснащения. Это объясняется особенностями курса, в первую очередь его многопрофильностью и практической направленностью.

Оборудование учебного кабинета:

- наглядные пособия (комплекты учебных таблиц, стендов, схем, плакатов, портретов выдающихся ученых в языкознания и др.);
- дидактические материалы (задания для контрольных работ, для разных видов оценочных средств, экзамена и др.);
- технические средства обучения (персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением; мультимедийный проектор; интерактивная доска, выход в локальную сеть);
- залы (библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду, в том числе электронную библиотеку КГПИ КемГУ).

3.2 Информационное обеспечение

3.2.1 Основная и дополнительная учебная литература по дисциплине

Основная литература

1. Львова, А. С. Культура речи и деловое общение педагога : учебник для среднего профессионального образования / А. С. Львова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 185 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11542-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/565561>.
2. Панфилова, А. П. Культура речи и деловое общение : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. П. Панфилова, А. В. Долматов. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 488 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16686-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urai.ru/bcode/568542>

Дополнительная литература:

1. Войтик, Н. В. Речевая коммуникация : учебник для среднего профессионального образования / Н. В. Войтик. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 104 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18739-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/569000>
2. Культура речи и деловое общение : учебник и практикум для среднего профессионального образования / ответственные редакторы В. В. Химик, Л. Б. Волкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 308 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07792-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/565092>.
3. Педагогическая риторика : учебник для среднего профессионального образования / под редакцией Н. Д. Десяевой. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 242 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07650-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/562749>.
4. 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, 2024. — 389 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00832-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/538050>.

5. Титов, О. А. Русский язык и культура речи. Практикум по орфографии : учебное пособие для среднего профессионального образования / О. А. Титов. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 129 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16254-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/539510>.

3.2.2 Электронно-библиотечные системы, электронные базы периодических изданий

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечным системам, электронным базам периодических изданий:

Доступные электронные библиотечные системы

1. Электронно-библиотечная система «Лань» - <http://e.lanbook.com>
2. Электронно-библиотечная система «Знаниум» - www.znanium.com
3. Электронно-библиотечная система «Юрайт» - <http://urait.ru>.

Доступ к ЭБС из локальной сети КГПИ КемГУ свободный, с домашних ПК – авторизованный.

Кроме того, для студентов и преподавателей доступны ресурсы Межвузовской электронной библиотеки (МЭБ) (<https://icdlib.nspu.ru/>), Базы данных периодических изданий East View (<https://dlib.eastview.com/browse>), Научной электронной библиотеки (<https://www.elibrary.ru/>), Национальной электронной библиотеки, сетевая электронная библиотека (СЭБ) - <https://seb.e.lanbook.com/>.

3.2.3 Электронные образовательные ресурсы и профессиональные базы данных

Федеральный портал «Российское образование» – база данных публикаций и единое окно доступа к информационным ресурсам. Режим доступа: <http://www.edu.ru/> Доступ свободный.

Единый информационный образовательный портал Кузбасса – является открытой информационно-образовательной средой, предназначенной для организации сетевого взаимодействия всех субъектов образовательной сферы региона: от органов управления образованием до обучающихся и их родителей. Режим доступа: <https://portal.kuz-edu.ru/> Доступ свободный.

3.3 Общие требования к организации образовательного процесса

Дисциплина является важным элементом в системе профессиональной подготовки педагога, осуществляющего педагогическую деятельность общеобразовательных организациях. Освоение умений и знаний предполагает развитие творчески активной личности, умеющей применять сформированные умения и знания в новых постоянно меняющихся профессиональных условиях.

В содержании программы предусмотрено последовательное согласование изучаемого материала с другими дисциплинами и профессиональными модулями учебного плана специальности.

Особенностями программы дисциплины являются:

- четко выраженная практическая профессионально-педагогическая направленность;
- учет педагогической практики;
- инструментальный характер знаний;
- использование на занятиях современной дидактической базы.

Теоретические занятия проводятся в форме лекций различного вида, в том числе интерактивных, проблемных. Содержание и формы практической работы определены с учетом необходимости активизировать познавательную деятельность обучающихся. На практических занятиях выполняются письменные и устные задания, требующие многоаспектного анализа педагогических ситуаций, решения профессионально-ориентированных задач.

4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

Контроль и оценка раскрываются через дисциплинарные результаты, усвоенные знания и приобретенные студентами умения, направленные на формирование общих и профессиональных компетенций.

Таблица 3

Общая/профессиональная компетенция	Раздел/Тема	Тип оценочных мероприятий
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Р 1, Темы 1.1, 1.2, 1.3 Р 2, Темы 2.1., 2.2, 2.3, .2.4, 2.5, 2.6	Практические работы Контрольные работы Диктанты Разноуровневые задания Сочинения/Изложения/Эссе Групповые проекты Индивидуальные проекты Фронтальный опрос Деловая (ролевая) игра Кейс-задания Деловая (ролевая) игра Кейс-задания Выполнение экзаменационного теста
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Р 2, Темы 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 2.6	Сочинения/Изложения/Эссе Аннотации Тезисы Конспекты Рефераты Сообщения Практические работы Выполнение экзаменационного теста

Составители рабочей программы дисциплины:Суркова А. П., доцент кафедры русского языка и литературы*Ф.И.О. должность, наименование кафедры*