

Российская Федерация
Министерство образования и науки Республики Дагестан
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕРБЕНТСКИЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ
ИМЕНИ Г.Б. КАЗИАХМЕДОВА»

ОДОБРЕНО
на заседании Педагогического совета
ГБПОУ РД «ДПК им. Г.Б. Казиахмедова»
протоколом №1 от «27» августа 2025 г.
И.о. зам. директора по УР
Гаджимагомедова Л.С.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
учебной дисциплины

**ОП.01. Русский язык и культура профессиональной
коммуникации педагога**

среднего профессионального образования-программы подготовки
специалистов среднего звена специальности

44.02.01. Дошкольное образование

объем: 68 часов

ДЕРБЕНТ
2025 г.

Составитель:

Фамилия, имя, отчество	Должность
Алекберова Ольга Леонидовна	преподаватель русского языка, литературы ГБПОУ РД «Дербентский профессионально-педагогический колледж им. Г.Б. Казиахмедова», Почетный работник воспитания и просвещения РФ, Отличник образования РД, преподаватель высшей категории

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	С. 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	С. 6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	С. 14
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	С. 15

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«ОП.01 Русский язык и культура профессиональной коммуникации педагога»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «ОП.01 Русский язык и культура профессиональной коммуникации педагога» является частью общепрофессионального цикла примерной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 44.02.01 «Дошкольное образование»

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 05, ОК 09.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01,	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	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.
ОК 02,	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	
ОК 03,	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	
ОК 04,	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.	
ОК 05,	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом	

ОК 06.	особенностей социального и культурного контекста.	
ОК 09,	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	
ПК 1.7, ПК 2.6, ПК 3.5, ПК 3.6	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. 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.	

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	68
Обязательная аудиторная нагрузка	64
в т. ч.:	
теоретическое обучение	24
практические занятия	32
консультации	2
Контроль знаний (экзамен)	6
<i>Самостоятельная работа</i>	4
Промежуточная аттестация	Экзамен

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «ОП.01 Русский язык и культура профессиональной коммуникации педагога»

Наименование разделов и тем	Содержание и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Профессиональная педагогическая коммуникация		4/2	
Тема 1.1. Язык как средство общения и форма существования национальной культуры	<p>Содержание</p> <p>Понятие «современный русский литературный язык». Основные функции языка. Различия между языком и речью.</p> <p>Понятие «культура речи». Роль культуры речи в профессиональной деятельности педагога</p>	1/0	ПК.3.5 ПК.3.6 ОК 05 ОК 09 ЛР 1 ЛР 4.1 ЛР 5 ЛР 11 ЛР 14 3.6
Тема 1.2. Понятие о речевой коммуникации, виды речевой деятельности	<p>Содержание</p> <p>Аспекты (компоненты) культуры речи: нормативный, коммуникативный, этический.</p> <p>Общие сведения о речи. Признаки речи.</p> <p>Виды речи. Язык и мышление. Язык и сознание. Основные функции языка: общение, сообщение, воздействие (волеуководная). Дополнительные функции языка: регулятивная, когнитивная (познавательная), аккумулятивная</p> <p>Понятие речевой коммуникации. Типологии коммуникации на разных основаниях: по цели, по массовости, по содержанию</p>	2/1	ПК.3.5 ПК.3.6 ОК 05 ОК 09 1. ЛР 7 ЛР 11 ЛР 26
В том числе практических занятий и лабораторных работ			ПК.3.5 ПК.3.6 ОК

	<u>Практическое занятие 1.</u> Язык и речь. Язык как система. Понятие о литературном языке и языковой норме. Коммуникативные качества речи: точность речи, понятность речи, чистота речи, богатство речи, выразительность речи	1	05 ОК 09 ЛР 7 ЛР 11 ЛР 14
Тема 1.3.Профессиональная коммуникация и ее функции	Содержание	1/1	ПК.3.5 ПК.3.6 ОК 05 ОК 09 ЛР 4.2 ЛР 11 ЛР 16 ЛР 17 ЛР 26
	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	1	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		ПК.3.5 ПК.3.6 ОК 05 ОК 09 ЛР 4.2 ЛР 11 ЛР 16 ЛР 17
	<u>Практическое занятие 2.</u> Основные коммуникационные функции языка: общение, сообщение, воздействие (волеуказательная). Морально-нравственные (этические) основы профессиональной коммуникации. Корпоративная этика.	1	
	Самостоятельная работа обучающихся: <i>Написать доклад на одну из предложенных тем (по выбору студента):</i> 1. Роль культуры речи в профессиональной деятельности педагога. 2. Основные функции языка. 3. Понятие о литературном языке и языковой норме. 4. Специфика профессиональных коммуникаций.	2	
Раздел 2. Культура речи		20/30	
Тема 2.1. Нормы современного русского литературного языка: нормы ударения, орфоэпические нормы	Содержание	4/7	ПК.3.5 ПК.3.6 ОК 05 ОК 09 ЛР 4.2 ЛР 11 ЛР 17
	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.	4	

	Произношение отдельных грамматических форм. Особенности произношения заимствованных слов. Акцентологические нормы. Особенности ударения в русском языке.		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		
	<u>Практическое занятие 3.</u> Работа с правилами постановки ударения в современном русском языке. Орфоэпический словарь.	1	
	<u>Практическое занятие 4.</u> Вариативность постановки ударения. Трудности и особенности русского ударения. Ударение в отдельных грамматических формах.	2	
	<u>Практическое занятие 5.</u> Основные правила русского литературного произношения. Некоторые трудные случаи произношения гласных и согласных звуков.	2	
	<u>Практическое занятие 6.</u> Распространенные орфоэпические ошибки.	2	
Тема 2.2. Нормы современного русского литературного языка: лексические нормы	Содержание	1/4	ПК.3.5 ПК.3.6 ОК 05 ОК 09 1. ЛР 4.2 ЛР 11 ЛР 17
	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.	1	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		ПК.3.5 ПК.3.6 ОК 05 ОК 09 1. ЛР 4.2 ЛР 11 ЛР 17
<u>Практическое занятие 7.</u> 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		

	<u>Практическое занятие 8.</u> 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	2	
Тема 2.3. Нормы современного русского литературного языка: синтаксические нормы	Содержание	2/4	ПК.3.5 ПК.3.6 ОК 05 ОК 09 1. ЛР 4.2 ЛР 11 ЛР 17
	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	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2	ПК.3.5 ПК.3.6 ОК 05 ОК 09 1. ЛР 4.2 ЛР 11 ЛР 17
	<u>Практическое занятие 9.</u> Построение словосочетаний и предложений в русском языке. Выбор управляемой формы в словосочетании, согласование подлежащего и сказуемого, использование причастных и деепричастных оборотов		
<u>Практическое занятие 10.</u> Построением некоторых типов сложных предложений.	2		
Тема 2.4. Орфографические и пунктуационные нормы русского языка.	Содержание	1/3	ОК 05, ОК 09, ПК 1.7, ПК 2.6, ПК 3.5, ПК 3.6
	Понятие орфограммы и пунктограммы. Правописание той или иной орфограммы и постановку знаков препинания в соответствии с правилами.	1	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	1	ПК.3.5 ПК.3.6 ОК 05 ОК 09 1. ЛР 4.2 ЛР 11 ЛР 17
	<u>Практическое занятие 11.</u> Морфологический, фонетический и лексический принципы написания слов.		
<u>Практическое занятие 12.</u> Постановка запятой, точки с запятой, двоеточия, тире в простом и сложном предложении. Объяснительный диктант.	2		
Тема 2.5. Подготовка публичного выступления.	Содержание	2/8	ПК.3.5 ПК.3.6 ОК 05 ОК 09 ЛР 4.2 ЛР 7 ЛР 11 ЛР 16
	Сбор материала. Основные приемы поиска и записи материала. Структура речи. Словесное оформление публичного выступления.	2	

	<p>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.</p>		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		
	<u>Практическое занятие 13.</u> Составление текста выступления на заданную тему.	4	
	<u>Практическое занятие 14.</u> Выступление на заданную тему, его анализ.	4	
	Самостоятельная работа обучающихся: <i>Составление текста выступления на заданную тему.</i>	2	
Тема 2.6. Особенности официально-делового стиля речи. Деловое письмо. Нормы делового письма	Содержание	5	ПК.3.5 ПК.3.6 ОК 05 ОК 09 ЛР 4.2 ЛР 7 ЛР 11 ЛР 16 ЛР 23.
	<p>Общие требования, предъявляемые к документу: достоверность, актуальность, убедительность и полнота информации, лаконизм.</p> <p>Общие функции документа: информационная, социальная, коммуникативная, культурная.</p> <p>Специальные функции документа: управленческая, правовая, функция исторического источника.</p> <p>Комплекс обязательных реквизитов документа: наименование автора, адресата, подпись, дата, номер документа, гриф утверждения, печать. Современные требования, предъявляемые к реквизитам документа.</p> <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.</p> <p>Правила оформления документов. Типы реквизитов документа.</p>	10	

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 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.

	<p>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.</p> <p>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>		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		
	<u>Практическое занятие 15.</u> Официально-деловой стиль. Составление деловых бумаг (справка, удостоверение);	2	
	<u>Практическое занятие 16.</u> Официально-деловой стиль. Составление частных деловых бумаг (заявление, доверенность). Автобиография. Резюме.	3	
Всего часов		58	
Консультации		2	
Промежуточная аттестация		6	
Всего по предмету		68	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины ОП.01. Русский язык и культура профессиональной коммуникации педагога должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

кабинет «Русского языка и культуры речи», 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. Воителева. – Москва: Издательский центр «Академия», 2022. – 320 с.

3.2.2. Основные электронные издания

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 [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/491228> (дата обращения: 20.06.2022).

3.2.3. Дополнительные источники

1. Васильева А.Н. Основы культуры речи. М., 1990
2. Введенская Л.А., Павлова Л.Г., Кашаева Е.Ю. Русский язык и культура речи. Учебное пособие для вузов. Ростов-на-Дону: Издательство «Феникс», 2000
3. Введенская Л.А. Русский язык и культура речи: учебное пособие / Л.А. Введенская, М.Н.Черкасова. – Ростов-на-Дону: Феникс, 2020. – 381 с.
4. Филиппова Л.С., Филиппов В.А. Русский язык и культура речи: учебное пособие, издание 6-е. Тюмень. Издательство Тюменского государственного университета 2010. – 272 с.
5. <http://www.gramota.ru>
6. <http://www.slovari.ru>
7. <http://www.sokr.ru>
8. <http://www.megakm.ru/ojigov>
9. <http://www.redactor.ru>
10. <http://www.ruscenter.ru>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Методы и критерии оценки результатов обучения по дисциплине

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
<p>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.</p>	<p>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.</p>	<p>тестовые задания различных видов; письменные и устные ответы; домашняя работа (упражнения) по темам курса; контрольные письменные работы; написание сочинений и рассуждений; участие в обсуждении тем патриотической направленности; наблюдение за умением вести дискуссию; подбор и работа с текстами авторов различных национальностей.</p>
<p>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</p>	<p>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 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>	<p>публичное выступление по заданной теме; наблюдение и оценка на практических занятиях; презентация сообщения; защита проектов; публичное представление самостоятельно составленного текста по заданной теме.</p>

функциональных стилей и разновидностей языка		
<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
<p><i>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – основные нормы русского языка в области устной и письменной речи; – основные особенности слушания, чтения, говорения и письма как видов речевой деятельности; – основные модели речевого поведения; – основы речевых жанров, актуальных для учебно-научного общения; – сущность речевого воздействия, его виды, формы и средства; – основные средства создания вербальных и невербальных текстов в различных ситуациях личного и профессионально значимого общения; 	<p>Оценка «5» - глубокое знание изученного вопроса, знание понятийного аппарата, умение применять теоретические знания при выполнении практического задания;</p> <p>Оценка «4» - полное знание изученного материала, умение в целом применять теоретические знания, но не всегда точно аргументировать теоретических знаний при выполнении практического задания.</p> <p>Оценка «3» - поверхностное знание изученной темы, не всегда может применять теоретические знания при выполнении практического задания.</p> <p>Оценка «2» - существенные проблемы в содержании теоретического материала, не умение применять теоретические знания при выполнении практического задания.</p> <p>оценка «5» - 85 – 100 % оценка «4» - 71 – 85 % оценка «3» - 51 – 70 % оценка «2» - 0 – 50 %</p>	<p>Устный опрос Экспертная оценка на практических занятиях Тестирование Зачет</p>
<p><i>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – реализовывать различные виды речевой деятельности в учебно-научном общении на русском языке; – вести диалог на русском языке; – осуществлять эффективную межличностную коммуникацию в устной и письменной формах на русском языке; – создавать и редактировать тексты основных жанров деловой речи. 	<p>оценка «5» - умение применять теоретические знания при выполнении практического задания;</p> <p>оценка «4» - умение в целом применять теоретические знания, но не всегда точно давать аргументацию теоретических знаний при выполнении практического задания.</p> <p>оценка «3» - не всегда может применять теоретические знания при выполнении практического задания.</p> <p>оценка «2» - не умение применять теоретические знания при выполнении практического задания.</p>	<p>Оценка результатов выполнения практической работы Экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы Зачет</p>

4.2 Примерный перечень вопросов и заданий для проведения промежуточной аттестации

1. Актуальность проблемы дифференциации понятий коммуникации и общения
2. Акцентологические нормы современного русского литературного языка
3. Аспекты (компоненты) культуры речи: нормативный, коммуникативный, этический.
4. Грамматические нормы современного русского языка. Морфологические нормы
5. Грамматические нормы современного русского языка. Синтаксические нормы
6. Деловое общение. Основные характеристики делового общения.
7. Дополнительные функции языка: регулятивная, когнитивная (познавательная), аккумулятивная
8. Искусство красноречия как способ воздействия на людей и как способ их взаимодействия.
9. Качества хорошей речи
10. Коммуникация как процесс передачи и получения информации.
11. Лексические нормы современного русского языка
12. Лексический уровень: терминология, профессионализмы.
13. Метаязыки профессиональных коммуникаций.
14. Морально-нравственные (этические) основы профессиональной коммуникации. Корпоративная этика
15. Невербальные средства общения.
16. Нормы делового этикета.
17. Образ автора. Адресат
18. Общение как процесс обмена информацией, организации совместной деятельности, коллектива, взаимного узнавания, взаимовлияния и воздействия.
19. Общение как творчество.
20. Общие сведения о речи. Признаки речи. Виды речи.
21. Объяснительная речь. Коммуникативная цель.
22. Орфоэпические нормы современного русского литературного языка
23. Основные законы логики. Логические ошибки.
24. Основные правила речевого этикета.
25. Основные функции языка: общение, сообщение, воздействие (волюнтативная).
26. Педагогическая риторика как разновидность частной риторики.
27. Педагогический диалог.
28. Педагогическое мастерство и педагогическая деятельность; специфика педагогической деятельности; педагогическое мастерство как система; педагогическое мастерство как комплекс свойств личности педагога.

29. Понятие профессиональной коммуникации.
30. Правописание. Орфографические и пунктуационные нормы
31. Приемы выстраивания системы аргументации.
32. Приемы речевого воздействия на собеседника.
33. Принципы повышения эффективности речевого воздействия.
34. Проблема культурной грамотности и речевой портрет говорящего.
35. Профессии "человек - человек" и их особенности.
36. Рациональные, логические и психологические аргументы.
37. Речевая деятельность педагога. Говорение в профессиональной деятельности педагога.
38. Речевая деятельность педагога. Письмо в профессиональной деятельности педагога.
39. Речевая деятельность педагога. Слушание в профессиональной деятельности педагога.
40. Речевая деятельность педагога. Чтение в профессиональной деятельности педагога.
41. Речевая культура - часть общечеловеческой культуры
42. Речевое воздействие как процесс.
43. Речевые жанры в ситуации обучения.
44. Речевые жанры. Типология педагогических жанров.
45. Риторический канон.
46. Синтаксический уровень: структура предложений.
47. Словообразовательные нормы современного русского литературного языка
48. Специфика профессиональных коммуникаций.
49. Средства речевой выразительности. Тропы.
50. Средства речевой выразительности. Фигуры речи.
51. Техника речи
52. Типологии коммуникации на разных основаниях: по цели, по массовости, по содержанию.
53. Функции профессиональной коммуникации.
54. Функции речевого этикета. Максимы вежливости.
55. Функциональные стили речи. Стилистические нормы
56. Характеристики культурной грамотности.
57. Этапы подготовки к публичному выступлению. Фазы публичного выступления. Способы и приемы.
58. Язык и мышление. Язык и сознание.
59. Язык и речь
60. Языковая норма как историческая категория

Критерии оценки:

оценка «отлично» выставляется студенту, если он продемонстрировал полноту и глубину знаний по всем вопросам выбранного варианта, знает основные термины по контролируемым темам, владеет знаниями об основных особенностях педагогической деятельности, владеет знаниями обязательной и дополнительной литературы. Умеет применять полученные знания для решения конкретных практических задач.

оценка «хорошо» выставляется студенту, который продемонстрировал полноту и глубину знаний по всем вопросам раздела, логично излагает материал, умеет применить психолого-педагогические знания для решения конкретных методических проблем.

оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, при наличии у него знаний основных категорий и понятий по предмету, умения достаточно грамотно изложить материал.

оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не освоил основного содержания предмета, не владеет знаниями по обязательной психолого-педагогической и методической литературе.

Показатели и шкала оценивания

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«отлично»	студент должен: продемонстрировать глубокое и прочное усвоение знаний материала; исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно изложить теоретический материал; правильно формулировать определения; продемонстрировать умения самостоятельной работы с рекомендованной литературой; уметь сделать выводы по излагаемому материалу
«хорошо»	студент должен: продемонстрировать достаточно полное знание материала; продемонстрировать знание основных теоретических понятий; достаточно последовательно, грамотно и логически стройно излагать материал; продемонстрировать умение ориентироваться в литературе по проблематике дисциплины; уметь сделать достаточно обоснованные выводы по излагаемому материалу
«удовлетворительно»	студент ставится в случае: незнания значительной части программного материала; не владения понятийным аппаратом дисциплины; существенных ошибок при изложении учебного

	<p>материала; неумения строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; неумения делать выводы по излагаемому материалу. должен: продемонстрировать общее знание изучаемого материала; знать основную рекомендуемую программой дисциплины учебную литературу; уметь строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; показать общее владение понятийным аппаратом дисциплины;</p>
<p>«неудовлетворительно»</p>	<p>ставится в случае: незнания значительной части программного материала; не владения понятийным аппаратом дисциплины; существенных ошибок при изложении учебного материала; неумения строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; неумения делать выводы по излагаемому материалу.</p>

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 303540294533635982749676679132712847518854643065

Владелец Аскендерова Джамиля Букаровна

Действителен с 11.03.2025 по 11.03.2026