

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  
ГБНОУ 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**

**ОПЦ.01. Русский язык и культура профессиональной  
коммуникации педагога**  
среднего профессионального образования-программы подготовки  
специалистов среднего звена специальности

**49.02.01. Физическая культура**

объем: 68 часов

ДЕРБЕНТ  
2025 г.

Составитель:

<b>Фамилия, имя, отчество</b>	<b>Должность</b>
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

<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>стр. 4</b>
<b>2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>6</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>124</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>16</b>

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## 1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является вариативной частью основной профессиональной образовательной программы СПО углубленной подготовки в соответствии с ФГОС по специальности **49.02.01 – Физическая культура**

**1.2. Место дисциплины** ОПЦ.01. Русский язык и культура профессиональной коммуникации педагога в структуре основной профессиональной образовательной программы:

- дисциплина входит в вариативную часть дисциплин общего гуманитарного и социально-экономического цикла.

## 1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь**:

- строить свою речь в соответствии с нормами русского литературного языка
- создавать устные и письменные тексты различных типов и жанров
- устранять ошибки и недочеты в своей устной и письменной речи
- грамотно оформлять медицинскую документацию
- пользоваться справочниками, словарями русского языка
- использовать профессиональную лексику

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать**:

- нормы русского литературного языка
- правила продуцирования текстов разных жанров

По результатам изучения дисциплины ОПЦ.01. Русский язык и культура профессиональной коммуникации педагога в комплексе с другими дисциплинами, у обучающегося развития способности и готовности анализировать закономерности строения и функционирования отдельных органов и систем, должны быть сформированы следующие общекультурные и профессиональные компетенции:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Оценивать риски и принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

- ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.
- ОК 11. Владеть профессионально значимыми двигательными действиями избранного вида спорта, базовых и видов физкультурно–спортивной деятельности.
- ПК 1.1. Определять цели и задачи, планировать учебно-тренировочные занятия.
- ПК 1.2. Проводить учебно-тренировочные занятия.
- ПК 1.4. Осуществлять педагогический контроль, оценивать процесс и результаты деятельности спортсменов на учебно-тренировочных занятиях и соревнованиях.
- ПК 1.5. Анализировать учебно-тренировочные занятия, процесс и результаты руководства соревновательной деятельностью.
- ПК 1.8. Оформлять и вести документацию, обеспечивающую учебно-тренировочный процесс и соревновательную деятельность спортсменов.
- ПК 2.1. Определять цели, задачи и планировать физкультурно-спортивные мероприятия и занятия с различными возрастными группами населения.
- ПК 2.2. Мотивировать население различных возрастных групп к участию в физкультурно-спортивной деятельности.
- ПК 2.4. Осуществлять педагогический контроль в процессе проведения физкультурно-спортивных мероприятий и занятий.
- ПК 2.6. Оформлять документацию (учебную, учетную, отчетную, сметно-финансовую), обеспечивающую организацию и проведение физкультурно-спортивных мероприятий и занятий, и функционирование спортивных сооружений и мест занятий физической культурой и спортом.
- ПК 3.1. Разрабатывать методическое обеспечение организации учебно-тренировочного процесса и руководства соревновательной деятельностью спортсменов в избранном виде спорта.
- ПК 3.2. Разрабатывать методическое обеспечение организации и проведения физкультурно-спортивных занятий с различными возрастными группами населения.
- ПК 3.3. Систематизировать педагогический опыт в области физической культуры и спорта на основе изучения профессиональной литературы, самоанализа и анализа деятельности других педагогов.
- ПК 3.4. Оформлять методические разработки в виде отчетов, рефератов, выступлений.
- ПК 3.5. Участвовать в исследовательской и проектной деятельности в области образования, физической культуры и спорта.

#### **1.4. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося **68** часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **66** часов; самостоятельной работы обучающегося **2** часа.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	68
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	66
в том числе:	
лекции	32
практические занятия	34
контрольные работы	4
курсовая работа (проект) (если предусмотрено)	
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	2
в том числе: - работа с учебником, со справочной литературой и другими источниками информации, в том числе компьютерной - подбор материала для написания реферата или сообщения по выбранной теме и т.д.)	
<i>Итоговая аттестация в форме зачета</i>	

**2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОПЦ.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
<b>Раздел 1. Профессиональная педагогическая коммуникация</b>		<b>9/8</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.</p> <p>Понятие «культура речи». Роль культуры речи в профессиональной деятельности педагога. Аспекты (компоненты) культуры речи: нормативный, коммуникативный, этический.</p>	<b>2/0</b>	ПК.3.5 ПК.3.6 ОК 05 ОК 09 ЛР 1 ЛР 4.1 ЛР 5 ЛР 11 ЛР 14 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 (волеуправляющая). 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><u>Практическое занятие 1.</u> Язык и речь. Язык как система. Понятие о литературном языке и языковой норме.</p> <p><u>Практическое занятие 2.</u> Коммуникативные качества речи: точность речи, понятность речи, чистота речи, богатство речи, выразительность речи</p>	<b>5/4</b>	ПК.3.5 ПК.3.6 ОК 05 ОК 09 1. ЛР 7 ЛР 11 ЛР 26
<b>Тема</b>	<b>Содержание</b>	<b>2/4</b>	ПК.3.5 ПК.3.6 ОК

<b>1.3.Профессиональная коммуникация и ее функции</b>	<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>	2	05 ОК 09 ЛР 4.2 ЛР 11 ЛР 16 ЛР 17 ЛР 26
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	4	<i>ПК.3.5 ПК.3.6 ОК 05 ОК 09 ЛР 4.2 ЛР 11 ЛР 16 ЛР 17</i>
	<p><u>Практическое занятие 3.</u> Основные коммуникационные функции языка: общение, сообщение, воздействие (волеуказательная).</p> <p><u>Практическое занятие 4.</u> Морально-нравственные (этические) основы профессиональной коммуникации. Корпоративная этика.</p>		
<b>Раздел 2. Культура речи</b>		<b>23/26</b>	
<b>Тема 2.1. Нормы современного русского литературного языка: нормы ударения, орфоэпические нормы</b>	<b>Содержание</b>	<b>5/8</b>	ПК.3.5 ПК.3.6 ОК 05 ОК 09 ЛР 4.2 ЛР 11 ЛР 17
	<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>	5	
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>		
	<u>Практическое занятие 5.</u> Работа с правилами постановки ударения в современном русском языке. Орфоэпический словарь.	2	
	<u>Практическое занятие 6.</u> Вариативность постановки ударения. Трудности и особенности русского ударения. Ударение в отдельных грамматических формах.	2	
<u>Практическое занятие 7.</u> Основные правила русского литературного произношения. Некоторые трудные случаи произношения гласных и согласных звуков.	2		

	<u>Практическое занятие 8. Распространенные орфоэпические ошибки.</u>	2	
<b>Тема 2.2. Нормы современного русского литературного языка: лексические нормы</b>	<b>Содержание</b>	<b>4/4</b>	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.	4	
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>		ПК.3.5 ПК.3.6 ОК 05 ОК 09 1. ЛР 4.2 ЛР 11 ЛР 17
	<u>Практическое занятие 9. 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.</u>	2	
	<u>Практическое занятие 10. 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.</u>	2	
<b>Тема 2.3. Нормы современного русского литературного языка: синтаксические нормы</b>	<b>Содержание</b>	<b>4/4</b>	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.	4	
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>		ПК.3.5 ПК.3.6 ОК 05 ОК 09 1. ЛР 4.2 ЛР 11 ЛР 17
<u>Практическое занятие 11. Построение словосочетаний и предложений в русском языке. Выбор управляемой формы в словосочетании, согласование подлежащего и сказуемого, использование причастных и деепричастных оборотов</u>	2		

	<u>Практическое занятие 12.</u> Построением некоторых типов сложных предложений.	2	
<b>Тема 2.4. Орфографические и пунктуационные нормы русского языка.</b>	<b>Содержание</b>	<b>2/4</b>	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.	2	
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>		ПК.3.5 ПК.3.6 ОК
	<u>Практическое занятие 13.</u> Морфологический, фонетический и лексический принципы написания слов.	2	05 ОК 09 1. ЛР 4.2 ЛР 11 ЛР 17
	<u>Практическое занятие 14.</u> Постановка запятой, точки с запятой, двоеточия, тире в простом и сложном предложении. Объяснительный диктант.	2	
<b>Тема 2.5. Подготовка публичного выступления.</b>	<b>Содержание</b>	<b>2/4</b>	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. 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	
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>		
	<u>Практическое занятие 14.</u> Составление текста выступления на заданную тему.	2	
	<u>Практическое занятие 15.</u> Выступление на заданную тему, его анализ.	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> <i>Составление текста выступления на заданную тему.</i>	2	
<b>Тема 2.6. Особенности официально-делового стиля речи. Деловое письмо. Нормы делового письма</b>	<b>Содержание</b>	<b>6/2</b>	ПК.3.5 ПК.3.6 ОК 05 ОК 09 ЛР 4.2 ЛР 7 ЛР 11 ЛР 16 ЛР 23.
	Общие требования, предъявляемые к документу: достоверность, актуальность, убедительность и полнота информации, лаконизм. Общие функции документа: информационная, социальная, коммуникативная, культурная.	6	

	<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. 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 организации). Языковые особенности стиля и оформления заявления. Данные адресата и автора. Наименование документа. Особенности указания числа. Производные предлоги (ввиду, вследствие, согласно, в целях и</p>		
--	---	--	--

	<p>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 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>		
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>		
	<u>Практическое занятие 16.</u> Официально-деловой стиль. Составление деловых бумаг (справка, удостоверение);	1	
	<u>Практическое занятие 17.</u> Официально-деловой стиль. Составление частных деловых бумаг (заявление, доверенность). Автобиография. Резюме.	1	
<b>Промежуточная аттестация</b>			
<b>Всего</b>		<b>68</b>	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);

2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

Реализация учебной дисциплины требует наличия кабинета русского языка и культуры речи.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по числу студентов;
- рабочее место преподавателя;
- рабочая доска;
- комплект наглядных пособий по предмету «Культура речи» (учебники, конспекты-плакаты, карточки, раздаточный материал)

Технические средства обучения:

- компьютер;
- экран;
- слайд – проектор;
- комплект слайдов по темам курса дисциплины.

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

##### Основные источники:

1. Введенская Л.А.М.Н Черкасова Русский язык и культура речи-Изд. 12-е, стер.-Ростов н/Д: Феникс, 2018.-380с. (среднее профессиональное образование).
2. Голуб И. Стилистика русского языка. – М., 2015. – 358с.
3. Русский язык и культура речи [Электронный ресурс]: учебник и практикум для СПО / В. Д. Черняк, А. И. Дунев, В. А. Ефремов, Е. В. Сергеева; под общ. ред. В. Д. Черняк. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва: Юрайт, 2017. – 389 с. – Режим доступа: <https://biblioonline.ru/book/C842573D-F228-4FA8-8DE9-97D4EE07E52F> (ЭБС «Юрайт»)

##### Дополнительные источники:

1. Риторика [Электронный ресурс]: учебник для СПО / В. Д. Черняк [и др.]; под общ. ред. В. Д. Черняк. – Москва: Юрайт, 2017. – 430 с. – Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/D25DE03A-400E-4421-97A9-04EBF79B343B> (ЭБС «Юрайт»)

##### Интернет-ресурсы:

1. Грамота.ру [Электронный ресурс]: справочно-информационный портал. – Режим доступа: <http://gramota.ru/>
2. Культура письменной речи [Электронный ресурс]: сайт. – Режим доступа: <http://gramma.ru/>
3. Slovari.ru [Электронный ресурс]: сайт. – Режим доступа: <http://slovari.ru/start.aspx?s=0&p=3050>
4. Словари русского языка для скачивания [Электронный ресурс] // Говорим по-русски: форум. – Режим доступа: <http://speakrus.ru/dict/>
5. Grammatika.ru [Электронный ресурс]: сайт. – Режим доступа: <http://grammatika.ru/>
6. Институт русского языка [Электронный ресурс]: им. В. В. Виноградова Российской академии наук: сайт. – Режим доступа: <http://ruslang.ru/>

7. Сайт Института русского языка им. В.В. Виноградова РАН и издательства «Азбуковник».

### Словари:

- Вселенная в алфавите
- Грамматические словари, словари сочетаемости
- Исторические словари
- Орфографические словари
- Орфоэпические словари
- Синонимические словари
- Словари антонимов
- Словари иностранных слов
- Словари лингвистических терминов и энциклопедии
- Словари названий жителей
- Словари неологизмов
- Словари омонимов
- Словари паронимов
- Словари сокращений
- Словари эпитетов, сравнений, метафор
- Словари-справочники правильностей и
- Толковые словари, учебные толковые словари
- Топонимические словари
- Этимологические словари
- Фразеологические словари

### Список основных словарей русского языка:

1. Ашукин Н. С., Ашукина М. Г. Крылатые слова. М., 1988.
2. Александрова Л.П. и др. Словарь синонимов русского языка. М., 2001.
3. Балакай А.Г. Словарь русского речевого этикета. М., 2001.
4. Бельчикова Ю.А., Панюшева М.С. Словарь паронимов русского языка. М., 2002.
5. Галынский М.С. Самый полный словарь крылатых слов и выражений. М., 2008.
6. Бирих А.К., Мокиенко В.М., Степанов Л.И. Словарь русской фразеологии. Историко-этимологический справочник. СПб., 1999.
7. Введенская Л.А. Словарь антонимов русского языка. М., 2003.
8. Вартаньян Э.А. Словарь крылатых слов и выражений. М., 2001.
9. Вишнякова О.В. Словарь паронимов русского языка. М., 1984.
10. Даль В.И. Толковый словарь живого великорусского языка. Т. 1-4. М., 2000.
11. Зарва М.В. Русское словесное ударение. Словарь. М., 2001.
12. Каленчук М.Л., Касаткина Р.Ф. Словарь трудностей русского произношения. М., 2001.
13. Кирсанова А. Толковый словарь крылатых слов и выражений. М., 2008.
14. Культура русской речи: энциклопедический словарь-справочник. М., 2003.
15. Лопатин В.И., Лопатин Л.Е. Малый толковый словарь русского языка. М., 1990.
16. Матвеева Т.В. Учебный словарь: русский язык, культура речи, стилистика, риторика. М., 2003.
17. Новейший словарь иностранных слов и выражений. М.-Минск, 2002.
18. Новый учебный словарь русского языка / Под ред. А.Н. Тихонова. М., 2003.
19. Ожегов С.И. Словарь русского языка / Под общ. ред. Л.И. Скворцова. М., 2006.

20. Ожегов С.И., Шведова Н.Ю. Толковый словарь русского языка. М., 2006.
21. Розенталь Д.Э., Теленкова М.А. Словарь трудностей русского языка. М., 2007.
22. Толковый словарь русского языка. Т.1-4 / Под ред. Д.Н. Ушакова. М., 2000.
23. Скворцов Л.И. Культура русской речи. Словарь-справочник. М., 1995.
24. Словарь-справочник по культуре речи для школьников и студентов. Екатеринбург, 2004.
25. Иванова Т.Ф. Новый орфоэпический словарь русского языка. Произношение, ударение, грамматические формы. Изд. 3-е, стереотипное. – М.: 2007.
26. Фразеологический словарь русского литературного языка кон. XVIII - XX вв. / Под ред. А.И. Федорова. М., 1995.

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

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

<b>Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b>
В результате освоения дисциплины обучающийся должен <b>уметь</b> :	
Строить свою речь в соответствии с нормами русского литературного языка	Устный контроль: периодический, фронтальный опрос по темам; письменный контроль: контрольная работа по теме «Орфография», «Пунктуация» «Лексика», «Фразеология»; словарный диктант; срезовый контроль; проверка выполнения внеаудиторной самостоятельной работы; наблюдение за деятельностью обучающихся на практических занятиях;
Создавать устные и письменные тексты различных типов и жанров	Устный контроль: фронтальный опрос по темам; письменный контроль: контрольная работа по теме «лингвистический анализ текста»; тестовый контроль по отдельным темам, взаимоконтроль при работе в занятиях; наблюдение за деятельностью обучающихся на практических занятиях;
Устранять ошибки и недочеты в своей устной и письменной речи	Письменный контроль: анализ текста, терминологический диктант; оценка результатов практических занятий; взаимоконтроль при работе в малых группах;
Грамотно оформлять медицинскую документацию	Письменный контроль: составление документов; взаимоконтроль при работе в малых группах;
Пользоваться справочниками, словарями русского языка.	Индивидуальный и групповой контроль; наблюдение за работой обучающихся, письменный контроль: словарный и терминологический диктанты
Использовать профессиональную лексику	Устный фронтальный контроль; письменный контроль: проверка выполнения внеаудиторной самостоятельной работы; тестирование;

	взаимоконтроль при работе в парах
В результате освоения дисциплины обучающийся должен <b>ЗНАТЬ:</b>	
Нормы русского литературного языка	Устный контроль: входной: устный опрос на теоретических занятиях; письменный контроль: входящий срез знаний, словарный диктант; тестирование; проверка выполнения внеаудиторной самостоятельной работы;
Правила продуцирования текстов разных жанров	Устный контроль: тематический, фронтальный опрос; письменный контроль: анализ текста; проверка выполнения внеаудиторной самостоятельной работы: защита сообщений или презентаций по предложенным заранее темам; взаимоконтроль при работе в малых группах;
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Тест
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	Практическое занятие по ведению документации
ОК 3. Оценивать риски и принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Творческое задание
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Творческое задание, ролевые игры
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	Творческое задание, ролевые игры
ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	Творческое задание, ролевые игры
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий	Творческое задание, ролевые игры
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	Практическое задание
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	Творческое задание, ролевые игры
ОК 11. Владеть профессионально значимыми двигательными действиями избранного вида спорта, базовых и видов физкультурно– спортивной деятельности.	Практическое задание
ПК 1.1. Определять цели и задачи, планировать учебно-тренировочные занятия	Контрольная работа
ПК 1.2. Проводить учебно-тренировочные занятия	Зачетное занятие
ПК 1.4. Осуществлять педагогический контроль, оценивать процесс и результаты деятельности спортсменов на учебно-тренировочных занятиях и соревнованиях.	Анализ дневника практики
ПК 1.5. Анализировать учебно-тренировочные занятия, процесс и результаты руководства соревновательной деятельностью.	Анализ дневника практики

ПК 1.8. Оформлять и вести документацию, обеспечивающую учебно-тренировочный процесс и соревновательную деятельность спортсменов	Практическое занятие по ведению документации
ПК 2.1. Определять цели, задачи и планировать физкультурно-спортивные мероприятия и занятия с различными возрастными группами населения.	Контрольная работа
ПК 2.2. Мотивировать население различных возрастных групп к участию в физкультурно-спортивной деятельности.	Творческое задание, ролевые игры
ПК 2.4. Осуществлять педагогический контроль в процессе проведения физкультурно-спортивных мероприятий и занятий.	Анализ дневника практики
ПК 2.6. Оформлять документацию (учебную, учетную, отчетную, сметно-финансовую), обеспечивающую организацию и проведение физкультурно-спортивных мероприятий и занятий и функционирование спортивных сооружений и мест занятий физической культурой и спортом	Практическое занятие по ведению документации
ПК 3.1. Разрабатывать методическое обеспечение организации учебно-тренировочного процесса и руководства соревновательной деятельностью спортсменов в избранном виде спорта.	Практическое занятие по ведению документации
ПК 3.2. Разрабатывать методическое обеспечение организации и проведения физкультурно-спортивных занятий с различными возрастными группами населения.	Практическое занятие по ведению документации
ПК 3.3. Систематизировать педагогический опыт в области физической культуры и спорта на основе изучения профессиональной литературы, самоанализа и анализа деятельности других педагогов	Реферат, доклад, сообщение (индивидуально)
ПК 3.4. Оформлять методические разработки в виде отчетов, рефератов, выступлений	Практическое занятие по ведению документации
ПК 3.5. Участвовать в исследовательской и проектной деятельности в области образования, физической культуры и спорта.	Реферат, доклад, сообщение (индивидуально)

Председатель ПЦК русского языка и литературы

/Алекберова О.Л./

Разработчик программы

/Алекберова О.Л./

Рецензент

/ Эмирова А.С./

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 303540294533635982749676679132712847518854643065

Владелец Аскендерова Джамиля Букаровна

Действителен с 11.03.2025 по 11.03.2026