



**МИНИСТЕРСТВО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«УЧИЛИЩЕ (ТЕХНИКУМ) ОЛИМПЕЙСКОГО РЕЗЕРВА № 4»**

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ МО «УОР №4»

Т.Т. Подорожная

2024 г.



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

*основной профессиональной образовательной программы
по специальности*

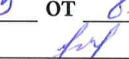
49.02.01 Физическая культура

для студентов 2 курса очной формы обучения
(на базе основного общего образования)

Рабочая программа учебного предмета «Русский язык и культура профессиональной коммуникации педагога» разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (Приказ Минпросвещения России от 11.11.2022 № 968 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 49.02.01 Физическая культура»), Учебного плана ГБПОУ МО «УОР №4» на 2024 / 2025 учебный год.

Организация – разработчик: ГБПОУ МО «УОР №4»

Разработчик: Бондарь Светлана Юлиановна, к.п.н.

Рассмотрено на заседании
ПЦК общепрофессиональных,
социально-гуманитарных и
естественно-научных дисциплин
протокол № 5 от 8.09 2024 г.
Председатель  М.А. Цветкова

Согласовано на заседании
Педагогического совета
Протокол № 6
от «10» 04 2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА	стр. 3
2.	СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13
4.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14
5.	ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНЕСЕННЫХ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ	15

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Рабочая программа учебной дисциплины «ОП.04 Русский язык и культура профессиональной коммуникации учителя» разработана на основании требований ФГОС СПО к реализации основной профессиональной образовательной программы по специальности 49.02.01 Физическая культура.

Учебный предмет «ОП.04 Русский язык и культура профессиональной коммуникации учителя» включен в программу 2 курса обучения и является обязательной частью общепрофессионального цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 49.02.01. Физическая культура.

Цель реализации программы: формирование компетенций, необходимых педагогам по физической культуре и спорту для выполнения профессиональной деятельности средствами учебной дисциплины «Русский язык и культура профессиональной коммуникации учителя».

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

В результате освоения учебной дисциплины «Русский язык и культура профессиональной коммуникации учителя» у студентов должны быть сформированы следующие результаты:

Код ПК, ОК	Знания	Умения
ОК 05 ОК 09 ПК 2.3 ПК 3.5	Знать – особенности социального и культурного контекста; – правила оформления документов и построения устных сообщений – правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); – лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; – особенности произношения; – правила чтения текстов профессиональной направленности	Уметь – грамотно излагать свои мысли в устной и письменной форме и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе; – понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; – участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; – кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы
ОК 05 ОК 09 ПК 2.3 ПК 3.5	– требования к структуре, содержанию и оформлению докладов, отчетов; – требования к разработке и оформлению в бумажном и электронном виде планирующей и отчетной документации;	– грамотно, логически последовательно излагать свои мысли, подготавливать тексты для выступлений, сообщений, докладов; – разрабатывать и оформлять учебно-методические материалы, результаты исследовательской деятельности;

ОК 05 ОК 09 ПК 3.4	<ul style="list-style-type: none"> – особенности педагогической коммуникации; – нормы литературного языка, в первую очередь орфоэпические нормы, и речевого этикета как составляющие культуры речи; – особенности современной языковой ситуации; 	<ul style="list-style-type: none"> – владеть технологиями современной речевой коммуникации; – строить высказывания, участвовать в диалогах на разные темы; – умение выбирать и организовывать языковые средства, которые в определенной ситуации общения способствуют решению коммуникативных задач;
ОК 05 ОК 09 ПК 3.5	<ul style="list-style-type: none"> – требования к структуре, содержанию и оформлению документации; – требования к учебно-методическим материалам для проведения учебного занятия с учетом их целесообразности, соответствия программному содержанию и возрасту обучающихся 	<ul style="list-style-type: none"> – грамотно оформлять учебно-методические материалы; – вести учебно-методическую документацию в соответствии с нормами литературного 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	76
в т. ч.:	
теоретическое обучение	32
практические занятия	38
<i>Самостоятельная работа</i>	-
Промежуточная аттестация	6 (экзамен)

2.2.

Тематический план и содержание учебной дисциплины

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		16/6	
Тема 1.1. Язык как средство общения и форма существования национальной культуры	Содержание	4/0	ОК 05 ОК 09 ПК 3.5
	<p>Понятие «современный русский литературный язык». Основные функции языка. Различия между языком и речью.</p> <p>Язык и мышление. Язык и сознание. Основные функции языка: общение, сообщение, воздействие (волеуководительная). Дополнительные функции языка: регулятивная, когнитивная (познавательная), аккумулятивная</p> <p>Современная речевая ситуация.</p> <p>Понятие «культура речи». Роль культуры речи в профессиональной деятельности педагога</p> <p>Аспекты (компоненты) культуры речи: нормативный, коммуникативный, этический.</p>	4	
Тема 1.2. Понятие о речевой коммуникации, виды речевой деятельности	Содержание	4/2	ОК 05 ОК 09 ПК 3.5 ПК 2.3
	Общие сведения о речи. Признаки речи. Виды речи.	2	
	Понятие речевой коммуникации. Типологии коммуникации на разных основаниях: по цели, по массовости, по содержанию.		
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие 1. Язык и речь. Коммуникативные качества речи: точность речи, понятность речи, чистота речи, богатство речи, выразительность речи.	2	
Тема 1.3. Профессиональная коммуникация и ее функции	Содержание	8/4	ОК 05 ОК 09 ПК 3.5 ПК 2.3
	<p>Понятие профессиональной коммуникации.</p> <p>Метаязыки профессиональных коммуникаций. Лексический уровень: терминология, профессионализмы. Синтаксический уровень: структура предложений.</p>	4	

	<p>Специфика профессиональных коммуникаций. Профессии «человек – человек» и их особенности. Актуальность проблемы дифференциации понятий коммуникации и общения.</p>		
	В том числе практических занятий	4	
	<p>Практическое занятие 2 – 5. Коммуникация как процесс передачи и получения информации.</p> <p>Основные коммуникационные функции языка: общение, сообщение, воздействие (волеятативная).</p> <p>Особенности педагогической коммуникации.</p> <p>Общение как процесс обмена информацией, организации совместной деятельности, коллектива, взаимного узнавания, взаимовлияния и воздействия.</p> <p>Общение как творчество.</p> <p>Функции профессиональной коммуникации. Морально-нравственные (этические) основы профессиональной коммуникации. Корпоративная этика.</p>	4	
Раздел 2. Культура речи		54/32	
Тема 2.1. Нормы современного русского литературного языка	Содержание	4	ОК 05 ОК 09 ПК 3.5 ПК 2.3
	<p>Особенности языковой нормы и её виды.</p> <p>История Русского литературного языка. Русский язык в современном мире.</p> <p>Словари русского языка. Типы словарей</p>	4	
Тема 2.2. Нормы современного русского литературного языка: орфоэпические нормы	Содержание	8/6	ОК 05 ОК 09 ПК 3.5 ПК 2.3
	<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>	2	
	В том числе практических занятий	6	
	<p>Практическое занятие 6 – 9. Акцентологические нормы. 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>	4	
	<p>Практическое занятие 10 – 11. Основные правила русского литературного произношения. Некоторые трудные случаи произношения гласных и согласных звуков. Распространенные орфоэпические ошибки.</p>	2	

Тема 2.3. Нормы современного русского литературного языка: лексические нормы	Содержание	6/4	ОК 05 ОК 09 ПК 3.5 ПК 2.3
	Слово, его лексическое значение. Употребление однозначных и многозначных слов. Использование в речи синонимов, антонимов, омонимов, паронимов. Использование стилистически окрашенной лексики. Сферы и нормы использования стилистически окрашенной лексики. Пословицы и поговорки русского языка. Употребление фразеологизмов в речи. Использование лексических средств в профессиональной речи педагога. Употребление профессиональной лексики и научных терминов.	2	
	В том числе практических занятий	4	
	Практическое занятие 12. Происхождение лексики русского языка. Слова исконно русские и заимствованные. 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 13 – 14. Лексические нормы русского языка. «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. Происхождение слов, устаревшие слова.	2	
Тема 4.1 Изобразительно – выразительные возможности лексики и фразеологии	Содержание	4/2	ОК 05 ОК 09 ПК 2.3 ПК 3.4 ПК 3.5
	Лексические и фразеологические единицы русского языка. Лексико-фразеологические нормы, их варианты. Изобразительно-выразительные возможности лексики и фразеологии.		
	Метафора. Метонимия. Употребление профессиональной лексики и научных терминов. Употребление фразеологизмов в речи. Афоризмы. Использование толковых, фразеологических, этимологических словарей, словарей устаревших слов русского языка.	2	

	Практическое занятие 15 – 16. Определение смысловых и стилистических значений слов и фразеологизмов. Работа с фразеологическим словарём.	2	
Тема 5. 2. Употребление грамматических форм слов в соответствии с литературной нормой.	Содержание	6/4	ОК 05 ОК 09 ПК 2.3 ПК 3.4 ПК 3.5
	Стилистика частей речи. Ошибки в речи. Грамматические ошибки в чужом и своём тексте. Ошибки в формообразовании и использовании в тексте форм слова. Употребление грамматических форм слов в соответствии с литературной нормой и стилистическими особенностями создаваемого текста.	2	
	В том числе практических занятий	4	
	Практические занятия 17 – 20. Определение морфологических норм русского языка. Морфологические нормы русского языка.	4	
Тема 2.3. Нормы современного русского литературного языка: синтаксические нормы	Содержание	4/2	ОК 05 ОК 09 ПК 2.3 ПК 3.5
	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	2	
	Практическое занятие 21. Построение словосочетаний и предложений в русском языке. Выбор управляемой формы в словосочетании, согласование подлежащего и сказуемого, использование причастных и деепричастных оборотов. Построение некоторых типов сложных предложений.	2	
Тема 2.4. Орфографические и пунктуационные нормы русского языка.	Содержание	6/4	ОК 05 ОК 09 ПК 2.3 ПК 3.5
	Понятие орфограммы и пунктограммы. Правописание той или иной орфограммы, расстановка знаков препинания в соответствии с правилами.	2	
	В том числе практических занятий	4	
	Практические занятия 22 – 25. Морфологический, фонетический и лексический принципы написания слов. Постановка запятой, точки с запятой, двоеточия, тире в простом и сложном предложении. Объяснительный диктант.	4	
Тема 2.5. Подготовка публичного выступления.	Содержание	6/4	ОК 05 ОК 09 ПК 2.3 ПК 3.4 ПК 3.5
	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	2	

		выступающего. Основные принципы контакта с аудиторией.		
		В том числе практических занятий	4	
		Практические занятия 26 – 29. Составление текста выступления профессиональной тематики. Выступление на заданную тему, его анализ.	4	
Тема 2.6. Особенности официально-делового стиля речи. Деловое письмо. Нормы делового письма		Содержание	10/6	ОК 05 ОК 09 ПК 2.3 ПК 3.4 ПК 3.5
		<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. 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,</p>	4	

	<p>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 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. 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>		
	В том числе практических занятий	6	
	<p>Практические занятия 30 – 35. Официально-деловой стиль. Составление деловых бумаг (справка, удостоверение); частных деловых бумаг (заявление, доверенность). Автобиография. Резюме.</p> <p>Оформление профессиональной документации.</p> <p>Создание учебно-методических материалов в соответствии с нормами литературного языка.</p>	6	
Промежуточная аттестация (экзамен)		6	
Всего		76/38	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Социально-гуманитарных дисциплин», оснащенный оборудованием в соответствии с п. 6.1.2.1 примерной основной образовательной программы по специальности.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Основные печатные издания

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

3.2.2. Основные электронные издания

1. 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: 08.07.2022).

3.2.3. Дополнительные источники

1. Каленчук М.Л. Большой орфоэпический словарь русского языка: литературное произношение и ударение начала XXI века: норма и её варианты / М.Л. Каленчук, Л.Л.Касаткин, Р.Ф. Касаткина; под редакцией Л.Л. Касаткина; Российская академия наук, Институт русского языка им. В.В. Виноградова РАН. - Изд. 2-е, испр. и доп. - Москва: АСТ-Пресс, 2017. – 1020 с.

2. Культура устной и письменной речи делового человека: Справочник. Практикум. – Москва: Флинта, Наука, 2016. – 313 с.

3. Окунцова Е.А. Ударение. Диктору, лектору, оратору, учителю, школьнику. Словарь-справочник // Е.А. Окунцова. – Москва: Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова, 2018. – 120 с.

4. Розенталь Д.Э. Справочник по правописанию и литературной правке. – Москва: Айрис-пресс, 2012. - 361 с.

5. Русский язык и культура речи: курс лекций для бакалавров всех направлений. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2016. — 72 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/54478.html>

6. Скворцов Л.И. Экология слова, или Поговорим о русской речи // Л.И. Скворцов. – М.: Просвещение, 2009. – 208 с.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

<i>Результаты обучения</i>	<i>Методы оценки</i>
<ul style="list-style-type: none">– 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.	<ul style="list-style-type: none">– 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.
<ul style="list-style-type: none">– 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	<ul style="list-style-type: none">– публичное выступление по заданной теме;– наблюдение и оценка на практических занятиях;– презентация сообщения;– защита проектов;– публичное представление самостоятельно составленного текста по заданной теме.

**5. ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ,
ВНЕСЕННЫХ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ**

Дата внесения изменения	№ изменения	№ страницы с изменением