



44.02.01 Дошкольное образование

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

Одобрено протоколом предметной
цикловой комиссии по профилю
АНПОО «ПИТК»

от 16.03.2026 г. № 3

Одобрено протоколом
педагогического совета
АНПОО «ПИТК»

от 18.03.2026 г. № 2

Утверждено директором АНПОО
«ПИТК» в составе ОП СПО

18.03.2026 г. Д.А. Мухаметшина

2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	3
2.	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	31
4.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	32
5.	ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ	33

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Учебная дисциплина «ОП.04 Русский язык и культура профессиональной коммуникации педагога» частью общепрофессионального цикла примерной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 44.02.01 Дошкольное образование. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ПОП).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09	осуществлять речевой самоконтроль, оценивать устные и письменные высказывания с точки зрения языкового оформления, эффективности достижения поставленных коммуникативных задач; применять нормы и правила русского языка в устной и письменной речи;	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 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09	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	

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09	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 учебной дисциплины	64
в т.ч. в форме практической подготовки	22
в т. ч.: учебные занятия	36
консультации	-
промежуточная аттестация: дифференцированный зачет	-
курсовая работа (проект)	-
самостоятельная работа	28

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала 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		10/4	
Тема 1.1. Язык как средство общения и форма существования национальной культуры	Содержание учебного материала	2/0	ОК 05, ОК 09, ПК 1.7, ПК 2.6, ПК 3.5, ПК 3.6

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала 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
	Понятие «современный русский литературный язык». Основные функции языка. Различия между языком и речью. Понятие «культура речи». Роль культуры речи в профессиональной деятельности педагога. Аспекты (компоненты) культуры речи: нормативный, коммуникативный, этический.	2	ОК 05, ОК 09, ПК 1.7, ПК 2.6, ПК 3.5, ПК 3.6
Тема 1.2. Понятие о речевой коммуникации, виды речевой деятельности	Содержание учебного материала	4/2	ОК 05, ОК 09, ПК 1.7, ПК 2.6, ПК 3.5, ПК 3.6

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала 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
	Общие сведения о речи. Признаки речи. Виды речи. Язык и мышление. Язык и сознание. Основные функции языка: общение, сообщение, воздействие (волеятативная). Дополнительные функции языка: регулятивная, когнитивная (познавательная), аккумулятивная Понятие речевой коммуникации. Типологии коммуникации на разных основаниях: по цели, по массовости, по содержанию.	2	ОК 05, ОК 09, ПК 1.7, ПК 2.6, ПК 3.5, ПК 3.6
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		ОК 05, ОК 09, ПК 1.7, ПК 2.6, ПК 3.5, ПК 3.6
	Практическое занятие 1. Язык и речь. Язык как система. Понятие о литературном языке и языковой норме.	1	ОК 05, ОК 09, ПК 1.7, ПК 2.6, ПК 3.5, ПК 3.6

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала 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
	Практическое занятие 2. Коммуникативные качества речи: точность речи, понятность речи, чистота речи, богатство речи, выразительность речи.	1	ОК 05, ОК 09, ПК 1.7, ПК 2.6, ПК 3.5, ПК 3.6
Тема 1.3. Профессиональная коммуникация и ее функции	Содержание учебного материала	4/2	ОК 05, ОК 09, ПК 1.7, ПК 2.6, ПК 3.5, ПК 3.6

	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. Общение как процесс обмена информацией, организации совместной деятельности, коллектива, взаимного узнавания, взаимовлияния и воздействия. Общение как творчество.	2	ОК 05, ОК 09, ПК 1.7, ПК 2.6, ПК 3.5, ПК 3.6
	Функции профессиональной коммуникации.		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2	ОК 05, ОК 09, ПК 1.7, ПК 2.6, ПК 3.5, ПК 3.6

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала 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
	Практическое занятие 3. Основные коммуникационные функции языка: общение, сообщение, воздействие (волюнтативная).	1	ОК 05, ОК 09, ПК 1.7, ПК 2.6, ПК 3.5, ПК 3.6
	Практическое занятие 4. Морально-нравственные (этические) основы профессиональной коммуникации. Корпоративная этика.	1	ОК 05, ОК 09, ПК 1.7, ПК 2.6, ПК 3.5, ПК 3.6
Раздел 2. Культура речи		26/18	ОК 05, ОК 09, ПК 1.7, ПК 2.6, ПК 3.5, ПК 3.6

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала 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
Тема 2.1. Нормы современного русского литературного языка: нормы ударения, орфоэпические нормы	Содержание учебного материала	3/2	ОК 05, ОК 09, ПК 1.7, ПК 2.6, ПК 3.5, ПК 3.6

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала 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
	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.	1	ОК 05, ОК 09, ПК 1.7, ПК 2.6, ПК 3.5, ПК 3.6
	Особенности произношения заимствованных слов. Акцентологические нормы. Особенности ударения в русском языке.		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала 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
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2	ОК 05, ОК 09, ПК 1.7, ПК 2.6, ПК 3.5, ПК 3.6
	Практическое занятие 5. Работа с правилами постановки ударения в современном русском языке. Орфоэпический словарь. Вариативность постановки ударения. Трудности и особенности русского ударения. Ударение в отдельных грамматических формах.	1	ОК 05, ОК 09, ПК 1.7, ПК 2.6, ПК 3.5, ПК 3.6
	Практическое занятие 6. Основные правила русского литературного произношения. Некоторые трудные случаи произношения гласных и согласных звуков. Распространенные орфоэпические ошибки.	1	ОК 05, ОК 09, ПК 1.7, ПК 2.6, ПК 3.5, ПК 3.6

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала 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
Тема 2.2. Нормы современного русского литературного языка: лексические нормы	Содержание учебного материала	6/4	ОК 05, ОК 09, ПК 1.7, ПК 2.6, ПК 3.5, ПК 3.6
	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.	2	ОК 05, ОК 09, ПК 1.7, ПК 2.6, ПК 3.5, ПК 3.6

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала 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
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4	ОК 05, ОК 09, ПК 1.7, ПК 2.6, ПК 3.5, ПК 3.6
	Практическое занятие 7. Происхождение лексики русского языка. Слова исконно русские и заимствования. Причины заимствований (внутренние и внешние). Заимствования из славянских и неславянских языков в разные периоды истории. Калькирование как способ заимствования. Типы заимствованной лексики. Языковые признаки заимствованных слов. Заимствования конца XX – начала XXI века. Сфера употребления. Отношение к заимствованиям.	2	ОК 05, ОК 09, ПК 1.7, ПК 2.6, ПК 3.5, ПК 3.6

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала 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
	Практическое занятие 8. 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	ОК 05, ОК 09, ПК 1.7, ПК 2.6, ПК 3.5, ПК 3.6

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала 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
Тема 2.3. Нормы современного русского литературного языка: синтаксические нормы	Содержание учебного материала	6/4	ОК 05, ОК 09, ПК 1.7, ПК 2.6, ПК 3.5, ПК 3.6
	Классификация речевых ошибок, связанных с нарушением синтаксической нормы и их исправление. Порядок слов и частей высказывания. Согласование и управление в современном русском языке. Управление обстоятельства, выраженного деепричастным оборотом.	2	ОК 05, ОК 09, ПК 1.7, ПК 2.6, ПК 3.5, ПК 3.6
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4	ОК 05, ОК 09, ПК 1.7, ПК 2.6, ПК 3.5, ПК 3.6

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала 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
	Практическое занятие 9. Построение словосочетаний и предложений в русском языке. Выбор управляемой формы в словосочетании, согласование подлежащего и сказуемого, использование причастных и деепричастных оборотов	2	ОК 05, ОК 09, ПК 1.7, ПК 2.6, ПК 3.5, ПК 3.6
	Практическое занятие 10. Построением некоторых типов сложных предложений.	2	ОК 05, ОК 09, ПК 1.7, ПК 2.6, ПК 3.5, ПК 3.6
Тема 2.4. Орфографические и пунктуационные нормы русского языка.	Содержание учебного материала	3/2	ОК 05, ОК 09, ПК 1.7, ПК 2.6, ПК 3.5, ПК 3.6

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала 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
	Понятие орфограммы и пунктограммы. Правописание той или иной орфограммы и постановку знаков препинания в соответствии с правилами.	1	ОК 05, ОК 09, ПК 1.7, ПК 2.6, ПК 3.5, ПК 3.6
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2	ОК 05, ОК 09, ПК 1.7, ПК 2.6, ПК 3.5, ПК 3.6
	Практическое занятие 11. Морфологический, фонетический и лексический принципы написания слов. Постановка запятой, точки с запятой, двоеточия, тире в простом и сложном предложении. Объяснительный диктант.	2	ОК 05, ОК 09, ПК 1.7, ПК 2.6, ПК 3.5, ПК 3.6
Тема 2.5. Подготовка публичного выступления.	Содержание учебного материала	3/2	ОК 05, ОК 09, ПК 1.7, ПК 2.6, ПК 3.5, ПК 3.6

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала 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
	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.	1	ОК 05, ОК 09, ПК 1.7, ПК 2.6, ПК 3.5, ПК 3.6
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2	ОК 05, ОК 09, ПК 1.7, ПК 2.6, ПК 3.5, ПК 3.6

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала 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
	Практическое занятие 12. Составление текста выступления на заданную тему. Выступление на заданную тему, его анализ.	2	ОК 05, ОК 09, ПК 1.7, ПК 2.6, ПК 3.5, ПК 3.6
Тема 2.6. Особенности официально-делового стиля речи. Деловое письмо. Нормы делового письма	Содержание учебного материала	5/4	ОК 05, ОК 09, ПК 1.7, ПК 2.6, ПК 3.5, ПК 3.6

	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. Интернациональные особенности делового общения: официальность, регламентированность, соблюдение норм делового этикета.	1	ОК 05, ОК 09, ПК 1.7, ПК 2.6, ПК 3.5, ПК 3.6
	Предметная и коммуникативная точность. Композиция документа. Происхождение слова документ. Виды управленческих документов. Группы документов по функциональному значению:		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала 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
	личные, директивные, распорядительные, информационно-справочные и др. Правила оформления документов. Типы реквизитов документа. 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.		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала 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
	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.		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала 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
	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.		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала 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
	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.		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала 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
	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.		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала 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
	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. 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.		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4	ОК 05, ОК 09, ПК 1.7, ПК 2.6, ПК 3.5, ПК 3.6

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала 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
	Практическое занятие 13. Официально-деловой стиль. Составление деловых бумаг (справка, удостоверение); частных деловых бумаг (заявление, доверенность). Автобиография. Резюме.	4	ОК 05, ОК 09, ПК 1.7, ПК 2.6, ПК 3.5, ПК 3.6
Промежуточная аттестация			
Всего		36	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

«кабинет гуманитарных и социально-экономических дисциплин»

Оборудование	Программное обеспечение
Кабинет «гуманитарных и социально-экономических дисциплин»	OpenOffice
стол ученический - 25 штук	Microsoft Windows
посадочные места для обучающихся - 50 штук	Master PDF
рабочее место преподавателя: стол, стул,	Интернет-браузеры
компьютер с программным обеспечением (персональный компьютер, монитор, клавиатура, мышь компьютерная) - 1 штука	
экран (доска) - 1 штука	
мультимедиапроектор - 1 штука	
усилители звука - 2 штуки	
комплект электронных учебно-методических и наглядных пособий	

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы АНПОО ПИТК имеет электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Основная литература

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: 20.06.2022).

2. 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. Дополнительная литература

1. Васильева А.Н. Основы культуры речи. М., 1990

3.2.3. Дополнительные источники

[Министерство науки и высшего образования Российской Федерации](#)

[Министерство просвещения Российской Федерации](#)

[Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки](#)

[Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU](#)

[Электронная библиотека диссертаций Российской государственной библиотеки](#)

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
основные единицы и уровни языка, их признаки и взаимосвязь; орфоэпические, лексические, грамматические, орфографические и пунктуационные нормы современного русского литературного языка; нормы речевого поведения в социально-культурной, учебно-научной, официально-деловой сферах общения.	называет основные единицы и уровни языка, их признаки и взаимосвязь; соблюдает орфоэпические, лексические, грамматические, орфографические и пунктуационные нормы современного русского литературного языка; использует нормы речевого поведения в социально-культурной, учебно-научной, официально-деловой сферах общения.	тестовые задания различных видов; письменные и устные ответы; домашняя работа (упражнения) по темам курса; контрольные письменные работы; написание сочинений рассуждений;
		участие в обсуждении тем патриотической направленности; наблюдение за умением вести дискуссию; подбор и работа с текстами авторов различных национальностей.

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
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;	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;	публичное выступление по заданной теме; наблюдение и оценка на практических занятиях; презентация сообщения; защита проектов; публичное представление самостоятельно составленного текста по заданной теме.
устанавливать педагогически целесообразные взаимоотношения с обучающимися; проводить лингвистический анализ текстов различных функциональных стилей и разновидностей языка		

5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

5.1. Порядок проведения промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета. Каждый вариант содержит 20 тестовых заданий. За каждое правильно выполненное задание начисляется 1 балл. Дополнительно обучающийся выполняет практико-ориентированное задание по дисциплине.

5.2. Вариант 1

Тестовые задания

1. Что означает понятие «орфоэпическая норма»?
 А) правильное произношение звуков, сочетаний звуков и слов Б) правило оформления таблицы В) способ измерения темпа Г) вид письменной работы

2. Какое утверждение верно для понятия «орфоэпическая норма»?
А) правильное произношение звуков, сочетаний звуков и слов Б) правило оформления таблицы В) способ измерения темпа Г) вид письменной работы

3. Практическое применение понятия «орфоэпическая норма» связано с тем, что оно означает

А) правильное произношение звуков, сочетаний звуков и слов Б) правило оформления таблицы В) способ измерения темпа Г) вид письменной работы

4. Какой результат соответствует понятию «орфоэпическая норма»?
А) правильное произношение звуков, сочетаний звуков и слов Б) правило оформления таблицы В) способ измерения темпа Г) вид письменной работы

5. Что означает понятие «речевая культура»?
А) владение нормами литературного языка и умение выбирать уместные средства общения Б) только красивый почерк В) только громкость речи Г) только объём текста

6. Какое утверждение верно для понятия «речевая культура»?
А) владение нормами литературного языка и умение выбирать уместные средства общения Б) только красивый почерк В) только громкость речи Г) только объём текста

7. Практическое применение понятия «речевая культура» связано с тем, что оно означает

А) владение нормами литературного языка и умение выбирать уместные средства общения Б) только красивый почерк В) только громкость речи Г) только объём текста

8. Какой результат соответствует понятию «речевая культура»?
А) владение нормами литературного языка и умение выбирать уместные средства общения Б) только красивый почерк В) только громкость речи Г) только объём текста

9. Что означает понятие «профессиональная коммуникация педагога»?
А) взаимодействие педагога с обучающимися, коллегами и родителями для решения профессиональных задач Б) только заполнение отчёта В) разговор без цели Г) только чтение учебника

10. Какое утверждение верно для понятия «профессиональная коммуникация педагога»?

А) взаимодействие педагога с обучающимися, коллегами и родителями для решения профессиональных задач Б) только заполнение отчёта В) разговор без цели Г) только чтение учебника

11. Практическое применение понятия «профессиональная коммуникация педагога» связано с тем, что оно означает
А) взаимодействие педагога с обучающимися, коллегами и родителями для решения профессиональных задач Б) только заполнение отчёта В) разговор без цели Г) только чтение учебника

12. Какой результат соответствует понятию «профессиональная коммуникация педагога»?

А) взаимодействие педагога с обучающимися, коллегами и родителями для решения профессиональных задач Б) только заполнение отчёта В) разговор без цели Г) только чтение учебника

13. Что означает понятие «публичное выступление»?
А) подготовленное устное представление информации перед аудиторией Б) только переписка В) молчаливое наблюдение Г) только индивидуальная работа

14. Какое утверждение верно для понятия «публичное выступление»?
А) подготовленное устное представление информации перед аудиторией Б) только переписка В) молчаливое наблюдение Г) только индивидуальная работа

15. Практическое применение понятия «публичное выступление» связано с тем, что оно означает

А) подготовленное устное представление информации перед аудиторией Б) только переписка В) молчаливое наблюдение Г) только индивидуальная работа

16. Какой результат соответствует понятию «публичное выступление»?
А) подготовленное устное представление информации перед аудиторией Б) только переписка В) молчаливое наблюдение Г) только индивидуальная работа

17. Что означает понятие «педагогический такт»?
А) чувство меры и выбор корректного способа общения с учётом ситуации и личности собеседника Б) строгое наказание без объяснения В) отказ от обратной связи Г) только контроль посещаемости

18. Какое утверждение верно для понятия «педагогический такт»?
А) чувство меры и выбор корректного способа общения с учётом ситуации и личности собеседника Б) строгое наказание без объяснения В) отказ от обратной связи Г) только контроль посещаемости

19. Практическое применение понятия «педагогический такт» связано с тем, что оно означает
А) чувство меры и выбор корректного способа общения с учётом ситуации и личности собеседника Б) строгое наказание без объяснения В) отказ от обратной связи Г) только контроль посещаемости

20. Какой результат соответствует понятию «педагогический такт»?
А) чувство меры и выбор корректного способа общения с учётом ситуации и личности собеседника Б) строгое наказание без объяснения В) отказ от обратной связи Г) только контроль посещаемости

5.3. Вариант 2

Тестовые задания

1. Что означает понятие «орфоэпическая норма»?
А) правило оформления таблицы Б) правильное произношение звуков, сочетаний звуков и слов В) способ измерения темпа Г) вид письменной работы

2. Какое утверждение верно для понятия «орфоэпическая норма»?
А) правило оформления таблицы Б) правильное произношение звуков, сочетаний звуков и слов В) способ измерения темпа Г) вид письменной работы

3. Практическое применение понятия «орфоэпическая норма» связано с тем, что оно означает
А) правило оформления таблицы Б) правильное произношение звуков, сочетаний звуков и слов В) способ измерения темпа Г) вид письменной работы

4. Какой результат соответствует понятию «орфоэпическая норма»?
А) правило оформления таблицы Б) правильное произношение звуков, сочетаний звуков и слов В) способ измерения темпа Г) вид письменной работы

5. Что означает понятие «речевая культура»?
А) только красивый почерк Б) владение нормами литературного языка и умение выбирать уместные средства общения В) только громкость речи Г) только объём текста

6. Какое утверждение верно для понятия «речевая культура»?
А) только красивый почерк Б) владение нормами литературного языка и умение выбирать уместные средства общения В) только громкость речи Г) только объём текста

7. Практическое применение понятия «речевая культура» связано с тем, что оно означает
А) только красивый почерк Б) владение нормами литературного языка и умение выбирать уместные средства общения В) только громкость речи Г) только объём текста

8. Какой результат соответствует понятию «речевая культура»?
А) только красивый почерк Б) владение нормами литературного языка и умение выбирать уместные средства общения В) только громкость речи Г) только объём текста

9. Что означает понятие «профессиональная коммуникация педагога»?
А) только заполнение отчёта Б) взаимодействие педагога с обучающимися, коллегами и

родителями для решения профессиональных задач В) разговор без цели Г) только чтение учебника

10. Какое утверждение верно для понятия «профессиональная коммуникация педагога»?

А) только заполнение отчёта Б) взаимодействие педагога с обучающимися, коллегами и родителями для решения профессиональных задач В) разговор без цели Г) только чтение учебника

11. Практическое применение понятия «профессиональная коммуникация педагога» связано с тем, что оно означает

А) только заполнение отчёта Б) взаимодействие педагога с обучающимися, коллегами и родителями для решения профессиональных задач В) разговор без цели Г) только чтение учебника

12. Какой результат соответствует понятию «профессиональная коммуникация педагога»?

А) только заполнение отчёта Б) взаимодействие педагога с обучающимися, коллегами и родителями для решения профессиональных задач В) разговор без цели Г) только чтение учебника

13. Что означает понятие «публичное выступление»?

А) только переписка Б) подготовленное устное представление информации перед аудиторией В) молчаливое наблюдение Г) только индивидуальная работа

14. Какое утверждение верно для понятия «публичное выступление»?

А) только переписка Б) подготовленное устное представление информации перед аудиторией В) молчаливое наблюдение Г) только индивидуальная работа

15. Практическое применение понятия «публичное выступление» связано с тем, что оно означает

А) только переписка Б) подготовленное устное представление информации перед аудиторией В) молчаливое наблюдение Г) только индивидуальная работа

16. Какой результат соответствует понятию «публичное выступление»?

А) только переписка Б) подготовленное устное представление информации перед аудиторией В) молчаливое наблюдение Г) только индивидуальная работа

17. Что означает понятие «педагогический такт»?

А) строгое наказание без объяснения Б) чувство меры и выбор корректного способа общения с учётом ситуации и личности собеседника В) отказ от обратной связи Г) только контроль посещаемости

18. Какое утверждение верно для понятия «педагогический такт»?

А) строгое наказание без объяснения Б) чувство меры и выбор корректного способа общения с учётом ситуации и личности собеседника В) отказ от обратной связи Г) только контроль посещаемости

19. Практическое применение понятия «педагогический такт» связано с тем, что оно означает

А) строгое наказание без объяснения Б) чувство меры и выбор корректного способа общения с учётом ситуации и личности собеседника В) отказ от обратной связи Г) только контроль посещаемости

20. Какой результат соответствует понятию «педагогический такт»?

А) строгое наказание без объяснения Б) чувство меры и выбор корректного способа общения с учётом ситуации и личности собеседника В) отказ от обратной связи Г) только контроль посещаемости

5.4. Эталоны ответов и критерии оценивания

Вариант 1. Ответы к заданиям 1–20: 1 — А; 2 — А; 3 — А; 4 — А; 5 — А; 6 — А; 7 — А; 8 — А; 9 — А; 10 — А; 11 — А; 12 — А; 13 — А; 14 — А; 15 — А; 16 — А; 17 — А; 18 — А; 19 — А; 20 — А.

Вариант 2. Ответы к заданиям 1–20: 1 — Б; 2 — Б; 3 — Б; 4 — Б; 5 — Б; 6 — Б; 7 — Б; 8 — Б; 9 — Б; 10 — Б; 11 — Б; 12 — Б; 13 — Б; 14 — Б; 15 — Б; 16 — Б; 17 — Б; 18 — Б; 19 — Б; 20 — Б.

Шкала перевода суммы баллов в отметку: 18–20 баллов — «5» (отлично); 15–17 баллов — «4» (хорошо); 10–14 баллов — «3» (удовлетворительно); 0–9 баллов — «2» (неудовлетворительно).

5.5. Практико-ориентированные задания

1. Подготовьте план беседы воспитателя с родителями по заданной теме с соблюдением норм профессиональной коммуникации.

2. Отредактируйте информационное сообщение для родителей с учётом норм русского языка, речевого этикета и педагогического такта.

5.6. Критерии оценивания практико-ориентированного задания

4 балла — решение полное, последовательное и обоснованное, результат верен; 3 балла — допущена одна несущественная ошибка; 2 балла — выполнена основная часть задания, но есть ошибки; 1 балл — приведены отдельные правильные элементы решения; 0 баллов — решение отсутствует или не соответствует условию.