



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

**Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
Республики Крым
«Крымский инженерно-педагогический университет имени Февзи Якубова»
(ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова)**

СОГЛАСОВАНА
Заместитель директора по УВР
_____Л.А. Юсуфова

УТВЕРЖДЕНА
Распоряжение № 71 от «20» 04. 2026
Директор _____С.И. Исмаилова

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Специальность 44.02.01.Дошкольное образование

Симферополь–2026 г.

Рабочая программа учебной дисциплины «ОП.01 Русский язык и культура профессиональной коммуникации педагога» для обучающихся специальности 44.02.01. Дошкольное образование составлена на основании федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 44.02.01. Дошкольное образование, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 17.08.2022 г. №743, с учетом примерной образовательной программы.

Рассмотрена:

На заседании цикловой комиссии «Дошкольное образования»
протокол № 8 от «10» 04.2026 г.

Председатель ЦК _____ М. М. Смурыгина

Организация-разработчик: ИПК КИПУ имени Февзи Якубова

Разработчик: преподаватель _____ А. М. Ганиева
(подпись)

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	16

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

1.1. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Учебная дисциплина «ОП.01 Русский язык и культура профессиональной коммуникации педагога» является частью общепрофессионального цикла образовательной программы в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом по специальности 44.02.01 Дошкольное образование, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 17.08.2022 г. №743.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 2.1, ПК 3.5, ПК 4.2.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

Цель: формирование современной языковой личности, владеющей теоретическими знаниями о структуре русского языка и особенностях его функционирования, а также обучение навыкам высказывания в соответствии коммуникативным, нормативным и этическим аспектами культуры профессиональной коммуникации.

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания.

Код и наименование ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по Профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	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	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
ПК 1.1. Осуществлять педагогическую деятельность по реализации программ дошкольного образования	определять цели и задачи, содержание и методы Организации мероприятий для детей дошкольного возраста.	основы законодательства оправах ребенка, законы в сфере образования, федеральные государственные образовательные стандарты дошкольного образования
ПК 2.1. Организовывать различные виды деятельности (предметная; игровая; трудовая; познавательная, исследовательская и проектная деятельности; художественно-творческая; продуктивная деятельность и др.)и общение детей раннего и дошкольного возраста.	планировать различные виды деятельности и общение детей раннего и дошкольного возраста в течение дня.	виды планирования, содержание и методические требования к планированию процесса организации различных видов деятельности и общение детей раннего и дошкольного возраста.

ПК 3.5. Осуществлять организацию процесса обучения по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в соответствии с санитарными нормами и правилами	Анализировать программные документы в области обучения детей раннего и дошкольного возраста по образовательной области «Познавательное развитие» и «Речевое развитие».	приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации, законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность в Российской Федерации, нормативные документы по вопросам обучения и воспитания детей и молодежи, федеральные государственные образовательные стандарты дошкольного и начального общего образования, законодательство о правах ребенка, трудовое законодательство.
ПК 4.2.Организовывать и проводить досуговую деятельность, развлечения в группах детей раннего и дошкольного возраста.	определять(выделять) современные тенденции и специфические особенности дошкольного образования в области воспитания детей раннего и дошкольного возраста	современные тенденции развития дошкольного образования в области воспитания детей раннего и дошкольного возраста.

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	96
в т.ч. в форме практической подготовки	27
в т. ч.:	
теоретическое обучение	56
практические занятия	20
<i>Самостоятельная работа</i>	14
Промежуточная аттестация в форме экзамена	4

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
Раздел1. Профессиональная педагогическая коммуникация			
Тема 1.1. Язык как средство общения и форма существования национальной Культуры	Содержание учебного материала	4/3	ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 2.1, ПК 3.5, ПК 4.2.
	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.	4	
Тема 1.2. Понятие о речевой коммуникации, виды речевой деятельности	Содержание учебного материала	4	ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 2.1, ПК 3.5, ПК 4.2.
	Общие сведения о речи. Признаки речи. Виды речи. Язык и мышление. Язык и сознание. Основные функции языка: общение, сообщение, воздействие (волеуправляющая). Дополнительные функции языка: регулятивная, когнитивная (познавательная), аккумулятивная	4	
	Понятие речевой коммуникации. Типологии коммуникации на разных основаниях: по цели, по массовости, по содержанию.		
	Практические занятия	4/3	
	Практическое занятие 1-2	2/1	
	Язык и речь. Язык как система. Понятие о литературном языке и языковой норме.		
	Практическое занятие 3-4.	2/2	
Коммуникативные качества речи: точность речи, понятность речи, чистота речи, богатство речи, выразительность речи.			
Тема 1.3.	Содержание учебного материала	7/3	ОК 05, ОК 09, ПК

Профессиональная коммуникация и ее функции	Понятие профессиональной коммуникации. Метаязыки профессиональных коммуникаций. Лексический уровень: терминология, профессионализмы. Синтаксический уровень: структура предложений.	7	1.1, ПК 2.1, ПК 3.5, ПК 4.2.
	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. Функции профессиональной коммуникации.		
	Практические занятия	3	
	<u>Практическое занятие:5</u> Основные коммуникационные функции языка: общение, сообщение, воздействие (волеуправляющая).	1	
	<u>Практическое занятие 6-7</u> Морально-нравственные (этические) основы профессиональной коммуникации. Корпоративная этика.	2	
Самостоятельная работа.		7	
Профессиональная педагогическая коммуникация. Язык как средство общения и форма существования национальной культуры.		7	ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 2.1, ПК 3.5, ПК 4.2.
Раздел 2. Культура речи			
Тема 2.1. Нормы современного русского литературного языка: нормы ударения, орфоэпические нормы	Содержание учебного материала	7/3	ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 2.1, ПК 3.5, ПК 4.2.
	Особенности языковой нормы и её виды. Понятие об орфоэпии как разделе языкознания. Орфоэпические нормы в области произношения отдельных звуков, грамматических форм, слов. Орфоэпические нормы в области гласных звуков. Орфоэпические нормы в области согласных звуков. Произношение отдельных грамматических форм. Особенности произношения заимствованных слов. Акцентологические нормы. Особенности ударения в русском языке.	7	
	Практические занятия	3	

	<u>Практическое занятие 8-9</u> Работа с правилами постановки ударения в современном русском языке. Орфоэпический словарь. Вариативность постановки ударения. Трудности и особенности русского ударения. Ударения в отдельных грамматических формах.	2	
	<u>Практическое занятие 10</u> Основные правила русского литературного произношения. Некоторые трудные случаи произношения гласных и согласных звуков. Распространенные орфоэпические ошибки.	1	
Тема 2.2. Нормы современного русского литературного языка: лексические нормы	Содержание учебного материала	7/3	ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 2.1, ПК 3.5, ПК 4.2.
	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.	7	
	Практические занятия	2	
	<u>Практическое занятие 11</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.	1	
	<u>Практическое занятие 12.</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.	1	
Тема 2.3. Нормы современного русского литературного языка: синтаксические	Содержание учебного материала	7/1	ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 2.1, ПК 3.5, ПК 4.2.
	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.	7	
	Практические занятия	2/2	

нормы	<u>Практическое занятие 13</u> Построение словосочетаний и предложений в русском языке. Выбор управляемой формы в словосочетании, согласование подлежащего и сказуемого, использование причастных и деепричастных оборотов	1	
	<u>Практическое занятие 14</u> Построением некоторых типов сложных предложений.	1	
Тема 2.4. Орфографические и пунктуационные нормы русского языка.	Содержание учебного материала	7/3	ОК05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 2.1, ПК 3.5, ПК 4.2.
	Понятие орфограммы и пунктограммы. Правописание той или иной Орфограммы и постановку знаков препинания в соответствии с правилами.	7	
	Практические занятия	1	
	<u>Практическое занятие 15.</u> Морфологический, фонетический и лексический принципы написания слов. Постановка запятой, точки с запятой, двоеточия, тире в простом и сложном предложении. Объяснительный диктант.	1	
Тема2.5. Подготовка публичного выступления.	Содержание учебного материала	7/3	ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 2.1, ПК 3.5., ПК 4.2.
	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.	7	
	Практические занятия	1	
	<u>Практическое занятие 16</u> Составление текста выступления на заданную тему. Выступление на заданную тему, его анализ.	1	
Тема2.6.	Содержание учебного материала	6/1	ОК 05, ОК 09, ПК

Особенности официально-делового стиля речи. Деловое письмо. Нормы делового письма	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. Предметная и коммуникативная точность. Композиция документа. Происхождение слова документ. Виды управленческих документов. Группы документов по функциональному значению: 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. 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,	6/1	1.1, ПК 2.1., ПК 3.5., ПК 4.2.
---	--	------------	---------------------------------------

	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. 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.		
	Практические занятия	4/2	
	<u>Практическое занятие 17-18.</u> Официально-деловой стиль. Составление деловых бумаг (справка, удостоверение); частных деловых бумаг (заявление, доверенность). Автобиография. Резюме.	2/2	
	<u>Практическое занятие 19-20.</u> Официально-деловой стиль. Автобиография. Резюме.	2/2	
Самостоятельная работа		7	
Культура речи. Нормы современного русского литературного языка: нормы ударения, орфоэпические нормы.		7	ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 2.1, ПК 3.5, ПК 4.2.
Промежуточная аттестация в форме экзамена		4	
Всего		96/27	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет русского языка с методикой преподавания и детской литературой, оснащенный оборудованием

- специализированная мебель и системы хранения (рабочие места обучающихся, рабочее место преподавателя, шкафы для хранения раздаточного дидактического материала и др.);
- технические средства обучения (компьютер с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», проектор, мультимедийное оборудование, МФУ);
- учебно-наглядные пособия (комплекты учебных таблиц, стендов, плакатов и др.);
- дидактические материалы (задания для практических работ, для разных видов оценочных процедур, экзамена и др.).

Залы (библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет).

Специальное помещение для организации самостоятельной работы, оснащенное оборудованием:

- компьютерная техника (компьютеры с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», принтер, сканер).

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации располагает печатными и электронными образовательными и информационными ресурсами, рекомендованными для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Основные печатные и (или) электронные издания

1. 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.

2. Новикова, Л. И. Русский язык: пунктуация [Текст]: учеб. пособие для исп-ия в учеб. Процессе образоват. учр-ий, реализ. Программы сред.(полного)общ. Образования в пределах основных проф. образоват. программ нач. проф. образования. Соответствует ФГОС 3-го поколения. / Л. И. Новикова. - М. : Риор ; М. : ИНФРА-М ; М. : РАП, 2013. - 284 с.

3.2.2. Дополнительные источники

1. Антонова, Е. С. Русский язык и культура речи [Текст] : учебник для студ. учр-ий сред. проф. образования / Е. С. Антонова, Т. М. Воителева ; рец. Л. А. Кричкер. - 11-е изд., стереотип. - М.: Академия, 2013. - 320 с. - (Сред. проф. образование. Общеобразовательные дисциплины). - Библиогр.: с. 314

2. Борунова, С. Н. Орфоэпический словарь русского языка: произношение, ударение, грамматические формы [Текст] : около 65000 слов / С.Н. Борунова, В.Л. Воронцова, Н.А. Еськова; Под ред. Р.И. Аванесова. -6-еизд., стереотип. - М.: Русский язык, 1999. – 688 с.
3. Валгина, Н. С. Современный русский язык : учебник для студ. вузов / Н.С. Валгина, Д.Э. Розенталь, М.И. Фомина; Ред. Н.С. Валгина. - 6-е изд., перераб. и доп. - М. : Логос, 2008. - 528 с.
4. Введенская, Л. А.Русский языки культура речи [Текст]: учеб.пособие для студ. СПО, обуч. по напр. технического и гуманитарного профиля / Л. А. Введенская, М. Н. Черкасова. - 16-е изд., стереотип. - Ростов н/Д : Феникс, 2015. - 380 с.
5. Голуб, И. Б. Культура письменной и устной речи [Текст] : учебное пособие / И. Б. Голуб. - М. : Кнорус, 2010. - 264 с.
6. Губернская,Т.В. Русский язык и культура речи [Текст] : практикум / Т.В.Губернская. -М.:Форум,2015.-256с.
7. Машина, О. Ю. Русский язык и культура речи [Текст] : учеб.пособие для студ. вузов / О. Ю. Машина. - 2-е изд. - М. : Риор ; М. : Инфра-М, 2016. - 168 с.
8. Розенталь, Д. Э. Русский язык. Орфография. Пунктуация [Текст] : монография / Д. Э. Розенталь, И. Б. Голуб. - 17-е изд. - М. : Айрис Пресс, 2015. - 384 с.
9. Русский язык и культура речи [Текст] : учебник для студ. вузов (бакалавров) / В. И. Максимов [и др.] ; ред.: В. И. Максимова, А. В. Голубева ; рец.: О. В. Константинова, В. В. Кудряшова. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : Юрайт, 2015. - 382 с.
10. Русский язык и культура речи: этический аспект изучения: учебное пособие / под общей редакцией Л.А.Араевой, Э.С. Денисовой.— Кемерово:КемГУ,2018.—131с. ISBN978-5-8353-2238-1.—Текст : электронный // Электронно-библиотечная система «Лань»: [сайт]. — URL:<https://e.lanbook.com/book/111493> (дата обращения: 08.03.2025). Режим доступа: для авториз. пользователей.
11. Руднев, В. Н.Русский язык и культура речи [Текст] : учеб. пособие для студ. вузов, обуч. по пед. спец. / В. Н. Руднев ; рец.: В. Н. Светлышева, П. А. Егоров. - 2-е изд., перераб. - М. :Кнорус, 2015. - 296 с.
12. Сурикова, Т. И. Русский язык и культура речи [Текст] : учебник для студ. вузов, обуч. по широкому кругу напр. и спец. / Т. И. Сурикова, Н. И. Клушина, И. В.Анненкова ; ред. Г. Я. Солганик ; МГУ им. М.В. Ломоносова. - М. : Юрайт, 2016. - 238 с.
13. Новая образовательная среда.–URL:<http://www.edu.ru/>–Режим доступа: свободный.
14. Культура письменной речи. Русский язык и литература. – URL: <http://grammar.ru/>– Режим доступа: свободный.
15. Учительский портал. – URL: <https://www.uchportal.ru/load/31>– Режим

доступа: свободный.

16. Педсовет. Новости образования. – URL: <https://pedsovet.org/>– Режим доступа: свободный. – Текст: электронный.

17. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов. – URL: <http://school-collection.edu.ru/>– Текст: электронный.

18. Жуковская, Е.В. Итоговые тесты по русскому языку и культуре речи: учебное пособие / Е.В. Жуковская. — 4-е изд., стер. — Москва: ФЛИНТА, 2018. — 175 с. — ISBN978-5-89349-448-8. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система «Лань» : [сайт]. —URL:<https://e.lanbook.com/book/109548> (дата обращения: 20.03.2025).

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Изучение дисциплины заканчивается экзаменом

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
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.
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
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	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; Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по Профессиональной	публичное выступление по заданной теме; наблюдение и оценка на практических занятиях; презентация сообщения; защита проектов; публичное представление самостоятельно составленного текста по заданной теме.

обучающимися; проводить лингвистический анализ текстов различных функциональных стилей и разновидностей языка. Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по Профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.	тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	
--	--	--