

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП.04 Русский язык и культура профессиональной  
коммуникации педагога**

**для студентов, обучающихся по специальности**

**49.02.01**

**Физическая культура**

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)», утвержденным Приказом Минтруда России от 18.10.2013 г. № 544 Н (с изм. от 25.12.2014), с учетом примерной образовательной программы среднего профессионального образования, рабочей программы воспитания и на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования, утвержденного Приказом Минпросвещения России от 11 ноября 2022 №968 (с изменениями от 03.07.2024 г. № 464) по специальности

<small>код</small>	<small>наименование специальности</small>
49.02.01	Физическая культура
<i>(программа подготовки специалистов среднего звена)</i>	

**Разработчики:**

	Фамилия, имя, отчество	Ученая степень (звание) [квалификационная категория]	Должность
1	Степанова Светлана Александровна	высшая	преподаватель

Рассмотрено на заседании МО МК по общеобразовательной подготовке			
	Фамилия, имя, отчество руководителя МО	Дата заседания МО	№ протокола
1	Масюткина Ирина Александровна	28.08.2025	1

Согласовано на заседании научно-методического совета	
Дата заседания НМС	№ протокола
29.08.2025	1

## **СОДЕРЖАНИЕ**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .....	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .....	14

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## ОП.04 Русский язык и культура профессиональной коммуникации педагога

### 1.1 Область применения рабочей программы учебной дисциплины

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена

по специальности

49.02.01

Физическая культура

укрупненной группы специальностей

49.00.00

Физическая культура и спорт

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в рамках реализации специальности 49.02.01 «Физическая культура» заочной формы обучения.

### 1.2 Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Данная учебная дисциплина входит:

в обязательную часть циклов ППССЗ

Общепрофессиональных дисциплин

в вариативную часть циклов ППССЗ

Учебная дисциплина связана с дисциплиной БД.01 Русский язык общеобразовательного цикла.

### 1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 09	<p>- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике</p> <p>- на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;</p> <p>- участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной</p>	<p>- особенности социального и культурного контекста;</p> <p>- правила оформления документов и построения устных сообщений</p> <p>- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</p> <p>- лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</p> <p>- особенности произношения;</p>

	деятельности; - кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересные профессиональные темы	- правила чтения текстов профессиональной направленности
--	--	--

Освоение дисциплины направлено на развитие общих, профессиональных, **цифровых** компетенций:

<b>Код</b>	<b>Компетенции</b>
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
<b>КК. 1</b>	<b>Коммуникация и кооперация в цифровой среде</b>

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем в часах</b>
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	<b>36</b>
в т. ч.:	
теоретическое обучение	14
практические занятия	22
<b>Промежуточная аттестация дифференцированный зачёт в 4 семестре</b>	

**2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины**  
**ОП.04 Русский язык и культура профессиональной коммуникации педагога**

Наименование разделов и тем	Содержание и формы организации деятельности обучающихся		Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2		3	4
	<b>4 семестр всего 36 ч.: Т- 14 ч., ПЗ – 22 ч.</b>			
<b>Раздел 1.</b>	<b>Профессиональная педагогическая коммуникация</b>		<b>10 (6/4)</b>	
<b>Тема 1.1.</b> <b>Язык как средство общения и форма существования национальной культуры</b>	Содержание учебного материала		<b>2/0</b>	ОК 01, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	1	Понятие «современный русский литературный язык». Основные функции языка. Различия между языком и речью.		
	2	Понятие «культура речи». Роль культуры речи в профессиональной деятельности педагога		
	3	Аспекты (компоненты) культуры речи: нормативный, коммуникативный, этический.		
<b>Тема 1.2.</b> <b>Понятие о речевой коммуникации, виды речевой деятельности</b>	Содержание учебного материала		<b>2/2</b>	ОК 05, ОК 09
	1	Общие сведения о речи. Признаки речи.		
	2	Виды речи. Язык и мышление. Язык и сознание. Основные функции языка: общение, сообщение, воздействие (волеуководная). Дополнительные функции языка: регулятивная, когнитивная (познавательная), аккумулятивная		
	3	Понятие речевой коммуникации. Типологии коммуникации на разных основаниях: по цели, по массовости, по содержанию		
	Практические занятия	1. Язык и речь. Язык как система. Понятие о литературном языке и языковой норме.	1	
		2. Коммуникативные качества речи: точность речи, понятность речи, чистота речи, богатство речи, выразительность речи.	1	
<b>Тема 1.3.</b> <b>Профессиональная коммуникация и ее функции</b>	Содержание учебного материала		<b>2/2</b>	ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	1	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.		
	2	Общение как процесс обмена информацией, организации совместной деятельности, коллектива, взаимного узнавания, взаимовлияния и воздействия. Общение как творчество. Функции профессиональной коммуникации.		
	Практические занятия	1. Основные коммуникационные функции языка: общение, сообщение, воздействие (волеуправляющая).	1	
		2. Морально-нравственные (этические) основы профессиональной коммуникации. Корпоративная этика.	1	
<b>Раздел 2.</b>	<b>Культура речи</b>		<b>26(8/18)</b>	ОК 05, ОК 06, ОК 09
<b>Тема 2.1. Нормы современного русского литературного языка: нормы ударения, орфоэпические нормы</b>	Содержание учебного материала		<b>2/4</b>	
	1	Особенности языковой нормы и её виды.		
	2	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.		
	3	Акцентологические нормы. Особенности ударения в русском языке.		
	Практические занятия	1. Работа с правилами постановки ударения в современном русском языке. Орфоэпический словарь. Вариативность постановки ударения. Трудности и особенности русского ударения. Ударение в отдельных грамматических формах.	2	
		2. Основные правила русского литературного произношения. Некоторые трудные случаи произношения гласных и согласных звуков. Распространённые орфоэпические ошибки.	2	
<b>Тема 2.2. Нормы современного русского литературного языка: лексические нормы</b>	Содержание учебного материала		<b>1/3</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, <b>КК.1.</b>
	1	Употребление однозначных и многозначных слов. Использование в речи синонимов, антонимов, омонимов, паронимов. Использование стилистически окрашенной лексики. Сферы и нормы использования стилистически окрашенной лексики.		
	2	Использование лексических средств в профессиональной речи педагога. <b>Использование сленга в цифровой среде.</b>		
	Практические занятия	1. Происхождение лексики русского языка. Слова исконно русские и заимствования. Причины заимствований (внутренние и внешние). Заимствования из славянских и неславянских языков в	2	

	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. 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	
<b>Тема 2.3. Нормы современного русского литературного языка: синтаксические нормы</b>	Содержание учебного материала		<b>2/2</b>	ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09,
	1	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	
	2	Построением некоторых типов сложных предложений.		
	Практические занятия	1. Построение словосочетаний и предложений в русском языке. Выбор управляемой формы в словосочетании, согласование подлежащего и сказуемого, использование причастных и деепричастных оборотов	1	
		2. Построением некоторых типов сложных предложений	1	
<b>Тема 2.4. Орфографические и пунктуационные нормы русского языка.</b>	Содержание учебного материала		<b>1/1</b>	ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	1	Понятие орфограммы и пунктограммы. Правописание той или иной орфограммы и постановку знаков препинания в соответствии с правилами.	1	
	Практические занятия	1. Морфологический, фонетический и лексический принципы написания слов. Постановка запятой, точки с запятой, двоеточия, тире в простом и сложном предложении. Объяснительный диктант.	1	
<b>Тема 2.5. Подготовка публичного выступления.</b>	Содержание учебного материала		<b>1/2</b>	ОК 01. ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
		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.	1	



	Признаки неестественного поведения. Техника речи и ее составляющие. Понятие о дикции, темпе, интонационных и голосовых возможностях выступающего.			
	Основные принципы контакта с аудиторией.			
	Практические занятия	1. Составление текста выступления на заданную тему. Выступление на заданную тему, его анализ.	2	
<b>Тема 2.6.</b> <b>Особенности официально-делового стиля. речи. Деловое письмо. Нормы делового письма.</b>	Содержание учебного материала		<b>1/6</b>	ОК 01. ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09 <b>КК.1.</b>
		<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. <b>Правила цифрового этикета.</b></p> <p>Предметная и коммуникативная точность. Композиция документа. 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 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>		
	Практические занятия	<p>1. Официально-деловой стиль. Составление деловых бумаг (справка, удостоверение); частных деловых бумаг (заявление, доверенность).</p> <p>Автобиография. Резюме.</p>	4	
	<b>Промежуточная аттестация – в форме дифференцированного зачета</b>		<b>2</b>	
	<b>Итого за 3 семестр</b>		<b>36(14/22)</b>	
	<b>Всего часов</b>		<b>36</b>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1 Материально-техническое обеспечение

Реализация программы дисциплины предполагает наличие

3.1.1	учебного кабинета	Русского языка
3.1.2	лаборатории	
3.1.3	зала	Библиотека, УИЦ
3.1.4	мастерских	читальный зал с выходом в сеть Интернет

3.1.5 Оборудование учебного кабинета (лаборатории, мастерской, студии) и рабочих мест:

№	Наименования объектов и средств материально-технического обеспечения	Примечания
	<b>Кабинет №105 русского языка и литературы</b>	
1.	рабочие места по количеству обучающихся	34
2.	рабочее место преподавателя	1
<b>I.</b>	<b>Технические средства обучения</b>	
1.	Компьютер в сборе	1
3.	Смарт доска	1
<b>II.</b>	<b>Экранно-звуковые пособия (могут быть в цифровом виде)</b>	
1.	Презентации по разделам курса: русский язык «Орфография», «Морфемика», «Морфология» (по каждой части речи), «Синтаксис» и др.	30
2.	Аудиозаписи и фонохрестоматии: времена года (чтение стихов известных поэтов под музыку)	4
<b>III.</b>	<b>Печатные пособия</b>	
1.	Тематические таблицы: по русскому языку (раздел «Орфография, пунктуация»)	25
2.	Схемы по разделам курсов: раздаточный материал по русскому языку	16
3.	Учебное пособие «Русский язык»	16
<b>IV</b>	<b>Учебно-методические материалы по дисциплине</b>	
1	Материалы по теоретической части дисциплины учебное пособие по русскому языку	15
2	Материалы к практическим занятиям по дисциплине учебное пособие по русскому языку	15
3	Комплекты контрольно-оценочных средств по русскому языку для общеобразовательной подготовки	2

#### Условные обозначения

**Д** – демонстрационный экземпляр (1 экз., кроме специально оговоренных случаев);

**К** – полный комплект (исходя из реальной наполняемости группы);

**Ф** – комплект для фронтальной работы (примерно в два раза меньше, чем полный комплект, то есть не менее 1 экз. на двух обучающихся);

**П** – комплект, необходимый для практической работы в группах, насчитывающих по несколько обучающихся (6-7 экз.).

### 3.2. Информационное обеспечение обучения

#### Перечень используемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

##### Основные источники

1. Антонова, Е.С. Русский язык и культура речи: учебник для студ. средн. проф. учеб. заведений / Е.С. Антонова, Т.М. Воителева. – 21-е изд., стер. – Москва: Издат. Центр Академия, 2022. – 320 с.
2. Бердникова, Е.Д. Тесты по культуре речи / Е.Д. Бердникова, А.Г. Петрякова. – 7-е изд. – Москва: Флинта, 2019. – 80 с.
3. Бортников, В. И. Русский язык и культура речи. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. И. Бортников, Ю. Б. Пикулева. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 95 с.
4. Гаврилова, Н. А. Русский язык и культура речи : учебное пособие для спо / Н. А. Гаврилова. — 3-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2022. — 264 с.
5. 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, 2023. — 389 с.
6. Русский язык. Сборник упражнений: учебное пособие для среднего профессионального образования / П. А. Лекант [и др.]; под редакцией П. А. Леканта. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 314 с.

##### Дополнительные источники

1. Каленчук, М. Л. Большой орфоэпический словарь русского языка : литературное произношение и ударение начала ХХI 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, 2019. – 1020 с.
2. Культура устной и письменной речи делового человека: Справочник. Практикум. – Москва: Флинта, Наука, 2020. – 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.
6. Скворцов, Л.И. Экология слова, или поговорим о русской речи // Л.И. Скворцов. – Москва: Просвещение, 2019. – 208 с.

##### Интернет-ресурсы

1. Грамота: сайт. - URL: <http://www.gramota.ru>
2. Словари: сайт. - URL: <http://www.slovari.ru>
3. Самый полный словарь сокращений, акронимов, аббревиатур и сложносоставных слов русского языка: сайт. - URL: <http://www.sokr.ru>
4. Редактор: сайт. - URL: <http://www.redactor.ru>

### 3.3 Организация образовательного процесса

Учебная дисциплина с целью обеспечения доступности образования, повышения его качества может быть реализована с применением технологий дистанционного, электронного и смешанного обучения (далее - ДОТ, ЭО, СО).

Электронное обучение и дистанционные образовательные технологии используются в дополнение к основному учебному процессу для:

- организации самостоятельной работы обучающихся (предоставление материалов в электронной форме для самоподготовки; обеспечение подготовки к практическим и лабораторным занятиям, организация возможности самотестирования и др.);

- проведения консультаций с использованием различных средств онлайн-взаимодействия в электронно-информационной образовательной среде колледжа (далее – ЭИОС), например, вебинаров, форумов, чатов;

- организации текущего и промежуточного контроля обучающихся и др.

Смешанное обучение реализуется посредством:

- организации сквозной связи аудиторной работы с работой в ЭИОС колледжа;

- регулярного взаимодействия преподавателя с обучающимися с использованием технологий ЭО и ДОТ;

- организации групповой учебной деятельности обучающихся в ЭИОС колледжа.

Основными средствами, используемыми для реализации данных технологий, являются:

- Система поддержки учебного процесса ГБПОУ "Курганский педагогический колледж", функционирующая на платформе Moodle, режим доступа: [do.kpk.kss45.ru](http://do.kpk.kss45.ru).

- Электронная библиотека ГБПОУ «Курганский педагогический колледж», режим доступа: <https://do.kpk.kss45.ru/course/index.php?categoryid=26>.

- Файловый архив, режим доступа: <https://kpk.kss45.ru/учебная-работа/дистанционные-технологии/файловый-архив.html>.

- TeamViewer - программное обеспечение для удалённого контроля компьютеров, обмена файлами, видеосвязи и веб-конференций.

- Сферум.

При проведении индивидуальных дистанционных занятий и занятий в малых группах используются ноутбуки с сенсорным экраном, позволяющие выполнять любые записи на экране с помощью стилуса. Для проведения онлайн-занятий с большой аудиторией обучающихся оборудованы кабинет онлайн-обучения и конференц-зал.

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

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
<i>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины</i>		
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 дифференцированный зачет
<i>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины</i>		
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	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 дифференцированный зачет

