

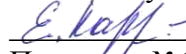
Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Еремина Юлия Сергеевна
Должность: И.о. директора
Дата подписания: 21.06.2025 17:50:09
Уникальный программный ключ:
10fd1e68a2d857e538a5c1a076a11041c6a3

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ
Филиал государственного бюджетного образовательного учреждения высшего
образования
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»
в г. Буденновске

Кафедра начального образования и гуманитарных дисциплин

УТВЕРЖДАЮ

И.о. заведующий кафедрой

 Е. А. Карагодина

Протокол №10

от 06.05.2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

**ОПЦ 04 Русский язык и культура профессиональной коммуникации
педагога**

(наименование учебной дисциплины)

Уровень основной образовательной программы

Шифр и наименование специальности

49.02.01 Физическая культура

Профиль получаемого профессионального образования при реализации программы
среднего общего образования: общепрофессиональный цикл

Форма обучения очная

Срок освоения 3 года 10 месяцев

Кафедра начального образования и гуманитарных дисциплин

Год начала подготовки 2025

Буденновск, 2025 г.

Программу составил: преподаватель С.Р. Борисова

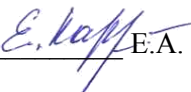
Рабочая программа предназначена для преподавательского состава, обучающихся и служит основой организации преподавания дисциплины «Русский язык и культура профессиональной коммуникации педагога» для очной формы обучения по специальности 49.02.01 Физическая культура в 3 семестре.

Рабочая программа разработана в соответствии с:

Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 49.02.01 Физическая культура, утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.11.2022 г. № 968 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 49.02.01 Физическая культура».

Рабочая программа дисциплины составлена на основании учебного плана: 49.02.01 Физическая культура, утвержденного Советом филиала от 17.04.2025 г., протокол № 6.

Рабочая программа дисциплины одобрена на заседании кафедры начального образования и гуманитарных дисциплин, протокол № 10 от 06 мая 2025 г. для исполнения в 2025-2026 учебном году

И. о. заведующего кафедрой _____  Е.А. Карагодина

Рабочая программа дисциплины согласована с заведующим библиотекой.

Зав. библиотекой _____  Ю. И. Стебловская

Срок действия рабочей программы дисциплины: 2025-2026 учебный год

Оглавление

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
2. ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	4
4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ	4
5. ОБЪЕМ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ	6
6. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ ПО РАЗДЕЛАМ (ТЕМАМ) И ВИДАМ ЗАНЯТИЙ	7
7. КОНТРОЛЬ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	17
8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	18
9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ	18
10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)....	19
ПРИЛОЖЕНИЕ 1.....	Ошибка! Закладка не определена.
МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ	Ошибка! Закладка не определена.
ПРИЛОЖЕНИЕ 2	Ошибка! Закладка не определена.
ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ	Ошибка! Закладка не определена.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
-корректировка и приобретении знаний по различным аспектам русского языка и культуры профессиональной коммуникации педагога.	
2. ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
-грамотное составление деловых бумаг: распорядительных и инструктивно-методических документов; знакомство с основными типами коммерческих писем, с их структурно- композиционными особенностями, нормами делового этикета; -усвоениеосновныхнормпроизношенияипостановкиударениявсовременнорусском языке; -усвоениенормустнойречи(васпектевыбора словаисловоупотребления)наоснове анализа типичных речевых ошибок.	
3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
Цикл (раздел) ООП:	ОП. ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА СОО. Среднее общее образование ОУП. Обязательные учебные предметы ОПЦ.04
3.2. Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:	
Основы педагогики	
Основы психологии	
Математические методы решения профессиональных задач	
4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ	
Код и наименование компетенции	
ОК.05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста ОК.09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

знать:	уметь:	владеть:
-основные нормы русского языка в области устной и письменной речи; -основные различия лингвистических систем русского языка; -основныеособенностислушания, чтения, говоренияиписьмакак	-реализовывать различные виды речевой деятельности в учебно-научном общении на русском языке; -вести диалог на русском языке; -осуществлять эффективную межличностную коммуникацию в устной и письменной формах на	-различными видами и приемами слушания, чтения, говорения и письма; -навыкам и коммуникативной среде; -приемами создания устных и

видов речевой деятельности; -основные модели речевого поведения; -основы речевых жанров , актуальных для учебно-научного общения; -сущность речевого воздействия, его виды, формы и средства; -основные средства создания вербальных и невербальных текстов в различных ситуациях личного и профессионально значимого общения; инновационные технологии организации образовательного процесса в различных социокультурных условиях, а также в условиях разных типов образовательных учреждений;	русском языке; -создавать и редактировать тексты основных жанров деловой речи; -осуществлять анализ программных требований по различным разделам программы обучения и воспитания детей с ОВЗ; -наблюдать и анализировать педагогический процесс с позиций специфики содержательных областей образования и использования интерактивных подходов в каждом варианте стандарта образования и для каждой категории детей с ОВЗ; -организовывать психолого-педагогическое сопровождение детей с ОВЗ и их семей; -осуществлять продуктивное взаимодействие с участниками педагогического процесса; -анализировать симптомы нарушения РАС; -дифференцировать проявления разных нарушений у детей;	письменных текстов различных жанров в процессе учебно- научного общения; -мастерством публичных выступлений в учебно-научных ситуациях общения; - способами решения коммуникативных и речевых задач в конкретной ситуации общения; - техниками и приемами коммуникации в условиях межкультурного разнообразия; - языковыми средствами и для достижения профессиональных целей на русском языке.
---	--	--

5. ОБЪЕМ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 90 часов, включая промежуточную аттестацию; в том числе:
обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося – 56 часов
промежуточная аттестация (экзамен)– 18 часов

Семестр (курс, семестр в курсе)		3 (1.3)		
Неделя				
Вид занятий	Объем часов			Из них в виде практической подготовки
	Всего			
Максимальная учебная нагрузка	90	90		
Обязательная аудиторная учебная нагрузка	56	56		

Лекции	24	24		
<i>Из них в виде практической подготовки</i>		20		
Практические занятия	32	32		
<i>Из них в виде практической подготовки</i>		32		
Лабораторные работы				
Самостоятельная работа	16	16		
Промежуточная аттестация	18	18		
<i>Формы промежуточной аттестации: 3 семестр – экзамен</i>				

2.2. Тематический план и содержание дисциплины

Наименование Разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем часов	Формируе мые компетенц ии
1	2	3	4
	Основное содержание		
	Семестр 3		
Раздел 1.	Стилистика		ОК 05.; ОК 09.
	Содержание учебного материала		
1.1.Стилисовременного русского литературного языка. Научный стиль речи. Публицистический стиль речи	Общее представление о стилях. Стилистическое многообразие русского языка. Типы лексики. Лексика книжная, разговорная, просторечная. Лексика стилистически окрашенная и нейтральная. Оценочная лексика. Стилиобразующие черты научного стиля (предварительное обдумывание высказывания; монологический характер; строгий отбор средств; тяготение к нормированной речи). Этапы научной деятельности человека (совершение открытия; оформление открытия). Формы существования научной речи. Термины системы каждой науки. Язык символов. Научная графика. Публицистический стиль речи (общая характеристика). Определение публицистики. Предмет публицистики. Многообразие жанров публицистики: газетные (очерк, статья, фельетон, репортаж); телевизионные (аналитическая программа, информационное сообщение, диалог в прямом эфире); ораторские (выступления на митингах, политические дебаты); коммуникативные (пресс-конференция, встреча «без галстука»); рекламные (объявления, реклама на транспорте, радио- и телереклама).		
	Лекции.	2	

	Практическое занятие. Закрепленность лексики за стилями речи. Взаимодействие функциональных стилей. Функциональные стили речи: книжные стили и разговорный стиль. Языковые признаки научного стиля речи: лексические, морфологические, синтаксические). Экспрессивные средства языка науки. Подстили научного стиля речи: собственно научный, учебно-научный, научно-популярный, научно-технический, справочно-научный и др. Жанровое разнообразие научного стиля: монография, научная статья, доклад, учебник, энциклопедия и др. Особенности публицистического стиля. Сочетание двух функций языка: Информативной и экспрессивной.	2	ОК 05.; ОК 09.
	Самостоятельная работа обучающихся. Жанры функциональных стилей речи. Речевые нормы учебно-научного стиля речи: реферат. Общие требования к написанию и оформлению	2	
	реферата. Структура реферата. Титульный лист. Оглавление. Введение. Основная часть. Заключение. Список источников литературы. Оформление ссылок, сносок, примечаний, библиографии. Оформление цитат. Общие языковые правила цитирования. Языковые признаки публицистического стиля: лексические, морфологические, синтаксические.		ОК 05.; ОК 09.
	Содержание учебного материала		
1.2. Официально-деловой стиль речи. Разговорный стиль речи. Выразительные средства языка.	Официально-деловой стиль речи (общая характеристика). Языковые особенности ОФД: лексические, морфологические и синтаксические. Подстили ОФД: официально-документальный и обиходно-деловой. Дипломатический подстиль. Сфера его функционирования. Языковые особенности дипломатического подстиля. 1 Жанры ОФД: закон, акт, указ, заявление, меморандум, коммюнике, автобиография, резюме и др.		
	Лекции	2	

	Практическое занятие. Разговорный стиль речи (общая характеристика). Типы речи в межличностном общении: конативная и эмотивная речь; фатическая речь и информационная речь. Речь и самораскрытие («Окно Джохари»). Речь и самооценка. Непринужденность общения. Языковые особенности разговорного стиля речи: интонация и произношение, лексика и словообразование, морфология, фразеология, синтаксис. Невербальные средства общения. Тенденции развития разговорного стиля. Новые явления в разговорном стиле начала XXI века. Средства художественной выразительности речи.	2	
	Самостоятельная работа		ОК 05.; ОК 09.
Раздел 2	Риторика		
	Содержание учебного материала		
	Компоненты речевой коммуникации (схема речевого акта Р. Якобсона): адресат, адресант, сообщение, код психологический, код социальный, контекст, обратная связь. Основные единицы общения: речевая деятельность, речевая коммуникация, речевое общение, речевой акт, речевое поведение.		
2.1. Речевое взаимодействие.	Лекции	2	
	Практическое занятие. Устная и письменная речь. Монолог, диалог, полилог.	4	
	Самостоятельная работа обучающихся. Логические основы речевого общения: закон тождества, закон непротиворечия, закон исключённого третьего, закон достаточного основания.	2	ОК 05.; ОК 09.
	Содержание учебного материала		
	Понятие о риторическом искусстве в наши дни. Оратория и аудитория. Три уровня ораторского искусства (три условия успеха оратора). Владение материалом («что говорить») как главное условие публичной речи. Грамотная речь. Словарный запас (общие сведения). Композиция речи: вступление, основная часть, заключение. Их назначение. Образ оратора («кто говорит»). Факторы, создающие облик оратора. Подготовка содержательной стороны		

2.2. Оратория его аудитория. Подготовка речи и публичное выступление. Тип связи в тексте.	Речи. Темы выступления. Цель речи. Понятие "сверхзадачи выступления". Рабочий план выступления.		ОК 05.; ОК 09.
	Лекции.	2	
	Практическое занятие. 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 естественного поведения. Техника речи и ее составляющие. Понятие о дикции, темпе, интонационных и голосовых возможностях выступающего. Основные Принципы контакта с аудиторией.	4	
	Самостоятельная работа обучающихся. Типы речи: повествование, описание, рассуждение. Типы связи предложений в тексте : последовательная связь и параллельная связь.	2	
	Средства связи предложений в тексте: лексический повтор, личные местоимения, указательные местоимения, повтор, синонимы, наречия, контекстные синонимы, антонимы.		ОК 05.; ОК 09.
Раздел 3.	Деловой русский язык		
	Содержание учебного материала		
3.1. Особенности официально-делового стиля речи. 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.		

	Лекции.	2	
	Практическое занятие. 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.	4	
	Самостоятельная работа. Общие требования к содержанию текста документа: информативность, убедительность, точность употребления терминов, лаконичность, нейтральность высказывания, соблюдение лексических, грамматических и стилистических	2	

	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. Коммерческая корреспонденция: письмо-запрос. Ответ на запрос. Письмо-предложение (оферта). Ответ на предложение. Реализация содержательных аспектов коммерческих писем с помощью стандартных выражений. 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. 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 стилей		ОК 05.; ОК 09.
	Содержание учебного материала		

3.2.Реклама в деловой речи. Служебно-деловое общение: деловые переговоры, интервью, презентация. Деловой этикет.	История рекламы. Три разновидности рекламы по форме выражения: устная, изобразительная и письменная. Общая характеристика рекламы. Цели, функции типы рекламы. Структура рекламы. Язык рекламы. Как не надо делать рекламу :неэтичная, скучная реклама. Социокультурная роль рекламы.		ОК 05.; ОК 09.
	Лекции.	2	
	Практическое занятие. Особенности служебно-делового общения. Деловые переговоры, интервью, презентации. Деловые переговоры. Организация и функциональные аспекты, стратегия и тактика ведения переговоров. Деловая беседа и ее структура. Факторы, способствующие успеху деловой беседы.	4	
	Самостоятельная работа Понятие этикет. Этикет делового общения. Гармонизация коммуникативного сотрудничества. «Принцип кооперации» Г. Грайса: максима полноты информации, максима качества информации, максима релевантности, максима манеры. «Принцип вежливости» Дж. Лича: максима такта, максима великодушия, максима одобрения, максима скромности, максима согласия, максима симпатии. Деловая беседа по телефону. Этикетно-речевые формулы общения по телефону.	2	
Раздел 4.	Культура речи		
	Содержание учебного материала		
4.1.Теоретические основы культуры речи. Лингвистические слова русского языка. Нормы современного Русского литературного	Языковая норма, ее роль в становлении и функционировании литературного языка. Составляющие компоненты культуры речи: языковой, коммуникативный и этический. Языковой компонент культуры речи. Понятие о языковой норме. Нормы письменные и устные. Разновидности письменных норм: нормы орфографические и пунктуационные. Характеристика устных норм литературного языка. Нормы грамматические, лексические, орфоэпические. Происхождение норм. Функции норм. Идеальная языковая норма. Труднодостижимость идеальной нормы. Причины данного явления. Историческая изменчивость норм. Профессиональное и локальное словоупотребление. Коммуникативный аспект культуры речи. Этический компонент культуры речи.		
	Лекции.	2	

	Практическое занятие. Словарь русского литературного языка. Многозначные слова. Омонимы. Антонимы. Синонимы. Паронимы. Архаизмы. Историзмы. Неологизмы. Основные правила русского литературного произношения. Некоторые трудные случаи произношения гласных и согласных звуков. Произношение заимствованных слов. Трудности и особенности русского ударения. Ударение в отдельных грамматических формах. Распространенные орфоэпические ошибки.	4	ОК 05.; ОК 09.
	Самостоятельная работа обучающихся. Правила постановки ударения в современном русском языке. Орфоэпический словарь. Вариативность постановки ударения.	2	
4.2. Нормы Современного русского литературного языка: нормы лексической сочетаемости Нормы современного русского литературного языка: лексические нормы Нормы современного русского литературного языка: лексические нормы Нормы фразеологизмов Нормы современного русского литературного языка: морфологические нормы	Содержание учебного материала		
	«Валентность» слова. Однозначные и многозначные слова. Различение многозначных слов и омонимов. Собственно стилистические ошибки: неблагозвучие речи, речевая недостаточность, речевая избыточность (плеоназм, тавтология, многословие). Правила употребления паронимов. Ошибки, связанные с неправильным построением синонимической/антонимической пары. Свободные и ограниченные словосочетания.		
	Лекции.	4	
	Практическое занятие. Происхождение лексики русского языка. Слова исконно русские и заимствования. Причины заимствований (внутренние и внешние). Пласты иноязычной лексики в современном русском языке. 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.	4	
	Самостоятельная работа Фразеологизмы. Происхождение фразеологизмов. Признаки фразеологизмов. Типы фразеологизмов: пословицы и поговорки, иноязычные выражения, библейские выражения, мифологические выражения, фразеологизмы профессионального происхождения. Идиомы. Ошибки, связанные с плохим знанием значения, формы, лексической сочетаемости фразеологизмов.	2	ОК 05.; ОК 09.

	Содержание учебного материала		ОК 05.; ОК 09.
4.3. Нормы современного русского литературного языка: морфологические нормы имени числительного Нормы современного русского литературного языка: синтаксические нормы Орфографические нормы русского литературного языка Пунктуационные нормы русского литературного языка	Количественные числительные. Числительные полтора и полтора́ста. Порядковые и собирательные числительные. Числительные оба и обе. Порядок слов и частей высказывания. Согласование и управление в современном русском языке. Управление обстоятельства, выраженного деепричастным оборотом.		
	Лекции.	4	
	Практическое занятие. Морфологический, фонетический и лексический принципы написания слов.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся. Постановка запятой, точки с запятой, двоеточия, тире в простом и сложном предложении.	2	
	Содержание учебного материала		
4.4. Орфографическая грамотность Пунктуационная грамотность Грамматические ошибки Речевая грамотность	Имя существительное. Род склоняемых и несклоняемых имен существительных (одушевленных и неодушевленных). Двуродовые формы. Род и пол животных. Род имен существительных, обозначающих профессии и должности. Род аббревиатур. Вариантные аббревиатуры. Род названий средств массовой информации. Падежные окончания имен существительных. Окончания именительного падежа множественного числа. Окончания родительного падежа множественного числа. Нормы исключения. Склонение имени фамилий. Глагол. Вариантные пары глаголов. Особенности глаголов типа выздороветь.		

	Особенности спряжения и образования форм повелительного наклонения некоторых глаголов.		ОК 05.; ОК 09.
	Лекции.	2	
	Практическое занятие. Культура устной речи на современном этапе. Борьба с негативными явлениями, нарушающими требования простоты, чистоты, языковой точности речи. Заимствования. «Американизация» русского языка и проблема чистоты языка. Жаргоны. Типы современного жаргона. «Вirus канцелярита». Его проявления в речи. Речевые штампы. Слова-спутники. Многословие. Его разновидности. Тавтология. Неправильное словоупотребление. Лексические и грамматические ошибки.	2	
	Самостоятельная работа.		
Промежуточная аттестация (Экзамен)		18	
Всего:		90	

7. КОНТРОЛЬ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль качества освоения учебного материала по дисциплине проводится в форме текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации в соответствии с «Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ГБОУ ВО СГПИ и его филиалах».

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений требованиям образовательной программы используются оценочные материалы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестаций (Приложение 2).

Уровень сформированности компетенции			
не сформирована	сформирована частично	сформирована в целом	сформирована полностью
«Не зачтено»	«Зачтено»		
«Неудовлетворительно»	«Удовлетворительно»	«Хорошо»	«Отлично»
Описание критериев оценивания			
Обучающийся демонстрирует: – существенные пробелы в знаниях учебного материала; – допускаются принципиальные ошибки при ответе на основные вопросы билета, отсутствует знание и понимание основных понятий и категорий; – непонимание сути дополнительных вопросов в рамках заданий билета; – отсутствие умения выполнять практические задания, предусмотренные программой дисциплины; отсутствие готовности (способности) к дискуссии и низкая степень контактности.	Обучающийся демонстрирует: – знания теоретического материала; – неполные ответы на основные вопросы, ошибки в ответе, недостаточное понимание сущности излагаемых вопросов; – неуверенные и неточные ответы на дополнительные вопросы; – недостаточное владение литературой, рекомендованной программой дисциплины; умение без грубых ошибок решать практические задания.	Обучающийся демонстрирует: – знание и понимание основных вопросов контролируемого объема программного материала; – твердые знания теоретического материала; – способность устанавливать и объяснять связь практики и теории, выявлять противоречия, проблемы и тенденции развития; – правильные и конкретные, без грубых ошибок, ответы на поставленные вопросы; – умение решать практические задания, которые следует выполнить; – владение основной литературой, рекомендованной программой дисциплины. Возможны незначительные неточности в раскрытии отдельных положений вопросов билета, присутствует неуверенность в ответах на дополнительные вопросы.	Обучающийся демонстрирует: – глубокие, всесторонние и аргументированные знания программного материала; – полное понимание сущности и взаимосвязи рассматриваемых процессов и явлений, точное знание основных понятий в рамках обсуждаемых заданий; – способность устанавливать и объяснять связь практики и теории; – логически последовательные, содержательные, конкретные и исчерпывающие ответы на все задания билета, а также дополнительные вопросы экзаменатора; – умение решать практические задания; – наличие собственной обоснованной позиции по обсуждаемым вопросам; – свободное использование в ответах на вопросы материалов рекомендованной основной и дополнительной литературы.

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебно-методическое обеспечение дисциплины включает рабочую программу дисциплины, методические материалы, оценочные материалы.

Учебно-методическое обеспечение работы обучающихся включает: учебники, учебные пособия, электронные образовательные ресурсы, методические материалы.

Самостоятельная работа обучающихся является формой организации образовательного процесса по дисциплине и включает следующие виды деятельности: поиск (подбор) и обзор научной и учебной литературы, электронных источников информации по изучаемой теме; работа с конспектом лекций, электронным учебником, со словарями и справочниками и др. источниками информации (конспектирование); составление плана и тезисов ответа; подготовка реферата; выполнение творческих заданий и решение проблемных ситуаций (задач); подготовка к собеседованию, практическим занятиям; подготовка к зачету и/или экзамену.

9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

9.1. Рекомендуемая литература

9.1.1. Основные источники

1. Голубева, А.В. Русский язык и культура речи : учебник практикум для среднего профессионального образования / А.В. Голубева; под редакцией А.В. Голубевой. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 386с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-7623-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510515>
2. Корнеев, С.С. Психология и этика профессиональной деятельности : учебное пособие для среднего профессионального образования / С.С. Корнеев. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 304с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11483-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/518096>

9.1.2. Дополнительные источники

1 Русский язык (базовый и углубленный уровни). 10—11 классы: учебник для среднего общего 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. — 385с. — (Общеобразовательный цикл). — ISBN 978-5-534-15628-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/520565>

1. Голубева, А.В. Русский язык и культура речи. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / А.В. Голубева, З. Н. Пономарева, Л.П. Стычишина; под редакцией А.В. Голубевой. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 256с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02427-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513165>
- Панфилова, А.П. Культура речи и деловое общение : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А.П. Панфилова, А. В. Долматов. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 488с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16686-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531486>

9.2 Интернет-ресурсы (базы данных, информационно-справочные системы и др.)

ЭБС

«Лань»	https://e.lanbook.com/
«Юрайт»	https://urait.ru/
Национальная электронная библиотека	https://нэб.рф
Научная электронная библиотека eLibrary.ru.	https://elibrary.ru
Научная электронная библиотека «Киберленинка»	https://cyberleninka.ru/
Библиотека академии наук (БАН)	http://www.ras.ru/e_resours/resursy_otkrytogo

	dostupa.php
Буконлайн	https://bookonline.ru
ЭОР	
Единое окно доступа к образовательным ресурсам	http://window.edu.ru/catalog/
Словари и энциклопедии	https://dic.academic.ru/
Единая цифровая коллекция первоисточников научных работ удостоверенного качества «Научный архив»	https://научныйархив.рф
Портал проекта «Современная цифровая образовательная среда РФ»	http://school-collection.edu.ru

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Занятия, текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация по дисциплине проводятся в учебных аудиториях, укомплектованных типовой мебелью для обучающихся и преподавателя, техническими и мультимедийными средствами обучения, включенными в локальную сеть вуза и с доступом к информационным ресурсам сети Интернет.

Рабочие места для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с подключением к сети Интернет и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду вуза.

Компьютерное оборудование имеет соответствующее лицензионное программное обеспечение:

1. Пакет программного обеспечения общего назначения Microsoft Office (MS Word, MS Microsoft Excel, MS PowerPoint).
2. Adobe Acrobat Reader.
3. Браузер (Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome, Opera и др.).

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

№ п\п	Содержание изменений	Реквизиты документа об утверждении изменений	Дата внесения изменений
1.	Разработана, утверждена и введена в действие на основании Приказа Минпросвещения России от 11.11.2022 г. № 968 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 49.02.01 Физическая культура» и в соответствии с Письмом Минпросвещения России от 28.04.2022 № АБ-1197/05 «О направлении документов «Ядро среднего профессионального педагогического образования» (вместе с «Методическими рекомендациями по подготовке кадров по программам среднего профессионального педагогического образования на основе единых подходов к их структуре и содержанию («Ядро среднего профессионального педагогического образования»)).	Протокол заседания кафедры от «06» мая 2025 г. № 10	06.05.2025 г.