

**Департамент образования и науки города Москвы  
Государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования города Москвы  
«Московский городской педагогический университет»  
(ГАОУ ВО МГПУ)**

**Институт среднего профессионального образования имени К.Д. Ушинского**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП.04 РУССКИЙ ЯЗЫК И КУЛЬТУРА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ КОММУНИКАЦИИ**

Специальность **49.02.03 Спорт**

На базе **основного общего образования**

Форма обучения **очная**

Курс **2** семестр **3**

**Москва, 2025 г.**

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.04 Русский язык и культура профессиональной коммуникации разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 49.02.03 «Спорт» (Зарегистрировано в Минюсте России 21.05.2021 N 63547)

**Организация-разработчик:** институт среднего профессионального образования имени К.Д. Ушинского ГАОУ ВО МГПУ

**Преподаватель(и):** Паламарчук Н.Г., преподаватель, институт среднего профессионального образования имени К.Д. Ушинского ГАОУ ВО МГПУ

## СОДЕРЖАНИЕ

	СТР.
1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## 1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина ОП.04 Русский язык и культура профессиональной коммуникации является обязательной частью общепрофессионального цикла основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 49.02.03 Спорт. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01.; ОК 02.; ОК 04 - ОК.06; ОК 09.

## 1.2. 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 04 - ОК.06; ОК 09	<p>осуществлять речевой самоконтроль, оценивать устные и письменные высказывания с точки зрения языкового оформления, эффективности достижения поставленных коммуникативных задач; анализировать языковые единицы с точки зрения правильности, точности и уместности их употребления;</p>	<p>основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;</p> <p>взаимосвязь между языковым, литературным, интеллектуальным, духовно-нравственным развитием личности;</p>
	<p>владеть умением редактировать и совершенствовать собственные письменные высказывания с учетом норм русского литературного языка;</p> <p>работать с разными информационными источниками, в том числе в медиа пространстве, использовать ресурсы традиционных библиотек и электронных библиотечных систем; владеть современными читательскими практиками, культурой восприятия и понимания литературных текстов, умениями самостоятельного истолкования, прочитанного в</p>	<p>перечень информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств; современные читательские практики;</p>

	<p>устной и письменной форме, информационной переработки текстов в виде аннотаций, докладов, тезисов, конспектов, рефератов, а также написания отзывов и сочинений различных жанров (объем сочинения - не менее 250 слов); находить и использовать различные источники информации, необходимые для подготовки к профессиональной деятельности; определять задачи для поиска информации, необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска;</p>	
	<p>организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, детьми в ходе профессиональной деятельности; координировать и выполнять работу в условиях реального, виртуального и комбинированного взаимодействия;</p> <p>употреблять языковые средства в соответствии с речевой ситуацией; использовать преимущества командной и индивидуальной работы; принимать цели совместной деятельности, организовывать и координировать действия по ее достижению: составлять план действий, распределять роли с учетом мнений участников обсуждать результаты совместной работы; осуществлять позитивное стратегическое поведение в различных ситуациях, проявлять творчество и воображение, быть инициативным;</p> <p>нормы речевого поведения в социально-культурной, учебно-</p>	<p>принципы создания устных диалогических и полилогических высказываний различных типов и жанров; языковые средства, соответствующие конкретной речевой ситуации; основные правила публичного выступления, представления результатов учебно-исследовательской и проектной деятельности;</p>

	<p>научной, официально-деловой сферах общения; образную природу словесного искусства; правила русского речевого этикета в повседневном общении, интернет-коммуникации.</p>	
	<p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе; осуществлять коммуникацию во всех сферах жизни; развернуто и логично излагать свою точку зрения с использованием языковых средств;</p> <p>применять знание норм современного русского литературного языка в речевой практике, корректировать устные и письменные высказывания;</p> <p>владеть научной и профессиональной терминологией, ключевыми понятиями.</p>	<p>особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений; принципы создания устных монологических и диалогических высказываний различных типов и жанров; основные аспекты культуры речи; нормы современного русского литературного языка; правила орфографии и пунктуации, правила русского речевого этикета в социально-культурной, учебно-научной, официально-деловой сферах общения, в повседневном общении, интернет-коммуникации;</p> <p>функции русского языка в современном мире;</p> <p>русский язык как духовно-нравственную и культурную ценность многонационального народа России;</p> <p>взаимосвязь языка и культуры, языка и истории, языка и личности;</p> <p>признаки текста, его структуру, виды информации в тексте;</p> <p>сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей;</p> <p>значимость профессиональной деятельности по специальности; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения;</p> <p>сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей;</p> <p>значимость профессиональной деятельности по специальности; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения;</p> <p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общепотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</p>

		особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности; функциональные разновидности языка: разговорную речь, функциональные стили (научный, публицистический, официально-деловой), язык художественной литературы; изобразительно-выразительные средства русского языка; оформление деловых бумаг;
--	--	---

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Количество ак. час.
<b>Объем дисциплины</b>	36
Обязательная аудиторная учебная нагрузка	36
- практические занятия	36
Самостоятельная работа	-
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета в 3 семестре	

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

Наименование разделов и тем	Вид учебного занятия	Содержание учебного материала	Объем в ак. час.	Формат проведения занятия	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
<b>Курс 2 Семестр 3</b>					
<b>Раздел 1. Профессиональная педагогическая коммуникация</b>			<b>10</b>		
<b>Тема 1.1. Язык как средство общения и форма существования национальной культуры</b>	ПЗ	Составление плана устного эссе на темы: «Культура речи педагога как условие его успешной профессиональной деятельности», «Понятие современный русский литературный язык», «Основные функции языка», «Различия между языком и речью», «Аспекты (компоненты) культуры речи: нормативный, коммуникативный, этический»	<b>2</b>	очный	ОК 05, ОК 09,
<b>Тема 1.2. Понятие о речевой коммуникации, виды речевой деятельности</b>	ПЗ	Выполнение упражнений по темам: «Признаки речи», «Виды речи», «Основные функции языка: общение, сообщение, воздействие», «Дополнительные функции языка: регулятивная, когнитивная (познавательная), аккумулятивная»	<b>2</b>	очный	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04 - ОК.06; ОК 09
	ПЗ	Решение задач по речевой коммуникации и типологии коммуникации на разных основаниях (по цели, по массовости, по содержанию), разграничению понятий «Язык и речь», коммуникативных качеств речи (точности речи, понятности речи, чистоте речи, богатству речи, выразительности речи)	<b>2</b>	очный	
<b>Тема 1.3. Профессиональная коммуникация и её функции</b>	ПЗ	Презентация групповых докладов на тему «Профессиональная коммуникация и её функции»	<b>2</b>	очный	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04 - ОК.06; ОК 09
	ПЗ	Составление плана реферата на темы: «Основные коммуникационные функции языка: общение, сообщение, воздействие», «Морально-нравственные (этические) основы профессиональной коммуникации. Корпоративная этика»	<b>2</b>	очный	
<b>Раздел 2. Культура речи</b>			<b>26</b>		

<b>Тема 2.1. Нормы современного русского литературного языка: нормы ударения, орфоэпические нормы</b>	<b>ПЗ</b>	Составление устного анализа собственной речи с точки зрения языковой нормы как фундамента культуры речи педагога, с учетом орфоэпических норм, грамматических форм слов, акцентологических норм	<b>2</b>	очный	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04 - ОК.06; ОК 09
	<b>ПЗ</b>	Тестирование по правилам постановки ударения в современном русском языке	<b>2</b>	очный	
<b>Тема 2.2. Нормы современного русского литературного языка: лексические нормы</b>	<b>ПЗ</b>	Презентация исследовательских докладов на тему «Нормы современного русского литературного языка: лексические нормы» (по выбору)	<b>2</b>	очный	ОК 05, ОК 09,
	<b>ПЗ</b>	Выполнение упражнений по темам: «Однозначные и многозначные слова», «Различение многозначных слов и омонимов»; «Стилистические ошибки: неблагозвучие речи, речевая недостаточность, речевая избыточности (плеоназм, тавтология, многословие)»; «Правила употребления паронимов»; «Построением синонимической/ антонимической пары»; «Свободные и ограниченные словосочетания»	<b>2</b>	очный	
<b>Тема 2.3. Нормы современного русского литературного языка: синтаксические нормы</b>	<b>ПЗ</b>	Анализ и исправление текстов на классификацию речевых ошибок, связанных с нарушением синтаксической нормы, порядка слов и частей высказывания, согласования и управления в современном русском языке, управления обстоятельством, выраженным деепричастным оборотом	<b>2</b>	очный	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04 - ОК.06; ОК 09
	<b>ПЗ</b>	Редактирование деформированного текста при построении словосочетаний и предложений в русском языке, выборе управляемой формы в словосочетании, согласовании подлежащего и сказуемого, использовании причастных и деепричастных оборотов	<b>2</b>	очный	
	<b>ПЗ</b>	Выполнение упражнений на построением сложных предложений с разными видами связей	<b>2</b>	очный	
<b>Тема 2.4.</b>	<b>ПЗ</b>	Написание объяснительного диктанта по темам:	<b>2</b>	очный	ОК 05, ОК 09,

<b>Орфографические и пунктуационные нормы русского языка</b>		«Морфологический, фонетический и лексический принципы написания слов», «Постановка запятой, точки с запятой, двоеточия, тире в простом и сложном предложении»			
<b>Тема 2.5. Подготовка публичного выступления</b>	<b>ПЗ</b>	Оформление словесного публичного выступления после сбора материала, структурирование речи. Окончательная подготовка выступления. Репетиция выступления. Использование техники речи и основных принципов контакта с аудиторией	<b>2</b>	очный	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04 - ОК.06; ОК 09
	<b>ПЗ</b>	Составление текста выступления на заданную тему. Выступление на заданную тему, анализ выступления	<b>2</b>	очный	
<b>Тема 2.6. Особенности официально-делового стиля речи. Деловое письмо. Нормы делового письма</b>	<b>ПЗ</b>	Составление общих требований 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, использование ключевых слов	<b>2</b>	очный	ОК 05, ОК 09,
	<b>ПЗ</b>	Составление деловых бумаг (справка, удостоверение), частных деловых бумаг (заявление, доверенность)	<b>2</b>	очный	
	<b>ПЗ</b>	Составление автобиографии, резюме	<b>2</b>	очный	
<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</b>					
<b>Объем дисциплины</b>			<b>36</b>		

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению программы дисциплины**

Кабинет Социально-гуманитарных дисциплин, оснащенный

- оборудованием: рабочее место преподавателя, 30 рабочих мест обучающихся, доска меловая (или магнитно-маркерная);

- техническими средствами обучения: компьютер, видеопроектор, настенный экран (по выбору), интерактивная доска (по выбору), колонки, программное обеспечение.

#### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации предусматривает печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемых для использования в образовательном процессе.

##### **3.2.1. Основные печатные издания**

3.2.1.1. Антонова Е.С., Воителева Т.М. Русский язык и культура речи: учебник для студ. средн. проф. учеб. заведений / Е.С. Антонова, Т.М. Воителева. – 21-е изд., стер. – М.: Издат. Центр «Академия», 2022. – 320 с. – ISBN : 9785446878727 – Текст : непосредственный.

3.2.1.2. Русский язык. Сборник упражнений: учебное пособие для среднего профессионального образования / П. А. Лекант [и др.] ; под редакцией П. А. Леканта. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 314 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-7796-7. — Текст : непосредственный.

##### **3.2.2. Основные электронные издания**

3.2.2.1. Русский язык. Сборник упражнений: учебное пособие для среднего профессионального образования / П. А. Лекант [и др.] ; под редакцией П. А. Леканта. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 314 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-7796-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/537890> (дата обращения: 14.03.2025).

3.2.2.2. 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, 2024. — 389 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00832-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/538050> (дата обращения: 14.03.2025).

3.2.2.3. Горюва И.Г. Русский язык и культура речи: практикум для СПО / И.Г. Горюва. — Саратов: Профобразование, 2020. — 145 с. — ISBN 978-5-4488-0632-2. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/92162> (дата обращения: 14.03.2025).

##### **3.2.3. Дополнительные источники**

3.2.3.1. Каленчук М.Л. Большой орфоэпический словарь русского языка [Текст]: литературное произношение и ударение начала XXI века: норма и её варианты / М.Л. Каленчук, Л.Л. Касаткин, Р.Ф. Касаткина; под редакцией Л. Л. Касаткина; Российская академия наук, Институт русского языка им. В.В. Виноградова РАН. - Изд. 3-е, испр. и доп. - Москва: АСТ-Пресс, 2023. – 1024 с. – ISBN : 978-5-6046027-1-3 – Текст : непосредственный.

3.2.3.2. Рожкова И. М., Иванова А. Ю., Толстопятова М. Ф. Культура устной и письменной речи делового человека: Справочник. Практикум. - Изд. 26-е, стереотипное. – М.: Флинта, Наука, 2023. – 316 с. – ISBN : 978-5-89349-358-0 – Текст : непосредственный.

3.2.3.3. Розенталь Д.Э. Справочник по правописанию и литературной правке. – Изд. 25-е, - Москва: Айрис-пресс, 2023. - 368 с. – ISBN : 978-5-81-126251-9 – Текст : непосредственный.

#### 4.2.4. Перечень ресурсов и информационных справочных систем информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

3.2.4.1. Культура письменной речи. <http://www.gramma.ru> (дата обращения: 14.03.2025).

3.2.4.2. Справочно-информационный портал о русском языке <http://www.gramota.ru> (дата обращения: 14.03.2025).

3.2.4.3. Толковый словарь русского языка <http://www.vedu.ru/ExpDic/> (дата обращения: 14.03.2025).

### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 4.1. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<i>Знания:</i> - знает основные источники информации и ресурсы для решения лингвистических и контекстных задач;	может перечислить основные источники информации и ресурсы для решения лингвистических и контекстных задач;	компетентный, контекстуальный анализ, решение лингвистических задач, дифференцированный зачет
- знает структуру плана и порядок оценки результатов решения лингвистических и контекстных задач;	- может составить план и оценить результат решения лингвистических и контекстных задач;	устный анализ текстов, решение лингвистических задач, дифференцированный зачет
- знает номенклатуру информационных источников, применяемых для повышения уровня культуры речи будущих педагогов;	- ориентируется в номенклатуре информационных источников, применяемых для повышения уровня культуры речи будущих педагогов;	устный опрос, анализ авторитетности автора
- знает приемы структурирования информации по культуре речи и речевой коммуникации;	- структурирует информацию по культуре речи и речевой коммуникации;	анализ текстов, составление текстов
- знает возможные траектории профессионального развития и самообразования по формированию речевой и языковой компетенций;	- может определить возможные траектории профессионального развития и самообразования по формированию речевой и языковой компетенций;	презентация, доклад, дифференцированный зачет
- знает нормы речевого поведения в различных ситуациях;	- применяет нормы речевого поведения в различных ситуациях;	устное эссе, устный опрос, тестирование
- знает профессиональную и лингвистическую терминологию;	- использует в речи профессиональную и лингвистическую терминологию;	тестирование, объяснительный диктант, составление текстов, дифференцированный зачет
- знает правила оформления документов и построения устных сообщений;	- может оформить документы и построить устные сообщения;	анализ и исправление оформления документов, презентация, доклад,

		дифференцированный зачет
- знает лексические, морфологически, орфоэпические и синтаксические нормы русского языка.	- способен применять лексические, морфологические, орфоэпические и синтаксические нормы современного русского литературного языка.	составление плана выступления, редактирование, устный опрос, решение лингвистических задач, реферат, написание сочинения и эссе, устное эссе, дифференцированный зачет
<i>Умения:</i> - умеет решать лингвистические и контекстные задачи;	- решает лингвистические и контекстные задачи;	анализ и исправление текстов, объяснительный диктант, составление текстов, выполнение упражнения, решение лингвистических задач, дифференцированный зачет
- умеет использовать современные средства поиска, анализа, интерпретации и информации, информационные технологии для совершенствования коммуникативно-речевых умений;	- использует современные средства поиска, анализа, интерпретации и информации, информационные технологии для совершенствования коммуникативно-речевых умений;	тестирование, презентация, дифференцированный зачет
- умеет планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие по повышению уровня речевой культуры;	- планирует и определяет собственное профессиональное и личностное развитие по повышению уровня речевой культуры;	анализ и исправление текстов, составление текстов, устный анализ текстов, дифференцированный зачет
- умеет грамотно осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей различных контекстов;	- осуществляет устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей различных контекстов;	реферат, написание сочинения и эссе, устное эссе, тестирование, дифференцированный зачет
- способен проявлять представления о русском языке как духовной, нравственной и культурной ценности народа;	- может передать информацию о языке как о части культуры народа;	реферат, доклад, написание сочинения и эссе, устное эссе, тестирование, дифференцированный зачет
- умеет взаимодействовать и работать в коллективе и команде;	- анализирует взаимодействие и работу в коллективе и команде;	индивидуальное и групповое проектирование, тестирование, дифференцированный зачет

<p>- способен пользоваться профессиональной документацией на русском языке, используя официально-деловой стиль.</p>	<p>- оформляет и анализирует профессиональную документацию на русском языке, используя лексику и грамматику официально-делового стиля.</p>	<p>анализ и исправление оформления документов, презентация, доклад, дифференцированный зачет.</p>
---	--	---