

Приложение ПССЗ по специальности 44.02.02 Преподавание в начальных классах 2024-2025 уч.г.: Рабочая программа учебной дисциплины ОП 04. Русский язык и культура профессиональной коммуникации педагога

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ  
ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«АЛЕКСЕЕВСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

**Рабочая программа учебной дисциплины**

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

**для специальности  
44.02.02 Преподавание в начальных классах**

г. Алексеевка  
2024

Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 44.02.02 Преподавание в начальных классах, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 августа 2022 года № 742, с учетом профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)", утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18 октября 2013 года № 544н.

Разработчик:

Евдокимова Ю.С., преподаватель ОГАОУ «Алексеевский колледж»

## СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	15

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## 1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих в соответствии с ФГОС специальности СПО 44.02.02 Преподавание в начальных классах.

## 1.2. Место учебного предмета в структуре ППССЗ:

Дисциплина является частью общепрофессионального цикла.

## 1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:

Целью реализации рабочей программы является освоение содержания учебной дисциплины «Русский язык и культура профессиональной коммуникации педагога» и достижение обучающимися результатов изучения в соответствии с требованиями, установленными ФГОС СПО.

### Главными задачами реализации программы являются:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются следующие умения и знания.

**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	– 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;	– 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.

	– проводить лингвистический анализ текстов различных функциональных стилей и разновидностей языка.	
--	--	--

#### **1.4. Планируемые личностные результаты освоения рабочей программы**

ЛР 1. Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.

ЛР 5. Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.

ЛР 11. Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.

#### **1.5. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 36 часов, в том числе: аудиторной учебной работы обучающегося – 22 часа, из них в форме практической подготовки – 26 часов; в том числе практических занятий – 6 часов; самостоятельной учебной работы обучающегося – \* часов; консультаций – 10 часов.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Вид учебной работы	Объем часов
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>36</b>
<b>Аудиторная учебная работа (обязательные учебные занятия) (всего)</b>	<b>36</b>
<b>из них в форме практической подготовки</b>	<b>26</b>
в том числе:	
лекционные занятия	<b>14</b>
лабораторные работы	
практические занятия	<b>22</b>
контрольные работы	
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b> в том числе:	*
<b>Промежуточная аттестация в форме</b> <i>дифференцированного зачёта</i>	

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, в том числе в форме практической подготовки, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Коды и личностных (ЛР), метапредметных (МР), предметных результатов (ПРб), формирующую которых соответствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел I. Профессиональная педагогическая коммуникация.		10	
	Содержание учебного материала, в том числе в форме практической подготовки	2/2	ЛР 1

<b>Тема 1.1. Язык как средство общения и форма существования национальной культуры</b>	1	Понятие «современный русский литературный язык». Основные функции языка. Различия между языком и речью. Понятие «культура речи». Роль культуры речи в профессиональной деятельности педагога. Аспекты (компоненты) культуры речи: нормативный, коммуникативный, этический.	2/2	ОК 1 ОК 4 ПК 3.5 ПК 3.6
	Лабораторные работы		*	
	Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки		*/*	
	Контрольные работы		*	
	Самостоятельная работа обучающихся		*	
<b>Тема 1.2. Понятие о речевой коммуникации, виды речевой деятельности</b>	Содержание учебного материала, в том числе в форме практической подготовки		4/2 2/0	ЛР 1 ОК 6 ОК 9 ПК 3.5 ПК 3.6
	1	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. Понятие речевой коммуникации. Типологии коммуникации на разных основаниях: по цели, по массовости, по содержанию.		
	Лабораторные работы		*	
	Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки: <u>Практическое занятие 1. Язык и речь. Язык как система. Понятие о литературном языке и языковой</u> Коммуникативные качества речи: точность речи, понятность речи, чистота речи, богатство речи, выразительность речи.		2/2	
	Контрольные работы		*	
	Самостоятельная работа обучающихся		*	
	Содержание учебного материала, в том числе в форме практической подготовки		4/2 2/0	
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.			



	<p>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.</p>		
	Лабораторные работы	*	
	<p>Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки:  <u>Практическое занятие 2.</u> Основные коммуникативные функции языка: общение, сообщение, воздействие (волеизъявительная). Морально-нравственные (этические) основы профессиональной коммуникации. Корпоративная этика.</p>	2/2	
	Контрольные работы	*	
	Самостоятельная работа обучающихся	*	
<b>Раздел II. Культура речи.</b>		<b>26</b>	
<b>Тема 2.1. Нормы современного русского литературного языка: нормы ударения, орфоэпические нормы</b>	Содержание учебного материала, в том числе в форме практической подготовки	4/4 0/0	ЛР 5 ОК 1 ОК 4 ПК 3.5 ПК 3.6
	1 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.		
	Лабораторные работы	*	
	<p>Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки:  <u>Практическое занятие 3.</u> Работа с правилами постановки ударения в современном русском языке. Орфоэпический словарь. Вариативность постановки ударения. Трудности и особенности русского ударения. Ударение в отдельных грамматических формах.</p>	2/2 2/2	

	<u>Практическое занятие 4.</u> Основные правила русского литературного произношения. Некоторые трудные случаи произношения гласных и согласных звуков. Распространенные орфоэпические ошибки.			
	Контрольные работы		*	
	Самостоятельная работа обучающихся		*	
<b>Тема 2.2. Нормы современного русского литературного языка: лексические нормы</b>	Содержание учебного материала, в том числе в форме практической подготовки		<b>6/4</b> 2/0	ЛР 11 ОК 3 ОК 5 ПК 3.5 ПК 3.6
	1	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.		
	Лабораторные работы		*	
	Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки: <u>Практическое занятие 5.</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. <u>Практическое занятие 6.</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.		2/2  2/2	
	Контрольные работы		*	
	Самостоятельная работа обучающихся			
<b>Тема 2.3. Нормы современного русского литературного</b>	Содержание учебного материала, в том числе в форме практической подготовки		<b>6/4</b> 2/0	ЛР 11 ОК 3 ОК 4 ПК 3.5 ПК 3.6
	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.		

<b>языка: синтаксические нормы</b>	Лабораторные работы		*	
	Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки: <u>Практическое занятие 7.</u> Построение словосочетаний и предложений в русском языке. Выбор управляемой формы в словосочетании, согласование подлежащего и сказуемого, использование причастных и деепричастных оборотов		2/2	
	<u>Практическое занятие 8.</u> Построением некоторых типов сложных предложений.		2/2	
	Контрольные работы		*	
	Самостоятельная работа обучающихся.		*	
<b>Тема 2.4. Орфографические и пунктуационные нормы русского языка.</b>	Содержание учебного материала, в том числе в форме практической подготовки		2/2	ЛР 5 ОК 5 ОК 6 ПК 3.5 ПК 3.6
	1	Понятие орфограммы и пунктограммы. Правописание той или иной орфограммы и постановку знаков препинания в соответствии с правилами.	0/0	
	Лабораторные работы		*	
	Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки: <u>Практическое занятие 9.</u> Морфологический, фонетический и лексический принципы написания слов. Постановка запятой, точки с запятой, двоеточия, тире в простом и сложном предложении. Объяснительный диктант.		2/2	
	Контрольные работы		*	
	Самостоятельная работа обучающихся		*	
<b>Тема 2.5. Подготовка публичного выступления.</b>	Содержание учебного материала, в том числе в форме практической подготовки		2/2	ЛР 5 ОК 5 ОК 6 ПК 3.5 ПК 3.6
	1	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.	0/0	
	Лабораторные работы		*	
	Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки: <u>Практическое занятие 10.</u> Составление текста выступления на заданную тему. Выступление на заданную тему, его анализ.		2/2	
	Контрольные работы		*	
	Самостоятельная работа обучающихся		*	
	Содержание учебного материала, в том числе в форме практической подготовки		4/2	

<p><b>Тема 2.6.</b> <b>Особенности официально-делового стиля речи. Деловое письмо. Нормы делового письма</b></p>	<p>1</p>	<p>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, 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.</p>	<p>2/0</p>	<p>ОК 5 ОК 9 ПК 3.5 ПК 3.6</p>
--	----------	---	------------	--

	<p>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>		
	Лабораторные работы	*	
	<p>Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки:</p> <p><u>Практическое занятие 11.</u> Официально-деловой стиль. Составление деловых бумаг (справка, удостоверение); частных деловых бумаг (заявление, доверенность). Автобиография. Резюме.</p>	2/2	
	Контрольные работы	*	
	Самостоятельная работа обучающихся	*	
<b>Тема 2.7. Дифференцированный зачет</b>	Содержание учебного материала, в том числе в форме практической подготовки	2/2	ЛР 5 ОК 2 ОК 5 ОК 9 ПК 3.5 ПК 3.6
	1 <b>Дифференцированный зачет</b>	2/2	
	Лабораторные работы	*	
	Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки	*/*	
	Контрольные работы	*	
	Самостоятельная работа обучающихся	**	
	<b>Всего:</b>	<b>36</b>	

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета русского языка.

##### **Оборудование учебного кабинета:**

Комплект учебно-методической документации. Специализированная учебная мебель: стол преподавателя, стул преподавателя, столы для студентов, стулья для студентов, классная доска.

Рабочая программа может быть реализована с применением различных образовательных технологий, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

#### **3.2. Информационное обеспечение обучения:**

перечень учебных изданий, электронных изданий, электронных и Интернет-ресурсов, образовательных платформ, электронно-библиотечных систем, веб-систем для организации дистанционного обучения и управления им, используемые в образовательном процессе как основные и дополнительные источники.

##### **Основные печатные издания:**

1. Русский язык и культура речи, 4-е изд., пер. и доп., учебник и практикум/ Черняк В.Д.-М.: Юрайт, 2019 - 389 с.
2. Основы педагогического мастерства: формирование педагогического стиля 2-е изд., испр. и доп. Учебное пособие для СПО/ Кандаурова А. В., Суртаева Н. Н.; Под ред. Суртаевой Н. Н.- М.:Юрайт, 2022-255 с.
3. Основы педагогического мастерства: учебник для среднего профессионального образования/ С.Д.Якушева - 9-е изд., стер.- М.: ОИЦ «Академия», 2023- 256 с.

##### **Дополнительные источники:**

1. Русский язык и культура речи, 4-е изд., пер. и доп., учебник и практикум/ Черняк В.Д.-М.: Юрайт, 2019 – 389 с.
2. 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. 2-е, испр. и доп. - Москва : АСТ-Пресс, 2017. – 1020 с.
3. Культура устной и письменной речи делового человека: Справочник. Практикум. – М.: Флинта, Наука, 2016. – 313 с.
  4. Окунцова Е.А. Ударение. Диктору, лектору, оратору, учителю, школьнику. Словарь-справочник//Е.А. Окунцова. – М.: Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова. – 2018. – 120 с.
  5. Розенталь Д.Э. Справочник по правописанию и литературной правке. – М.: Айрис-пресс, 2012. - 361 с.

### **Электронные издания:**

1. Русский язык. Сборник упражнений : учебное пособие для среднего профессионального образования / П. А. Лекант [и др.]; под редакцией П. А. Леканта. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 314 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-7796-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/487325> (дата обращения: 08.07.2022).

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, 2022. — 389 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00832-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491228> (дата обращения: 08.07.2022).

5. Горовая, И. Г. Русский язык и культура речи : практикум для СПО / И. Г. Горовая. — Саратов : Профобразование, 2020. — 145 с. — ISBN 978-5-4488-0632-2. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/92162> (дата обращения: 15.01.2023). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

6. Антонова Е. С. Русский язык : электронный учебно-методический комплекс / Е. С. Антонова, Т. М. Воителева. – М. : Издательский центр «Академия», 2017. – Текст : электронный // Электронная библиотека издательского центра «Академия» : [сайт]. – URL: <https://academia-moscow.ru/catalogue/4831/346968/> (дата обращения: 24.03.2023). – Режим доступа: платный.

**Веб-система для организации дистанционного обучения и управления им: Система дистанционного обучения ОГАПОУ «Алексеевский колледж» <http://moodle.alcollege.ru>**

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

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения теоретических и практических занятий, дифференцированного зачёта.

<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.
<i>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины</i>		
осуществлять речевой самоконтроль, оценивать устные и письменные высказывания с точки зрения языкового оформления, эффективности	осуществляет речевой самоконтроль, оценивать устные и письменные высказывания с точки зрения языкового оформления,	публичное выступление по заданной теме; наблюдение и оценка на практических занятиях;



<p>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</p>	<p>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;</p>	<p>презентация сообщения; защита проектов; публичное представление самостоятельно составленного текста по заданной теме.</p>
---	---	--