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
44.02.04 Специальное дошкольное образование

г. Алексеевка
2024

Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 44.02.04 Специальное дошкольное образование, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации № 687 от 14 сентября 2023 года, 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 ОГАПОУ «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 44.02.04 Специальное дошкольное образование.

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

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), формированию которых способствует 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

Тема 1.1. Язык как средство общения и форма существования национальной культуры	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		*	
Тема 1.2. Понятие о речевой коммуникации, виды речевой деятельности	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 (волюнтативная). 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</u>. Язык и речь. Язык как система. Понятие о литературном языке и языковой Коммуникативные качества речи: точность речи, понятность речи, чистота речи, богатство речи, выразительность речи.		*2/2*	
	Контрольные работы		*	
	Самостоятельная работа обучающихся		*	
Тема 1.3. Профессиональная коммуникация и ее функции	Содержание учебного материала, в том числе в форме практической подготовки		***4/2*** *2/0*	ЛР 11 ОК 4 ОК 5 ПК 3.5 ПК 3.6
	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. Общение как процесс обмена информацией, организации совместной деятельности, коллектива, взаимного узнавания, взаимовлияния и воздействия. Общение как творчество. Функции профессиональной коммуникации.		
	Лабораторные работы		*	
	Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки: Практическое занятие 2. Основные коммуникационные функции языка: общение, сообщение, воздействие (волюнтативная). Морально-нравственные (этические) основы профессиональной коммуникации. Корпоративная этика.		*2/2*	
	Контрольные работы		*	
	Самостоятельная работа обучающихся		*	
Раздел II. Культура речи.			**26**	
Тема 2.1. Нормы современного русского литературного языка: нормы ударения, орфоэпические нормы	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		*	
	Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки: Практическое занятие 3. 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* *2/2*	

	Практическое занятие 4. Основные правила русского литературного произношения. Некоторые трудные случаи произношения гласных и согласных звуков. Распространенные орфоэпические ошибки.		
	Контрольные работы	*	
	Самостоятельная работа обучающихся	*	
Тема 2.2. Нормы современного русского литературного языка: лексические нормы	Содержание учебного материала, в том числе в форме практической подготовки	***6/4*** *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: Практическое занятие 5. 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. Практическое занятие 6. 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		
Тема 2.3. Нормы современного русского литературного	Содержание учебного материала, в том числе в форме практической подготовки	***6/4*** *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.		

языка: синтаксические нормы	Лабораторные работы	*	
	Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки: Практическое занятие 7. Построение словосочетаний и предложений в русском языке. Выбор управляемой формы в словосочетании, согласование подлежащего и сказуемого, использование причастных и деепричастных оборотов Практическое занятие 8. Построением некоторых типов сложных предложений.	*2/2* *2/2*	
	Контрольные работы	*	
	Самостоятельная работа обучающихся.	*	
Тема 2.4. Орфографические и пунктуационные нормы русского языка.	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: Практическое занятие 9. 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	*	
Тема 2.5. Подготовка публичного выступления.	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: Практическое занятие 10. 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***	ЛР 5

Тема 2.6. Особенности официально-делового стиля речи. Деловое письмо. Нормы делового письма	1	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.	*2/0*	ОК 5 ОК 9 ПК 3.5 ПК 3.6

		Сведения о составе семьи, образовании, трудовой деятельности. Образец автобиографии. Виды автобиографии (деловая и литературная). Языковые особенности стиля и оформления автобиографии. Резюме. Происхождение и значение слова "резюме". Резюме как вид деловой бумаги. Резюме в западноевропейских странах и его роль при устройстве на работу. Резюме в России. Цель резюме. Международные стандарты оформления резюме. Состав резюме. Особенности написания заглавия документа, указания данных (обратный хронологический порядок). Образцы резюме. Полезные советы при составлении резюме. Доверенность. Определение доверенности. Характеристика документа. Состав доверенности. Виды доверенности. Образец доверенности. Языковые особенности стиля и оформления доверенности. Заверение подписи доверителя и его юридическая роль в составе документа. Языковые клише доверенности. Расписка. Определение расписки. Цель ее написания. Состав документа. Случаи необходимости заверения расписки у нотариуса. Последовательность предъявляемых в документе сведений. Образец расписки. Языковые особенности стиля и оформления расписки.		
	Лабораторные работы		*	
	Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки: Практическое занятие 11. Официально-деловой стиль. Составление деловых бумаг (справка, удостоверение); частных деловых бумаг (заявление, доверенность). Автобиография. Резюме.		*2/2*	
	Контрольные работы		*	
	Самостоятельная работа обучающихся		*	
Тема 2.7. Дифференцированный зачет	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	**Дифференцированный зачет**	*2/2*	
	Лабораторные работы		*	
	Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки		*/*	
	Контрольные работы		*	
	Самостоятельная работа обучающихся		**	
	Всего:		**36**	

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 PROFобразование : [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.

Результаты обучения	***Критерии оценки***	***Методы оценки***
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
основные единицы и уровни языка, их признаки и взаимосвязь; орфоэпические, лексические, грамматические, орфографические и пунктуационные нормы современного русского литературного языка; нормы речевого поведения в социально-культурной, учебно-научной, официально-деловой сферах общения.	называет основные единицы и уровни языка, их признаки и взаимосвязь; соблюдает орфоэпические, лексические, грамматические, орфографические и пунктуационные нормы современного русского литературного языка; использует нормы речевого поведения в социально-культурной, учебно-научной, официально-деловой сферах общения.	тестовые задания различных видов; письменные и устные ответы; домашняя работа (упражнения) по темам курса; контрольные письменные работы; написание сочинений рассуждений; участие в обсуждении тем патриотической направленности; наблюдение за умением вести дискуссию; подбор и работа с текстами авторов различных национальностей.
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
осуществлять речевой самоконтроль, оценивать устные и письменные высказывания с точки зрения языкового оформления, эффективности	осуществляет речевой самоконтроль, оценивать устные и письменные высказывания с точки зрения языкового оформления,	публичное выступление по заданной теме; наблюдение и оценка на практических занятиях;

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	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;	презентация сообщения; защита проектов; публичное представление самостоятельно составленного текста по заданной теме.