

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Демченко Альберт Михайлович
Должность: И.о. ректора
Дата подписания: 17.06.2026 08:30:17
Уникальный программный ключ:
735ac335104bb4cd044a23562564d177d3d81162

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЧАЙКОВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И
СПОРТА»
(ФГБОУ ВО «ЧГАФКиС»)

Колледж Физической культуры и спорта

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по учебной работе
к.п.н., доцент Фендель Т.В.

«28» _____ 05 _____ 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Русский язык и культура профессиональной коммуникации педагога (ОПЦ.04)

Специальность	<i>49.02.02 Адаптивная физическая культура (на базе основного общего образования)</i>
Направленность программы	<i>«Проведение групповых и индивидуальных занятий по программам адаптивного физического воспитания и индивидуальным планам физической реабилитации, в том числе по инклюзивной программе»</i>
Квалификация выпускника	<i>Педагог по адаптивной физической культуре и спорту</i>
Год начала подготовки (по учебному плану)	<i>2026</i>
Форма обучения, семестр	<i>очная: 3, 4 семестр</i>
Трудоёмкость по рабочему учебному плану	<i>часов: 108</i>
Промежуточная аттестация	<i>экзамен</i>

Разработчик рабочей программы:

Комиссарова Т.Н., преподаватель

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОПЦ.04. Русский язык и культура профессиональной коммуникации педагога является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 49.02.02 Адаптивная физическая культура.

Дисциплина участвует в формировании следующих общих компетенций:

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.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

Код компетенции	Умения	Знания
ОК 05	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности
ОК 09	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

№	Виды учебной деятельности	Объем учебных занятий		
		3 сем.	4 сем.	Всего

1	Учебные занятия	50	42	92
1.1	Лекции	20	20	40
1.2	Практические занятия, лабораторное занятие, семинары / в т.ч. в форме практической подготовки	30/-	22/-	52/-
2	Самостоятельная работа / в том числе выполнение курсового проекта (работы), подготовка к-промежуточной аттестации	6	10/6	16/6
3	Промежуточная аттестация – экзамен		+	+
4	Всего академических часов	56	52	108

2.2. Тематический план и содержание дисциплины

2.2.1. Тематический план

№ раздела и темы	Наименование разделов и тем дисциплины	Виды учебной деятельности в часах			Всего академических часов	
		Учебные занятия		Самостоятельная работа		
		Лекции	Практические занятия, лабораторные занятия, семинары			
		всего	в т. ч. в форме практической подготовки			
3 семестр						
Раздел 1. Профессиональная педагогическая коммуникация		12	18		3	33
1.1	Тема 1.1. Язык как средство общения и форма существования национальной культуры	4	6		1	11
1.2	Тема 1.2. Понятие о речевой коммуникации, виды речевой деятельности	4	6		1	11
1.3	Тема 1.3. Профессиональная коммуникация и ее функции	4	6		1	11
Раздел 2. Культура речи		8	12		3	23
2.1	Тема 2.1. Нормы современного русского литературного языка: нормы ударения, орфоэпические нормы	4	6		2	12
2.2	Тема 2.2. Нормы современного русского литературного языка: лексические нормы	4	6		1	11
Академических часов в 3 сем.		20	30		6	56
4 семестр						
2.3	Тема 2.3. Нормы современного русского литературного языка: синтаксические нормы	5	5		1	11
2.4	Тема 2.4. Орфографические и пунктуационные нормы русского языка.	5	5		1	11
2.5	Тема 2.5. Подготовка публичного выступления.	5	5		1	11
2.6	Тема 2.6. Особенности официально-делового	5	7		1	13

стиля речи. Деловое письмо. Нормы делового письма					
Промежуточная аттестация - экзамен				6	6
Академических часов в 4 сем.	20	22		10	52
Всего академических часов	40	52		16	108

2.2.2. Содержание дисциплины

№ темы	Содержание учебного материала
<i>3 семестр</i>	
<i>Раздел 1. Профессиональная педагогическая коммуникация</i>	
1.1	<i>Тема Язык как средство общения и форма существования национальной культуры</i>
	<i>Лекция 1. Современный русский литературный язык. Функции языка</i>
	<i>Лекция 2 Язык и речь. Культура речи в профессиональной деятельности</i>
	<i>Практическое занятие 1. Особенности культуры речи педагога</i>
	<i>Практическое занятие 2. Язык как средство общения и форма существования национальной культуры. Проверочная работа №1</i>
<i>Самостоятельная работа: ответить на вопросы по теме «Язык как средство общения и форма существования национальной культуры»</i>	
1.2	<i>Тема Понятие о речевой коммуникации, виды речевой деятельности</i>
	<i>Лекция 3. Речь. Признаки речи. Виды речи</i>
	<i>Лекция 4. Речевая коммуникация и её типологии</i>
	<i>Практическое занятие 3. Особенности речевой коммуникации в профессиональной деятельности педагога</i>
	<i>Практическое занятие 4. Понятие о речевой коммуникации, виды речевой деятельности. Проверочная работа №2</i>
<i>Самостоятельная работа: выполнить упражнения по определению типов речевой коммуникации</i>	
1.3	<i>Тема Профессиональная коммуникация и ее функции</i>
	<i>Лекция 5. Профессиональная коммуникация. Метаязыки, уровни, специфика и функции профессиональной коммуникации</i>
	<i>Лекция 6. Общение и его разновидности</i>
	<i>Практическое занятие 5. Особенности профессиональной коммуникации (общения) в профессиональной деятельности педагога</i>
	<i>Практическое занятие 6. Профессиональная коммуникация и её функции. Проверочная работа №3</i>
<i>Самостоятельная работа: составить опорный конспект по особенностям общения в педагогической деятельности</i>	
<i>Раздел 2. Культура речи</i>	
2.1	<i>Тема Нормы современного русского литературного языка: нормы ударения, орфоэпические нормы</i>
	<i>Лекция 7. Виды языковых норм. Орфоэпические нормы</i>
	<i>Лекция 8. Акцентологические нормы в русском языке</i>
	<i>Практическое занятие 7. Постановка ударения в русском языке</i>
	<i>Практическое занятие 8. Правила русского литературного произношения</i>
<i>Практическое занятие 9. Нормы современного русского литературного языка: нормы ударения, орфоэпические нормы. Проверочная работа №4</i>	
<i>Самостоятельная работа: выполнить упражнения по постановке ударения и по правилам произношения с использованием словарей и справочников русского языка</i>	
2.2	<i>Тема Нормы современного русского литературного языка: лексические нормы</i>
	<i>Лекция 9. Лексическое значение слов. Лексические единицы</i>
	<i>Лекция 10. Стилистически окрашенная лексика</i>

	<i>Практическое занятие 10. Заимствованная лексика</i>
	<i>Практическое занятие 11. Лексические и стилистические ошибки</i>
	<i>Практическое занятие 12. Нормы современного русского литературного языка: лексические нормы. Проверочная работа №5</i>
	<i>Самостоятельная работа: проанализировать лексические единицы в тексте с точки зрения правильности и уместности их употребления</i>
	<i>4 семестр</i>
	<i>Тема Нормы современного русского литературного языка: синтаксические нормы</i>
	<i>Лекция 11. Синтаксические нормы: порядок слов, виды подчинительной связи</i>
	<i>Лекция 12. Построение словосочетаний и предложений в русском языке</i>
2.3	<i>Практическое занятие 13. Согласование подлежащего и сказуемого. Причастные и деепричастные обороты</i>
	<i>Практическое занятие 14. Особенности построения сложных предложений</i>
	<i>Практическое занятие 15. Нормы современного русского литературного языка: синтаксические нормы. Проверочная работа №6</i>
	<i>Самостоятельная работа: проанализировать синтаксические единицы в тексте с точки зрения правильности и уместности их употребления</i>
	<i>Тема Орфографические и пунктуационные нормы русского языка</i>
	<i>Лекция 13. Орфографические нормы русского языка</i>
	<i>Лекция 14. Пунктуационные нормы русского языка</i>
2.4	<i>Практическое занятие 16. Практикум по орфографии русского языка</i>
	<i>Практическое занятие 17. Практикум по пунктуации русского языка</i>
	<i>Практическое занятие 18. Орфографические и пунктуационные нормы русского языка. Проверочная работа №7</i>
	<i>Самостоятельная работа: выполнить тест по теме «Орфографические и пунктуационные нормы русского языка»</i>
	<i>Тема Подготовка публичного выступления</i>
	<i>Лекция 15. Публичное выступление. Сбор материала и оформление</i>
	<i>Лекция 16. Структура речи в публичном выступлении</i>
	<i>Лекция 17. Техника речи. Принципы контакта с аудиторией</i>
2.5	<i>Практическое занятие 19. Особенности составления текста выступления на заданную тему</i>
	<i>Практическое занятие 20. Выступление на заданную тему</i>
	<i>Практическое занятие 21. Анализ выступления на заданную тему</i>
	<i>Практическое занятие 22. Подготовка публичного выступления. Проверочная работа №8</i>
	<i>Самостоятельная работа: подготовить публичное выступление</i>
	<i>Тема Особенности официально-делового стиля речи. Деловое письмо. Нормы делового письма</i>
	<i>Лекция 18. Особенности делового письма. Требования к документу</i>
	<i>Лекция 19. Виды документов. Управленческие и распорядительные документы</i>
	<i>Лекция 20. Личные документы (заявление, автобиография, резюме)</i>
2.6	<i>Практическое занятие 23. Соблюдение норм делового письма</i>
	<i>Практическое занятие 24. Особенности составления деловых писем (сопроводительное, гарантийное, информационное)</i>
	<i>Практическое занятие 25. Составление информационно-справочных документов (протокол, служебное письмо, объяснительная записка, докладная, акт)</i>
	<i>Практическое занятие 26. Особенности официально-делового стиля речи. Деловое письмо. Нормы делового письма. Проверочная работа №9</i>
	<i>Самостоятельная работа: составить автобиографию (с целью трудоустройства на работу)</i>

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Реализация программы дисциплины проводится в следующих специальных помещениях:

<i>Специальные помещения для проведения занятий всех видов и помещения для организации самостоятельной работы</i>	<i>Оборудование и технические средства обучения</i>
аудитория № 324, 306, 202 учебная аудитория для проведения учебных занятий г. Чайковский, ул. Ленина, д.67.	Специализированная мебель (мебель аудиторная (столы, стулья, доска аудиторная), стол преподавателя, стул преподавателя); технические средства обучения (экран, проектор, ноутбук)
аудитория № 324, 249, 311 помещение для самостоятельной работы обучающихся г. Чайковский, ул. Ленина, д.67.	Специализированная мебель: мебель аудиторная (столы, стулья, доска аудиторная), стол преподавателя, стул преподавателя; Технические средства обучения: компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Академии

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.2. Электронные издания

1. Львова, А. С. Культура речи и деловое общение педагога : учебник для среднего профессионального образования / А. С. Львова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 185 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11542-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/565561>

2. Педагогическая риторика : учебник для среднего профессионального образования / под редакцией Н. Д. Десяевой. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 242 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07650-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/562749>

3. Педагогическая риторика. Практикум : учебник для среднего профессионального образования / под редакцией Т. И. Зиновьевой. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 190 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08693-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/562750>

3.2.3. Дополнительные источники

1. Русский язык и культура речи [Электронный ресурс]: курс лекций для бакалавров всех направлений/. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2016. — 72 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/54478.html>

2. Логутова, Е. В. Психология делового общения: учебное пособие для СПО / Е. В. Логутова, И. С. Якиманская, Н. Н. Биктина. — Саратов: Профобразование, 2020.

3. Мактамкулова, Г. А. Психология профессиональной деятельности: учебное пособие для СПО / Г. А. Мактамкулова, И. П. Бунькова. — 2-е изд. — Липецк, Саратов: Липецкий государственный технический университет, Профобразование, 2020.

3.3 Перечень лицензионного программного обеспечения

<i>№ п/п</i>	<i>Наименование программного продукта</i>
<i>Лицензионное программное обеспечение</i>	
1.	Операционная система Windows 10 Pro
2.	Операционная система Windows 7 Professional
3.	Операционная система Windows 8.1 Pro
4.	Операционная система Windows Server 2008 R2 Standard
5.	Операционная система Windows Server 2012 R2
6.	Пакет офисных программ Microsoft Office 2010 Standard
7.	1С Университет ПРОФ
8.	ABBY FineReader 11 Corporate Edition
9.	Kaspersky Endpoint Security 14
10.	Pinnacle Studio 16 Ultimate Corp License (2 -4)
11.	VideoStudio Pro X4 License (1 – 10)
12.	Astra Linux Special Edition
13.	Adobe Design Premium CS5.5
14.	Stat+ Professional 5.8 (Академическая версия)
<i>Свободно распространяемое программное обеспечение</i>	
15.	Яндекс Браузер
16.	Kinovea
17.	PDF24 11.23
18.	Telegram

3.4 Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

<i>Электронно-библиотечные системы</i>	<i>Ссылка на ресурс</i>
1. Электронно-библиотечная система MarcSQL (Электронная библиотека ЧГАФКиС)	http://bibl.chgafkis.ru:8080/marcweb2/Default.asp
2. Образовательная платформа «Юрайт» [электронный ресурс]	https://urait.ru/

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
<i>Перечень умений, 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	– называет основные единицы и уровни языка, их признаки и взаимосвязь; – соблюдает орфоэпические, лексические, грамматические, орфографические	Практическая работа, практикум с элементами ролевой игры, письменный ответ, контрольная работа, проектная работа, практико-

<p>социально-культурной, учебно-научной, официально-деловой сферах общения.</p>	<p>пунктуационные нормы современного русского литературного языка; использует нормы речевого поведения в социально-культурной, учебно-научной, официально-деловой сферах общения.</p>	<p>ориентированные задания, экзамен</p>
<p><i>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:</i></p>		
<p>– осуществлять речевой самоконтроль, оценивать устные и письменные высказывания с точки зрения языкового оформления, эффективности достижения поставленных коммуникативных задач</p> <p>– применять нормы и правила русского языка в устной и письменной речи;</p> <p>– находить и использовать различные источники информации, необходимые для подготовки к урокам (словари, справочники);</p> <p>– анализировать языковые единицы с точки зрения правильности, точности и уместности их употребления;</p> <p>– устанавливать педагогически целесообразные взаимоотношения с обучающимися;</p> <p>проводить лингвистический анализ текстов различных функциональных стилей и разновидностей языка</p>	<p>– осуществляет речевой самоконтроль, оценивать устные и письменные высказывания с точки зрения языкового оформления, эффективности достижения поставленных коммуникативных задач</p> <p>– применяет нормы и правила русского языка в устной и письменной речи;</p> <p>– находит и использует различные источники информации, необходимые для подготовки к урокам (словари, справочники);</p> <p>– анализирует языковые единицы с точки зрения правильности, точности и уместности их употребления;</p>	<p>Практическая работа, практикум с элементами ролевой игры, письменный ответ, контрольная работа, проектная работа, практико-ориентированные задания, экзамен</p>