

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Жуйкова Татьяна Валерьевна
Должность: Директор
Дата подписания: 05.04.2026 11:04
Уникальный программный ключ:
d3b13764ec715c944271e8630f1e6d3513421163

Министерство просвещения Российской Федерации
Нижнетагильский государственный социально-педагогический институт (филиал)
Федерального государственного автономного образовательного учреждения
высшего образования

«Уральский государственный педагогический университет»

Факультет филологии и межкультурной коммуникации
Кафедра иностранных языков и русской филологии

Рабочая программа учебной дисциплины

ОП.04 РУССКИЙ ЯЗЫК И КУЛЬТУРА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ КОММУНИКАЦИИ ПЕДАГОГА

Программа подготовки специалистов среднего звена
по специальности 44.02.03 Педагогика дополнительного образования

Автор(ы): канд. филологических наук, доцент кафедры ИЯРФ
Ю. А. Фомина

Одобрена на заседании кафедры иностранных языков и русской филологии. Протокол от
07 апреля 2026 г. № 8.

Рекомендована к использованию в образовательной деятельности научно-методической
комиссией факультета филологии и межкультурной коммуникации. Протокол от 10
апреля 2026 г. № 6.

Нижний Тагил
2026

СОДЕРЖАНИЕ

<u>1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</u>	3
<u>1.1. Область применения программы</u>	3
<u>1.2. Место дисциплины в структуре ОП</u>	3
<u>1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины</u>	3
<u>1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины</u>	4
<u>2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</u>	5
<u>3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</u>	6
<u>3.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы</u>	6
<u>3.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины</u>	7
<u>4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</u>	10
<u>4.1. Требования к материально-техническому обеспечению</u>	10
<u>4.2. Информационное обеспечение</u>	10
<u>5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</u>	13

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Программа учебной дисциплины ОП.04 «Русский язык и культура профессиональной коммуникации педагога» составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом (далее ФГОС) по специальности среднего профессионального образования 44.02.03 Педагогика дополнительного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации № 855 от 14 ноября 2023 г.

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины ОП.04 «Русский язык и культура профессиональной коммуникации педагога» предназначена для ведения занятий со студентами очной формы обучения, осваивающими программу подготовки специалистов среднего звена по специальности СПО 44.02.03 Педагогика дополнительного образования.

1.2. Место дисциплины в структуре ППССЗ

Дисциплина ОП.04 «Русский язык и культура профессиональной коммуникации педагога» входит в общепрофессиональный цикл дисциплин программы подготовки специалиста среднего звена по специальности 44.02.03 Педагогика дополнительного образования. Учебным планом предусмотрено изучение данной дисциплины на втором курсе (3, 4 семестр).

Дисциплина ОП.04 «Русский язык и культура профессиональной коммуникации педагога» имеет межпредметные связи с учебной дисциплиной «Русский язык».

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины

Цель освоения дисциплины – повышение уровня практического владения современным русским литературным языком и формирование навыков профессиональной коммуникации педагога в устной и письменной формах.

Задачи:

- 1) формирование навыков осознанного соблюдения основных норм русского языка;
- 2) формирование умения варьировать выбор языковых средств в соответствии с ситуацией общения;
- 3) формирование умения использовать различные словари для решения конкретных коммуникативных и познавательных задач;
- 4) овладение нормами книжных функциональных стилей;
- 5) освоение различных форм и видов устной и письменной профессиональной коммуникации;
- 6) формирование навыков использования языковых средств для достижения профессиональных целей в рамках выбранной стратегии общения.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

знать:

- ~ основные нормы современного русского литературного языка (акцентологические, орфоэпические, лексические, фразеологические, грамматические, стилистические);
- ~ основные коммуникативные качества речи;
- ~ основные признаки и нормы функциональных стилей речи;
- ~ особенности деловой коммуникации, в том числе профессиональной коммуникации педагога, особенности делового речевого этикета;

уметь:

- ~ выбирать языковые средства в соответствии с ситуацией общения;

- ~ строить монологическое высказывание, владеть основными правилами построения выступления, доклада;
- ~ практически реализовывать правила диалогического общения, использовать их в процессе ведения беседы, дискуссии, деловых переговоров, совещаний;
- ~ распознавать, комментировать и исправлять речевые ошибки в устной и письменной речи;
- ~ **владеть практическими навыками:**
 - ~ составления основных деловых документов;
 - ~ использования языковых средств для достижения профессиональных целей в рамках выбранной стратегии общения;
 - ~ работы со словарями различных типов для решения конкретных коммуникативных и познавательных задач.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины

максимальной учебной нагрузки – 108 часов, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки – 96 часов;
самостоятельной работы – 6 часов;
промежуточной аттестации – 6 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Применение данной программы направлено на формирование элементов основных видов профессиональной деятельности в части освоения соответствующих общих (ОК) и профессиональных компетенций (ПК):

Код	Наименование результата обучения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 1	Преподавание по дополнительным общеобразовательным программам
ПК 1.7.	Планировать и проводить занятия и другие формы обучения по дополнительным общеобразовательным программам в соответствии с действующими санитарными нормами и правилами.
ВД 2	Организационно-методическое обеспечение реализации дополнительных общеобразовательных программ
ПК 2.6	Отбирать и применять в практике реализации дополнительных общеобразовательных программ различные педагогические средства, обеспечивающие освоение их содержания.
ВД 3	Организационно педагогическое обеспечение дополнительного образования детей и молодежи
ПК 3.5.	Анализировать процесс и результаты досуговых мероприятий
ПК 3.6.	Оформлять документацию, обеспечивающую организацию досуговых мероприятий

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Максимальная учебная нагрузка	108
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	96
в том числе:	
теоретическое обучение	42
практические занятия	54
Самостоятельная работа студента	6
Промежуточная аттестация	6
проводится в форме экзамена в 4 семестре	

3.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины
ОП.04 «Русский язык и культура профессиональной коммуникации педагога»

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающихся	Объем в часах	Осваиваемые элементы компетенций
Тема 1. Русский язык и формы его существования. Современная речевая ситуация	Содержание	8	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.7, ПК 2.6, ПК 3.5, ПК 3.6
	Национальный язык и формы его существования. Русский язык как универсальная коммуникативная система. Язык и речь. Формы речи (внешняя и внутренняя; устная и письменная). Литературный язык – нормированная и обработанная подсистема национального языка. Аспекты изучения дисциплины: нормативный, коммуникативный, этический. Социальные факторы и развитие современного русского языка. Современная речевая ситуация. Современная языковая личность (речевой портрет говорящего).	4	
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	4	
	1. Русский язык и формы его существования. Современная речевая ситуация. 2. Речевой портрет говорящего	4	
Тема 2. Основные языковые нормы. Роль лингвистических словарей в решении различных коммуникативных задач	Содержание	32	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.7, ПК 2.6, ПК 3.5, ПК 3.6
	Норма в языке и речи. Становление норм русского языка. Норма и вариативность. Нормы современного русского литературного языка: акцентологические, орфоэпические, лексические, фразеологические, грамматические. Трудные случаи образования и употребления имен существительных, прилагательных, числительных, местоимений. Специфика употребления личных форм глагола и особых глагольных форм (причастий, деепричастий). Лексические и фразеологические ошибки: нарушение лексической сочетаемости, смешение паронимов в речи, смешение компонентов различных фразеологизмов и др. Морфологические ошибки. Синтаксические ошибки на уровне словосочетаний (ошибки в согласовании и в управлении) и предложений. Энциклопедические и лингвистические словари. Толковые словари. Аспектные словари: орфоэпические, словари иностранных слов, синонимов, антонимов, паронимов, словари жаргона, фразеологические, пословиц, поговорок, крылатых слов и др. Роль словарей в решении различных коммуникативных задач.	10	
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	22	
	3. Акцентологические нормы 4. Орфоэпические нормы 5–6. Лексические нормы.	22	

	7–8. Фразеологические нормы. 9–10. Морфологические нормы. 11–12. Синтаксические нормы. 13. Все виды языковых норм (обобщающее занятие).		
Тема 3. Коммуникативные качества речи	Содержание	10	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.7, ПК 2.6, ПК 3.5, ПК 3.6
	Коммуникативные качества речи: правильность, точность, логичность, ясность, чистота, уместность, выразительность и богатство. Синонимы как источник богатства и точности речи. Иноязычное слово в современной речи. Варваризация, вульгаризация, жаргонизация как нарушение чистоты современной речи. Мотивированное и немотивированное использование сниженной лексики в современной речи. Русская фразеология и выразительность речи. Прецедентные тексты и их роль в современной коммуникации. Трансформированные цитаты в современной речи и языковая игра.	6	
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	4	
	14–15. Коммуникативные качества речи.	4	
Тема 4. Функциональные стили	Содержание	12	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.7, ПК 2.6, ПК 3.5, ПК 3.6
	Функциональные стили речи. Основные характеристики книжных стилей: научного, официально-делового, публицистического. Жанровые разновидности письменной речи. Письменная научная речь. Вторичные тексты (аннотация, конспект, реферат, тезисы), создаваемые в рамках научного стиля. Жанровое многообразие газетно-публицистического подстиля. Разговорный стиль.	6	
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	6	
	16. Стилистические ресурсы языка и стилистические ошибки. 17. Научный стиль. 18. Публицистический стиль.	6	
Тема 5. Виды общения. Культура профессиональной коммуникации педагога. Педагогические стили общения	Содержание	14	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.7, ПК 2.6, ПК 3.5, ПК 3.6
	Общение как вид человеческой деятельности. Сущность общения и коммуникации, их отличие. Виды общения. Вербальные и невербальные средства общения. Особенности педагогической коммуникации. Стили педагогического общения. Формы организации общения в профессиональной деятельности педагога. Педагогическая коммуникация в конфликтных ситуациях. Способы разрешения конфликтов. Особенности деловой письменной речи. Основные жанры письменного делового общения, их классификация. Языковые формулы официальных документов. Лексические, словообразовательные, морфологические и синтаксические нормы письменной речи.	6	
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	8	
	19–20. Вербальные и невербальные средства общения. 21. Педагогическая коммуникация. 22. Особенности деловой письменной речи.	8	
Тема 6. Специфика устного	Содержание	12	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04,
	Специфика устного публичного выступления. Говорящий и слушающий в стилистически значимой	6	

публичного выступления. Особенности проведения дискуссии	коммуникации. Язык внешнего вида: жесты, мимика, позы оратора. Техника речи: дыхание, голос, дикция, интонация. Устная научная речь (научный доклад, сообщение, полемика). Устная деловая речь (деловая беседа, переговоры, разговор по телефону). Устная публицистическая речь (Слово о ..., презентация, интервью, репортаж). Особенности проведения дискуссии. Виды споров. Дискуссия в профессиональной деятельности педагога. Искусство и культура спора.		ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.7, ПК 2.6, ПК 3.5, ПК 3.6
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	6	
	23. Устное публичное выступление. 24. Устная деловая речь. 25. Дискуссия в профессиональной деятельности педагога.	6	
Тема 7. Речевой этикет	Содержание учебного материала	8	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.7, ПК 2.6, ПК 3.5, ПК 3.6
	Культура речевого поведения в разных сферах общения. Этика делового общения и речевого этикет. Речевой этикет педагога.	4	
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	4	
	26–27. Этика делового общения и речевого этикет.	4	
Самостоятельная учебная работа. Подготовка к практическим занятиям		6	
Промежуточная аттестация в форме экзамена в 4 семестре		6	
Всего:		108	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация учебной программы осуществляется в учебном кабинете русского языка и литературы.

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, семинарского (практического), лабораторного типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), проведения групповых и индивидуальных консультаций, проведения текущего контроля и промежуточной аттестации:

Оборудование учебного кабинета:

- комплект учебной мебели для обучающихся;
- комплект мебели для преподавателя;
- комплект учебно-наглядных пособий;
- комплект электронных видеоматериалов;
- задания для контрольных работ;
- профессионально ориентированные задания;
- материалы экзамена.

Технические средства обучения:

- переносной мультимедиа комплекс (ноутбук, экран, проектор);
- маркерная доска;
- компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации (компьютер – 11 шт.);

– комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства:

операционные системы семейства Windows NT корпорации Microsoft;

Kaspersky Endpoint Security для Windows;

FoxitReader программа для чтения PDF файлов.

Залы: библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет.

4.2. Информационное обеспечение

Основная литература

1. Коренева, А. В. Русский язык и культура речи : учебное пособие / А. В. Коренева. – 4-е изд. – Москва : ФЛИНТА, 2024. – 221 с. – URL: <https://e.lanbook.com/book/408386>. – Текст : электронный.

2. Русский язык и деловая коммуникация : учебно-методическое пособие / Г. А. Авдеева, Ю. А. Фомина, Н. М. Чудакова. – Нижний Тагил : НТГСПИ, 2022. – 148 с. – URL: <https://e.lanbook.com/book/314111>. – Текст : электронный.

3. Федорова, Н. Н. Русский язык и культура речи : учебное пособие / Н. Н. Федорова. – 2-е изд. – Москва : ФЛИНТА, 2024. – 61 с. – URL: <https://e.lanbook.com/book/436781>. – Текст : электронный.

Дополнительная литература

1. Гайворонская, Н. Н. Русский язык и культура речи: практикум : учебное пособие / Н. Н. Гайворонская. – Москва : ФЛИНТА, 2021. – 46 с. – URL: <https://e.lanbook.com/book/182768>. – Текст : электронный.

2. Дегальцева, А. В., Сиротинина, О. Б. Отношение носителей русского языка к его нормам: динамический аспект / А. В. Дегальцева, О. Б. Сиротинина. – Текст : электронный // Известия Саратовского университета. Новая серия. Серия «Филология. Журналистика». – 2024. – № 2. – С. 124–130. – URL:

<https://e.lanbook.com/journal/issue/360629>.

3. Коренева, А. В. Русский язык и культура речи : учебное пособие / А. В. Коренева. – 4-е изд. – Москва : ФЛИНТА, 2024. – 221 с. – URL: <https://e.lanbook.com/book/408386>. – Текст : электронный.

4. Милехина, Т. А., Байкулова, А. Н. Речевые предпочтения современных детей: влияние Интернета, чужих языков и культур / Т. А. Милехина, А. Н. Байкулова. – Текст : электронный // Известия Саратовского университета. Новая серия. Серия «Филология. Журналистика». – 2023. – № 1. – С. 29–35. – URL: <https://e.lanbook.com/journal/issue/337112>.

5. Основы деловой и публичной коммуникации в профессиональной деятельности : учебник / под редакцией Ж. В. Коробановой [и др.]. – Москва : Прометей, 2019. – 192 с. – URL: <https://e.lanbook.com/book/126753>. – Текст : электронный.

6. Русский язык и культура речи : учебно-методическое пособие / составитель Н. Н. Гайворонская. – Москва : ФЛИНТА, 2021. – 30 с. – URL: <https://e.lanbook.com/book/182769>. – Текст : электронный.

Рекомендуемые словари и справочники

1. Александрова, З. Е. Словарь синонимов: Практический справочник: ок. 11 000 синоним. рядов / З. Е. Александрова. – 11-е изд., перераб. и доп. – Москва : Русский язык, 2001. – 568 с. – Текст : непосредственный.

2. Введенская, Л. А. Учебный словарь паронимов / Л. А. Введенская, Н. П. Колесников. – Ростов-на-Дону : МарТ; Феникс, 2010. – 192 с. – Текст : непосредственный.

3. Ефремова, Т. Ф. Словарь грамматических трудностей русского языка / Т. Ф. Ефремова, В. Г. Костомаров. – Москва : АСТ, 2006. – 376 с. – Текст : непосредственный.

4. Жуков, А. В. Словарь современной русской фразеологии / А. В. Жуков, М. Е. Жукова. – Москва : АСТ-Пресс Книга, 2016. – 416 с. – Текст : непосредственный.

5. Жуков, А. В. Фразеологический словарь русского языка / А. В. Жуков. – Москва : ФЛИНТА, 2017. – 758 с. – URL: <https://e.lanbook.com/book/97155>. – Текст : электронный.

6. Каленчук, М. Л. Большой орфоэпический словарь русского языка. Литературное произношение и ударение начала XXI века: норма и ее варианты / М. Л. Каленчук, Л. Л. Касаткин, Р. Ф. Касаткина. – Москва : АСТ-ПРЕСС КНИГА, 2012. – 1008 с. – Текст : непосредственный.

7. Климовская, Г. И. Толковый словарь устойчивых словосочетаний современного русского языка / Г. И. Климовская. – 3-е изд., стер. – Москва : ФЛИНТА, 2019. – 150 с. – URL: <https://e.lanbook.com/book/122625>. – Текст : электронный.

8. Крысин, Л. П. Современный словарь иностранных слов / Л. П. Крысин. – Москва : АСТ-Пресс Книга, 2014. – 416 с. – Текст : непосредственный.

9. Ожегов, С. И. Толковый словарь русского языка: Ок. 100 000 слов, терминов и фразеологических выражений / С. И. Ожегов; под ред. проф. Л. И. Скворцова. – 28-е изд., перераб. – Москва : Мир и образование, 2018. – 1376 с. – Текст : непосредственный.

10. Резниченко, И. Л. Орфоэпический словарь русского языка. Произношение. Ударение: Ок. 25 000 слов / И. Л. Резниченко. – Москва : Астрель: АСТ, 2009. – 1182 с. – Текст : непосредственный.

11. Розенталь, Д. Э. Словарь трудностей русского языка: 20 000 слов / Д. Э. Розенталь, М. А. Теленкова. – 9-е изд. – Москва : Айрис-пресс, 2009. – 832 с. – Текст : непосредственный.

12. Словарь иностранных слов современного русского языка / сост. Т. В. Егорова. – Москва : Аделант, 2014. – 800 с. – URL: <https://e.lanbook.com/book/87715>. – Текст : электронный.

13. Словарь синонимов и антонимов современного русского языка. 50000 слов : словарь / под редакцией А. С. Гавриловой. – Москва : Аделант, 2014. – 512 с. – URL: <https://e.lanbook.com/book/87717>. – Текст : электронный.

14. Словарь сочетаемости слов русского языка: Ок. 2500 словар. ст. / П. Н. Денисов, Н. К. Зеленова, Е. Кочнева [и др.]; под ред. П. Н. Денисова, В. В. Морковкина. – 3-е изд., испр. – Москва : Астрель: АСТ, 2002. – 816 с. – Текст : непосредственный.

15. Шанский, Н. М. Школьный этимологический словарь русского языка: Происхождение слов / Н. М. Шанский, Т. А. Боброва. – 6-е изд., стереотип. – Москва : Дрофа, 2003. – 399 с. – Текст : непосредственный.

Электронные ресурсы

ГРАМОТА.РУ – русский язык для всех: справочно-информационный портал
<http://gramota.ru/>

Портал «Российская электронная школа» <https://resh.edu.ru/>

Цифровая библиотека IPRsmart <https://www.iprbookshop.ru/>

Электронно-библиотечная система Айбукс <https://ibooks.ru/>

Электронно-библиотечная система ЛАНЬ <https://e.lanbook.com/>

Образовательная платформа ЮРАЙТ <https://urait.ru/>

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Нижнетагильский государственный социально-педагогический институт (филиал) ФГАОУ ВО «Уральский государственный педагогический университет», реализующий подготовку по данной учебной дисциплине, обеспечивает организацию и проведение промежуточной аттестации и текущего контроля индивидуальных образовательных достижений – демонстрируемых студентами знаний, умений и навыков.

Текущий контроль проводится преподавателем в процессе проведения практических и лабораторных занятий, а также выполнения студентами индивидуальных творческих заданий, исследований, решения проблемных задач.

Освоение учебной дисциплины завершается промежуточной аттестацией, которую проводит педагог.

Для промежуточной аттестации и текущего контроля создан фонд контрольно-оценочных средств (ФОС).

ФОС включает в себя педагогические контрольно-измерительные материалы, предназначенные для определения соответствия (или несоответствия) индивидуальных образовательных достижений основным показателям результатов подготовки (таблицы), а также памятки, алгоритмы для выполнения студентами различных видов работ.

Результаты (освоенные умения, знания)	Основные показатели результатов	Формы и методы контроля
Знает основные нормы современного русского литературного языка (акцентологические, орфоэпические, лексические, фразеологические, грамматические, стилистические); основные коммуникативные качества речи; основные признаки и нормы функциональных стилей речи; особенности деловой коммуникации, в том числе профессиональной коммуникации педагога, особенности делового речевого этикета.	Выстраивает письменную и устную речь с учетом знания норм литературного языка, а также коммуникативных качеств речи и функционального стиля. Осуществляет этикетное деловое общение.	Наблюдение за организацией деятельности на занятиях, опрос, собеседование, тестирование, оценка результатов выполнения практических заданий.
Умеет выбирать языковые средства в соответствии с ситуацией общения; строить монологическое высказывание, владеть основными правилами построения выступления, доклада; практически реализовывать правила диалогического общения, использовать их в процессе ведения беседы, дискуссии, деловых переговоров, совещаний; распознавать, комментировать и исправлять речевые ошибки в устной и письменной речи; составлять основные деловые документы; использовать языковые средства для достижения профессиональных целей в рамках выбранной стратегии общения; работать со словарями различных типов для решения конкретных коммуникативных и познавательных задач.	Осуществляет официально-деловую коммуникацию в рамках педагогического общения, владеет способами профилактики и решения конфликтов. Владеет навыками публичного выступления, деловой беседы и организации групповой дискуссии. Создает тексты разной стилистической принадлежности и разных жанров. Использует разные типы словарей для решения коммуникативных задач.	Наблюдение за организацией деятельности на занятиях, опрос, собеседование, тестирование, оценка результатов выполнения практических заданий.

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общекультурные и профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.	Фиксирует нестандартную профессиональную ситуацию. Демонстрирует готовность к решению нестандартных ситуаций. Определяет возможные способы решения нестандартной ситуации. Выбирает оптимальный способ решения, аргументирует выбор способа.	Наблюдение за организацией деятельности на занятиях, опрос, собеседование, тестирование, оценка результатов выполнения практических заданий.
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.	Применяет логические и интуитивные методы поиска новых идей и решений. Использует разнообразные источники информации (учебно-методические пособия, справочники, интернет и т. д.). Подбирает необходимое количество источников информации в соответствии с профессиональной задачей.	Наблюдение за организацией деятельности на занятиях, опрос, собеседование, тестирование, оценка результатов выполнения практических заданий.
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	Осуществляет повышение квалификации посредством стажировок и курсов. Организует и проводит мероприятия профориентационного и мотивационного характера.	Наблюдение за организацией деятельности на занятиях, опрос, собеседование, тестирование, оценка результатов выполнения практических заданий.
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.	Конструктивно участвует в коллективном решении задач, соблюдая распределение ролей и принимая общую ответственность за результат. Аргументированно высказывает свою позицию, учитывает мнение других членов команды и бесконфликтно разрешает рабочие разногласия. Применяет нормы делового и профессионального общения для поддержания эффективного взаимодействия в учебной и производственной деятельности.	Наблюдение за организацией деятельности на занятиях, опрос, собеседование, тестирование, оценка результатов выполнения практических заданий.
ОК 05. Осуществлять	Грамотно оформляет устные и	Наблюдение за организацией

устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	письменные высказывания на русском языке, соблюдая орфографические, пунктуационные и стилистические нормы. Адаптирует содержание и форму речи в зависимости от социального и культурного контекста (официальное / неофициальное общение, межличностная или профессиональная ситуация). Использует языковые средства, соответствующие цели коммуникации и особенностям аудитории, избегая конфликтных формулировок и проявляя уважение к культурным различиям.	деятельности на занятиях, опрос, собеседование, тестирование, оценка результатов выполнения практических заданий.
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.	Демонстрирует уважение к Конституции и законам РФ, культурному и историческому наследию страны, проявляет патриотизм в учебной и социальной деятельности. Руководствуется традиционными российскими духовно-нравственными ценностями в поведении и принятии решений, проявляет толерантность и уважение к представителям разных национальностей и религий. Избегает ситуаций, связанных с коррупционным риском, отвергает любые формы взяточничества, злоупотребления положением и соблюдает стандарты антикоррупционного поведения в профессиональной и повседневной практике.	Наблюдение за организацией деятельности на занятиях, опрос, собеседование, тестирование, оценка результатов выполнения практических заданий.
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	Применяет специализированное программное обеспечение и цифровые инструменты для решения профессиональных задач. Использует интернет-ресурсы, облачные сервисы и средства электронной коммуникации для поиска, хранения и обмена информацией в профессиональной деятельности. Соблюдает правила информационной безопасности, защиты персональных данных и авторских прав при работе с цифровыми ресурсами.	Наблюдение за организацией деятельности на занятиях, опрос, собеседование, тестирование, оценка результатов выполнения практических заданий.
ПК 1.7. Планировать и проводить занятия и другие формы	Разрабатывает планы-конспекты занятий по дополнительным общеобразовательным программам с	Наблюдение за организацией деятельности на занятиях, опрос,

обучения по дополнительным общеобразовательным программам в соответствии с действующими санитарными нормами и правилами.	учёт возрастных особенностей обучающихся и требований действующих санитарных норм. Организует и проводит занятия и другие формы обучения (экскурсии, соревнования, мастер-классы), соблюдая санитарно-эпидемиологические правила (освещение, режим проветривания, продолжительность этапов, рассадку). Контролирует соблюдение санитарных норм в процессе занятия, своевременно корректирует условия проведения при выявлении нарушений.	собеседование, тестирование, оценка результатов выполнения практических заданий.
ПК 2.6. Отбирать и применять в практике реализации дополнительных общеобразовательных программ различные педагогические средства, обеспечивающие их освоение содержания.	Обоснованно отбирает педагогические средства (наглядные, технические, дидактические, интерактивные) в соответствии с содержанием дополнительной общеобразовательной программы и возрастными особенностями учащихся. Применяет разнообразные методы и приёмы обучения (игровые, проектные, проблемные, практические) для эффективного освоения учащимися содержания программы. Адаптирует и комбинирует педагогические средства в ходе занятия, добиваясь достижения поставленных образовательных результатов и поддерживая познавательный интерес детей.	Наблюдение за организацией деятельности на занятиях, опрос, собеседование, тестирование, оценка результатов выполнения практических заданий.
ПК 3.5. Анализировать процесс и результаты досуговых мероприятий.	Фиксирует ход досугового мероприятия (организационные моменты, активность участников, соблюдение временного регламента, возникавшие трудности). Выявляет достигнутые результаты: степень вовлечённости, эмоциональный отклик, выполнение поставленных педагогических и развлекательных задач. Формулирует выводы и рекомендации по улучшению организации и проведения будущих досуговых мероприятий на основе проведённого анализа.	Наблюдение за организацией деятельности на занятиях, опрос, собеседование, тестирование, оценка результатов выполнения практических заданий.
ПК 3.6. Оформлять документацию, обеспечивающую организацию досуговых	Составляет и оформляет в установленной форме необходимую документацию для организации досугового мероприятия (план-сценарий, смету, заявки, списки	Наблюдение за организацией деятельности на занятиях, опрос, собеседование, тестирование, оценка результатов выполнения

мероприятий.	участников). Правильно заполняет отчётные документы по итогам мероприятия (протоколы, акты, ведомости, журналы учёта). Проверяет полноту и корректность оформления всех документов в соответствии с требованиями образовательной организации и действующими нормативными правилами.	практических заданий.
--------------	---	-----------------------

Типовые задания для проведения процедуры оценивания результатов освоения дисциплины в ходе промежуточной аттестации

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.

1. **Ситуация:** Педагог дополнительного образования готовится к занятию с группой детей младшего школьного возраста. Ему нужно объяснить новое правило через игру. Какой способ речевой организации занятия будет наиболее уместен в данном контексте?

- А) Лекция с использованием научной терминологии и строгих формулировок.
- Б) Инструктаж в официально-деловом стиле.
- В) Сказочный сюжет, диалог с детьми, игровые речевые приёмы.**
- Г) Письменное задание на анализ текста без устного объяснения.

2. **Ситуация:** В одной группе занимаются дети 7–8 лет, а в другой – подростки 14–15 лет. Педагог объясняет одну и ту же тему «Правила вежливого общения». Предложите два разных речевых способа подачи материала для каждого контекста (в виде краткого описания или фраз-примеров).

Пример краткого ответа:

Для младших школьников: игровая форма, использование рифмовок, обращение к сказочным персонажам («Представьте, что вы вежливые зайчата. Что скажет зайчик, если ему подарят морковку?»).

Для подростков: обсуждение реальных жизненных ситуаций, ролевые диалоги, аргументированное объяснение последствий невежливого поведения («Как вы ответите, если учитель сказал вам замечание? Почему грубость в соцсетях может иметь последствия?»).

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

3. **Ситуация:** Педагогу дополнительного образования нужно уточнить норму произношения слова «музей» (твёрдый или мягкий звук [з']) для подготовки к занятию по культуре речи. Какой источник информации следует использовать в первую очередь для получения достоверного, нормативно закреплённого ответа?

- А) Пост в блоге популярного педагога.
- Б) Толковый словарь русского языка (например, С. И. Ожегова).
- В) Орфоэпический словарь русского языка (например, под ред. Р. И. Аванесова).**
- Г) Комментарии в родительском чате.

4. **Ситуация:** Педагог готовит занятие на тему «Правильность речи как коммуникативное качество». Он нашёл три источника, в которых по-разному определяется понятие «правильность речи». Проанализируйте фрагменты и ответьте на вопрос: какие два источника содержат наиболее точное определение правильности речи, опирающееся на понятие языковой нормы?

А) Источник 1 (учебник для вузов): «Правильность речи – соответствие её языковой структуры действующим языковым нормам (орфоэпическим, лексическим, грамматическим, стилистическим)».

Б) Источник 2 (методичка для педагогов): «Правильность речи – это соблюдение литературных норм, которые зафиксированы в словарях и справочниках».

В) Источник 3 (статья из интернета): «Правильность речи – когда тебя понимают другие, независимо от словарей».

Ответ: А, Б

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.

5. **Ситуация:** Педагог заметил, что при выступлении на родительском собрании он часто использует слова-паразиты, делает длинные паузы и теряет нить объяснения. Какое действие в первую очередь соответствует планированию его профессионального развития в области культуры речи?

А) Игнорировать проблему, так как родители всё равно понимают смысл речи.

Б) **Записаться на курсы ораторского мастерства или поставить цель: в течение месяца ежедневно отрабатывать устные выступления по плану.**

В) Попросить коллегу выступать вместо него.

Г) Просмотреть несколько видеороликов о технике речи в интернете, но не применять полученные знания на практике и не фиксировать свои ошибки.

6. **Ситуация:** Педагог поставил цель: за год освоить навыки деловой письменной речи (подготовка отчётов, писем, заявлений без стилистических ошибок). Предложите конкретный план из трёх шагов (мероприятий), которые помогут реализовать это профессиональное развитие.

Пример краткого ответа:

1. Пройти онлайн-курс «Деловая письменная речь» или изучить соответствующее пособие.

2. Еженедельно писать по одному деловому тексту (например, служебная записка, ответ на обращение) и проверять себя по эталону.

3. Запрашивать обратную связь у наставника или филолога, фиксировать типичные ошибки и вести дневник прогресса.

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

7. **Ситуация:** Во время педагогического совета коллега предлагает идею, которую вы считаете ошибочной. Ваша задача – сохранить рабочую атмосферу и конструктивно продолжить обсуждение. Какое высказывание соответствует нормам эффективной профессиональной коммуникации в коллективе?

А) «Это полная ерунда, давайте сделаем по-моему»

Б) «Я с вами категорически не согласен, вы ничего не понимаете»

В) «Интересное предложение. Может быть, рассмотрим ещё и такой вариант... (излагает свою точку зрения)».

Г) Промолчать и саботировать выполнение решения

8. Ситуация: При подготовке внеурочного мероприятия ваша команда не может прийти к единому решению о формате проведения: двое настаивают на квизе, двое – на театрализованной постановке. Приведите два речевых высказывания (обращённых к команде), которые помогут снять напряжение, учесть мнение всех и найти компромисс.

Пример краткого ответа (ожидаемый вариант):

1. «Давайте голосованием выберем формат, но элементы другой идеи добавим в сценарий».

2. «Предлагаю распределить время: за первую половину времени сделаем квиз, за вторую – мини-постановку».

ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста

9. Что из перечисленного не является признаком литературного языка?

А) нормированность

Б) устойчивость

В) обязательность для всех носителей языка

Г) существование только в устной форме

10. Деятельность человека, использующего язык в целях общения, выражения эмоций, оформления мыслей, познания окружающего мира – это...

А) речевая деятельность

Б) невербальная коммуникация

В) беседа

Г) письмо

11. Укажите слово, в котором ударение поставлено неверно.

А) катАлог

Б) ходАтайство

В) срЕдства

Г) звонИт

Д) газопровОд

12. Укажите слово, в котором согласный перед Е произносится мягко.

А) антенна

Б) бизнес

В) компетентный

Г) менеджер

Д) диспансер

13. Укажите тип лексической ошибки, допущенной в предложении: **Загудел гудок поезда, и провожающие вышли из вагонов.**

Ответ: **тавтология**

14. Укажите тип ошибки, допущенной в употреблении фразеологического оборота, в предложении: По-видимому, пронырливому руководителю опять удастся выйти сухим.

- А) употребление фразеологизма без учета его семантики
- Б) неоправданное сужение фразеологизма**
- В) контаминация (совмещение двух оборотов)
- Г) изменение грамматической формы элементов фразеологизма

15. Укажите неправильно образованную форму именительного падежа множественного числа имен существительных.

- А) тренеры
- Б) директора**
- В) договоры
- Г) доктора
- Д) катера

16. Укажите несклоняемое имя существительное среднего рода.

- А) фламинго
- Б) маэстро
- В) салями
- Г) танго**
- Д) цеце

17. Укажите неправильно построенное словосочетание.

- А) согласно распоряжению
- Б) по заключению врачей
- В) оплатить за проезд**
- Г) вопреки прогнозу
- Д) заведующий кафедрой

18. Укажите средство невербального общения, не относящееся к кинетическим.

- А) жесты
- Б) интонация**
- В) мимика
- Г) поза

19. В каком предложении неправильно употреблено слово НЕВЕЖА?

- А) Только невежа может позволить себе не уступить место пожилому человеку.
- Б) Если я один раз не поздоровался с вами, это еще не значит, что я невежа и что надо прекращать со мной всякие отношения.
- В) Он нагрубил тебе. Я не переношу невеж.
- Г) Мы были невежами в административных вопросах.**

20. Укажите слово, значение которого определено неверно.

- А) сувенир – подарок, изделие на память о городе, стране и т. п.
- Б) торец – боковая сторона дома
- В) заурядный – приметный, обращающий на себя внимание**
- Г) уникальный – редкий, единственный в своем роде

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.

21. **Ситуация:** В педагогическом коллективе возник спор о праздновании национальных праздников разных народов, представленных в школе. Один из коллег высказывается резко негативно о традициях другой национальности. Какое речевое действие педагога наиболее соответствует гармонизации межнациональных отношений?

А) Поддержать коллегу, чтобы не портить отношения.

Б) Сказать: «Ваше мнение оскорбительно для представителей других культур. Давайте уважать традиции всех народов России».

В) Промолчать и уйти от разговора.

Г) Перевести тему на критику другой национальности для баланса.

22. **Задание:** Педагогу предлагают «уладить вопрос» с проверяющим органом (необоснованно завысить показатели деятельности кружка) в обмен на устную благодарность и «решение личных проблем». Выберите единственно верный речевой ответ в соответствии со стандартами антикоррупционного поведения.

А) «Хорошо, договорились, только не говорите никому»

Б) «Я не могу это обсуждать. В случае подобных предложений я вынужден обратиться к администрации и в правоохранительные органы»

В) «А какое вознаграждение? Давайте уточним детали»

Г) «Это не моя компетенция, обратитесь к другому педагогу»

ОК 9. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

23. Соотнесите функциональные стили с их характеристиками.

Функциональный стиль	Ответ
художественный	использование изобразительно-выразительных средств
разговорный	использование эллиптических предложений
научный	использование большого числа терминов
официально-деловой	использование речевых штампов
публицистический	ориентация на массового адресата

24. Соотнесите функциональные стили речи с жанрами текстов, которыми они могут быть представлены.

Функциональный стиль	Ответ
художественный	повесть
разговорный	беседа
научный	лекция
официально-деловой	повестка
публицистический	репортаж

25. Определите стилистическую окраску предложенных слов.

Слова	Ответ
встреча	нейтральная
ловкач	разговорная
удобоисполнительный	книжная
камень	нейтральная
столовка	разговорная

26. Укажите, какой стилистической окраской обладают данные фразеологизмы.

Фразеологизмы	Ответ
Варфоломеевская ночь	книжная
слыхом не слыхивать	разговорная
держи карман шире	разговорная
дым коромыслом	разговорная
почивать на лаврах	книжная

27. Укажите признаки, характерные для научного стиля.

- А) обилие существительных с абстрактным значением
- Б) использование жаргонизмов
- В) использование терминов
- Г) отсутствие эмоционально-оценочной лексики
- Д) использование вопросительных и восклицательных предложений

ПК 1.7. Планировать и проводить занятия и другие формы обучения по дополнительным общеобразовательным программам в соответствии с действующими санитарными нормами и правилами.

28. Ситуация: Педагог планирует провести занятие в компьютерном классе с детьми 10 лет. Согласно СанПиН, непрерывная работа за монитором для этого возраста не должна превышать 15–20 минут. Какое речевое и организационное действие педагога соответствует соблюдению норм?

- А) Провести всё 45-минутное занятие за компьютерами, чтобы успеть выполнить программу.
- Б) Сказать детям: «Работаем 20 минут, затем делаем гимнастику для глаз и переходим к практическому заданию в тетрадях».
- В) Увеличить время до 30 минут, но предупредить, что это вредно, но терпимо.
- Г) Отменить работу за компьютерами, ссылаясь на сложность соблюдения норм.

29. Ситуация: При проведении экскурсии в парке (форма обучения – прогулка-наблюдение) педагог должен обеспечить соблюдение санитарных норм (одежда по погоде, питьевой режим, допустимая длительность нахождения на солнце). Сформулируйте три речевых инструкции (короткие фразы-напоминания), которые педагог произносит для детей и родителей перед началом мероприятия, чтобы выполнить требования СанПиН.

Пример краткого ответа:

1. «Пожалуйста, проверьте, чтобы у каждого была бутылочка с питьевой водой и головной убор».
2. «Через каждые 25 минут мы будем делать 5-минутную остановку в тени деревьев».
3. «Если кто-то почувствует усталость или головокружение, сразу скажите мне – мы отдохнём столько, сколько нужно».

ПК 2.6. Отбирать и применять в практике реализации дополнительных общеобразовательных программ различные педагогические средства, обеспечивающие освоение их содержания.

30. Ситуация: Реализуется дополнительная общеобразовательная программа по развитию речи дошкольников. Тема занятия – «Вежливые слова». Какое педагогическое

средство наиболее эффективно для первичного освоения содержания детьми 5–6 лет?

А) Лекция-объяснение с записью терминов на доске.

Б) Интерактивная игра «Скажи волшебное слово» с использованием мяча и карточек-ситуаций.

В) Письменный тест на знание вежливых слов.

Г) Просмотр кинофильма без обсуждения.

31. Установите соответствие между педагогической задачей (что нужно освоить) и наиболее подходящим педагогическим средством из области культуры речи (как применить).

1.	Обеспечить запоминание ударений в сложных словах (алфавит, каталог, жалюзи).	А.	Мнемонические фразы-рифмовки («Чтобы грамотными быть, надо <i>каталог</i> учить»), хоровое проговаривание.
2.	Научить различать функциональные стили речи (разговорный и официально-деловой).	Б.	Анализ двух текстов об одном событии (смс-сообщение / заявление) и заполнение таблицы признаков стиля.
3.	Сформировать мотивацию к соблюдению речевых норм.	В.	Групповая дискуссия на тему «Почему важно говорить правильно».
		Г.	Выполнение орфоэпической разминки на скорость.

ПК 3.5. Анализировать процесс и результаты досуговых мероприятий.

32. Педагог сделал следующие заметки после досугового мероприятия (спортивной эстафеты). Укажите утверждения, которые относятся к анализу процесса и к анализу результатов (запишите номера в две группы).

А) Победила команда «Быстрые» со счётом 15:10.

Б) На этапе «Прыжки в мешках» двое участников упали, помощь не потребовалась.

В) 90 % детей оценили мероприятие как «очень интересное» в устном опросе.

Г) Ведущий затянул вступительную речь на 10 минут, из-за чего сократили эстафету.

Д) Призовой фонд был полностью распределен.

Ответ: анализ процесса: Б, Г (фиксация инцидентов и нарушений регламента), анализ результатов: А, В, Д (победа, оценка, вручение призов).

ПК 3.6. Оформлять документацию, обеспечивающую организацию досуговых мероприятий.

33. Укажите признак, не характерный для официально-делового стиля речи.

А) стандартизированность

Б) официальный характер изложения

В) использование оценочной и эмоциональной лексики

Г) использование речевых штампов

Д) строгость и логичность изложения

34. Укажите жанры, характерные для официально-делового стиля речи.

А) резюме

Б) заявление

В) монография

Г) интервью

Д) рассказ

35. Укажите признак, не характерный для деловой коммуникации.

- А) эмоциональность**
- Б) целенаправленность
- В) рациональный характер
- Г) иерархический характер
- Д) регламентированность