



### **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

ОПЦ.01. Русский язык и культура профессиональной коммуникации педагога

Код и наименование специальности 44.02.01 Дошкольное образование

входящей в состав УГС 44.00.00.Образование и педагогические науки

Квалификация выпускника: воспитатель детей дошкольного возраста

Рассмотрена на заседании предметной (цикловой) комиссии филологических дисциплин

« 29 » августа 2023 г.

Председатель предметной (цикловой) комиссии

Подпись

Телеева Х.Н.

ФИО

Рабочая программа учебной дисциплины ОПЦ.01. «Русский язык и культура профессиональной коммуникации педагога» разработана на основе:

- Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 44.02.01 Дошкольное образование, входящей в состав УГС 44.00.00. Образование и педагогические науки, утвержденного приказом Минпросвещения России от 17.08.2022 г. №743, зарегистрировано в Минюсте России 22.09.2022 г. №70195 с учетом:

- примерной программы;
- в соответствии с рабочим учебным планом образовательной организации на 2023/2024 учебный год

Разработчик:

Таева Зухра Муртазалиевна, преподаватель филологических дисциплин

## СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	4
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	6
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	15
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	17

# **1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

## **ОПЦ.01. Русский язык и культура профессиональной коммуникации педагога**

### **1.1. Область применения программы**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 44.02.01 Дошкольное образование, входящей в состав УГС 44.00.00. Образование и педагогические науки.

**1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:** дисциплина входит в общепрофессиональный цикл программы подготовки специалистов среднего звена.

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь:**

- строить свою речь в соответствии с языковыми, коммуникативными и эстетическими нормами;
- анализировать свою речь с точки зрения ее нормативности, уместности и целесообразности;
- устранять ошибки и недочеты в устной и письменной речи;
- пользоваться словарями русского языка;
- употреблять основные выразительные средства русского литературного языка;
- продуцировать тексты деловых и учебно-научных жанров.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать:**

- различия между языком и речью,
- функции языка как средства формирования и трансляции мысли;
- социально-стилистическое расслоение современного русского языка,
- качества грамотности литературной речи и нормы русского литературного языка,
- наиболее употребительные выразительные средства русского литературного языка;
- специфику устной и письменной речи,
- правила продуцирования текстов основных деловых и учебно-научных жанров.

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен обладать следующими общими компетенциями (далее - ОК):

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

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по 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 общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

#### **1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося 88 часов, в том числе:  
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 70 часов;  
самостоятельной работы обучающегося 12 часов.  
промежуточная аттестация 6 часов.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем программы учебной дисциплины	88
<b>Всего</b>	<b>70</b>
в т. ч.:	
теоретическое обучение	44
лабораторные занятия	-
контрольные работы	3
курсовая работа (проект)	-
практические занятия	26
<i>Самостоятельная работа</i>	12
<b>Промежуточная аттестация</b>	<b>6</b>
<b>Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета</b>	

**2.2 Тематический план и содержание дисциплины  
ОПЦ.01. «Русский язык и культура профессиональной коммуникации педагога»**

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Объем часов	Уровень усвоения
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Профессиональная педагогическая коммуникация</b>			
<b>Тема 1.1. Язык как средство общения и форма существования национальной культуры</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	5	2
	1   Понятие «современный русский литературный язык». Основные функции языка.		
	2   Различия между языком и речью. Понятие «культура речи».		
	3   Роль культуры речи в профессиональной деятельности педагога		
	4   Аспекты (компоненты) культуры речи: нормативный, коммуникативный, этический.		
	<b>Лабораторные работы</b>	-	
	<b>Практические занятия</b>	-	
<b>Самостоятельная работа студентов:</b> -проработка конспектов занятий, учебной литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем); -подготовка доклада(компьютерной презентации); -тестирование по разделу;	1		
<b>Тема 1.2. Понятие о речевой коммуникации, виды речевой</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	5	2
	1   Общие сведения о речи. Признаки речи. Виды речи. Язык и мышление. Язык и сознание.		
	2   Основные функции языка: общение, сообщение, воздействие (волеутативная).		
	3   Дополнительные функции языка: регулятивная, когнитивная (познавательная),		

<b>деятельности</b>		аккумулятивная.		
	4	Понятие речевой коммуникации. Типологии коммуникации на разных основаниях: по цели, по массовости, по содержанию.		
	<b>Лабораторные работы</b>		-	
	<b>Практические занятия</b>		4	
	1	Язык и речь. Язык как система. Понятие о литературном языке и языковой норме		
	2	Коммуникативные качества речи: точность речи, понятность речи, чистота речи, богатство речи, выразительность речи.		
	<b>Самостоятельная работа студентов:</b> -проработка конспектов занятий, учебной литературы(по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем); -подготовка доклада(компьютерной презентации); -тестирование по разделу;		2	
<b>Тема 1.3. Профессиональная коммуникация и ее функции</b>		4		
<b>Содержание учебного материала</b>				
1	Понятие профессиональной коммуникации. Метаязыки профессиональных коммуникаций. Лексический уровень: терминология, профессионализмы. Синтаксический уровень: структура предложений. Специфика профессиональных коммуникаций. Профессии "человек - человек" их особенности. Актуальность проблемы дифференциации понятий коммуникации и общения.		2	
2	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.		2	
<b>Лабораторные работы</b>		-		
<b>Практические занятия</b>		4		
1	Основные коммуникационные функции языка:общение, сообщение, воздействие (волеизъявительная).			
2	Морально-нравственные (этические) основы профессиональной коммуникации. Корпоративная этика.			

	<p><b>Самостоятельная работа студентов:</b>  -проработка конспектов занятий, учебной литературы(по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем);  -подготовка доклада(компьютерной презентации);  -тестирование по разделу;</p>	1		
<b>Раздел 2. Культура речи</b>				
<b>Тема 2.1. Нормы современного русского литературного языка: нормы ударения, орфоэпические нормы</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	6	2	
	1			Особенности языковой нормы и её виды. Понятие об орфоэпии как разделе языкознания.
	2			Орфоэпические нормы в области произношения отдельных звуков, грамматических форм, слов.
	3			Орфоэпические нормы в области гласных звуков.
	4			Орфоэпические нормы в области согласных звуков.
	5			Произношение отдельных грамматических форм. Особенности произношения заимствованных слов.
	6	Акцентологические нормы. Особенности ударения в русском языке.		
	<b>Лабораторные работы</b>	-		
	<b>Практические занятия</b>	2		
	1	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	Основные правила русского литературного произношения. Некоторые трудные случаи произношения гласных и согласных звуков. Распространенные орфоэпические ошибки.			
	<p><b>Самостоятельная работа студентов:</b>  -проработка конспектов занятий, учебной литературы(по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем);  -подготовка доклада(компьютерной презентации);  -тестирование по разделу;</p>	1		

<b>Тема 2.2.</b> <b>Нормы</b> <b>современного</b> <b>русского</b> <b>литературного</b> <b>языка: лексические</b> <b>нормы</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		4	2
	1	Употребление однозначных и многозначных слов. Использование в речи синонимов, антонимов, омонимов, паронимов.		
	2	Сферы и нормы использования стилистически окрашенной лексики. Использование лексических средств в профессиональной речи педагога. Использование стилистически окрашенной лексики.		
	<b>Лабораторные работы</b>		-	
	<b>Практические занятия</b>		4	
	1	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.		
	2	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.		
	<b>Контрольная работа</b>		-	
<b>Самостоятельная работа студентов:</b> -проработка конспектов занятий, учебной литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем); -подготовка доклада (компьютерной презентации); -тестирование по разделу;		1		
<b>Тема 2.3.</b> <b>Нормы</b> <b>современного</b> <b>русского</b> <b>литературного</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		4	2
	1	Классификация речевых ошибок, связанных с нарушением синтаксической нормы и их исправление. Порядок слов и частей высказывания.		
	2	Согласование и управление в современном русском языке. Управление обстоятельства, выраженного деепричастным оборотом.		

<b>языка: синтаксические нормы</b>	<b>Лабораторные работы</b>		-	
	<b>Практические занятия</b>		4	
	1	Построение словосочетаний и предложений в русском языке. Выбор управляемой формы в словосочетании, согласование подлежащего и сказуемого, использование причастных и деепричастных оборотов.		
	2	Построением некоторых типов сложных предложений.		
	<b>Контрольная работа</b>		-	
<b>Самостоятельная работа студентов:</b> -проработка конспектов занятий, учебной литературы(по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем); -подготовка доклада(компьютерной презентации); -тестирование по разделу;		1		
<b>Тема 2.4. Орфографические и пунктуационные нормы русского языка</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		2	2
	1	Понятие орфограммы и пунктограммы.		
	2	Правописание той или иной орфограммы и постановку знаков препинания в соответствии с правилами.		
	<b>Лабораторные работы</b>		-	
	<b>Практические занятия</b>		4	
	1	Морфологический, фонетический и лексический принципы написания слов.		
	2	Постановка запятой, точки с запятой, двоеточия, тире в простом и сложном предложении. Объяснительный диктант.		
<b>Контрольная работа</b>		-		
<b>Самостоятельная работа студентов:</b> -проработка конспектов занятий, учебной литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем); -подготовка доклада(компьютерной презентации); -тестирование по разделу;		1		
<b>Тема 2.5. Подготовка</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		6	
	1	Сбор материала. Основные приемы поиска и записи материала.		

<b>публичного выступления</b>	2	Структура речи.Словесное оформление публичного выступления. Богатство и выразительность речи.		2
	3	Окончательная подготовка выступления. «Разметка» текста. Репетиция выступления. Владение собой («как говорить»).		
	4	Естественность поведения оратора.Признаки неестественного поведения. Техника речи и ее составляющие.		
	5	Понятие о дикции, темпе, интонационных и голосовых возможностях выступающего.		
	6	Основные принципы контакта с аудиторией.		
	<b>Лабораторные работы</b>		-	
	<b>Практические занятия</b>		2	
	1	Составление текста выступления на заданную тему.		
	2	Выступление на заданную тему, его анализ.		
	<b>Контрольная работа</b>		-	
	<b>Самостоятельная работа студентов:</b> -проработка конспектов занятий, учебной литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем); -подготовка доклада (компьютерной презентации); -тестирование по разделу;		2	
<b>Тема 2.6. Особенности официально-делового стиля речи. Деловое письмо. Нормы делового письма</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		6	2
	1	Общие требования, предъявляемые к документу: достоверность, актуальность, убедительность и полнота информации, лаконизм. Общие функции документа: информационная, социальная, коммуникативная, культурная.		
	2	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.		

3	<p>Предметная и коммуникативная точность. Композиция документа. Происхождение слова документ.</p> <p>Виды управленческих документов. Группы документов по функциональному значению: личные, директивные, распорядительные, информационно-справочные и др.</p> <p>Правила оформления документов. Типы реквизитов документа. Бланки деловых писем.</p> <p>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.</p> <p>Общие требования к содержанию текста документа: информативность, убедительность, точность употребления терминов, лаконичность, нейтральность высказывания, соблюдение лексических, грамматических и стилистических норм.</p> <p>Сокращение слов и словосочетаний в тексте документа.</p> <p>Распорядительные документы (общая характеристика). Виды распорядительных документов: решение, приказ. Ключевые слова этих документов. Виды инструктивно-методических документов: служебная записка, протоколы. Ключевые слова данных документов.</p>		
4	<p>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.</p> <p>Автобиография. Происхождение слова "автобиография". Определение автобиографии. Состав автобиографии. Особенности и последовательность указания данных об авторе. Сведения о составе семьи, образовании, трудовой деятельности. Образец автобиографии. Виды автобиографии (деловая и литературная). Языковые особенности стиля и оформления автобиографии.</p>		
5	<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</p>		

		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.		
6		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.		
<b>Лабораторные работы</b>			-	
<b>Практические занятия</b>			2	
1		Официально-деловой стиль.		
2		Составление деловых бумаг(справка, удостоверение); частных деловых бумаг (заявление, доверенность). Автобиография. Резюме.		
<b>Контрольная работа</b>			-	
<b>Самостоятельная работа студентов:</b> -проработка конспектов занятий, учебной литературы(по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем); -подготовка доклада (компьютерной презентации); -тестирование по разделу;			2	
<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта</b>			<b>6</b>	
<b>Всего</b>			<b>88</b>	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Русского языка с методикой преподавания», оснащенный оборудованием в соответствии с п. 6.1.2.1 примерной основной образовательной программы по специальности.

#### **Информационное обеспечение реализации программы**

##### **Основные печатные издания**

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

2. Бердникова Е.Д., Петрякова А.Г. Тесты по культуре речи / Е.Д.Бердникова, А.Г.Петрякова. – 7-е изд. – М.: Флинта, 2017. - 80 с.

3. Русский язык. Сборник упражнений: учебное пособие для среднего профессионального образования / П. А. Лекант [и др.]; под редакцией П. А. Леканта. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 314 с.

##### **Основные электронные издания**

1. Евтюгина, А. А. Русский язык и культура речи: курс лекций [Электронный ресурс]: учебное пособие / А. А. Евтюгина. — Екатеринбург: РГППУ, 2019. — 269. — Режим доступа: <http://elar.rsvpu.ru/978-5-8050-0669-3>.

2. Айсакова Е.А. Контрольные и тестовые задания по русскому языку к учебнику «Будущему педагогу». Элементарный уровень (А1): практикум / Айсакова Е.А., Семина А.И., Цха Н.Е. — Москва: Ай Пи Ар Медиа, 2022. — 99 с. — ISBN 978-5-4497-1335-3. —

Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/111590.html> (дата обращения: 08.07.2022). — Режим доступа: для авторизир, пользователей

3. 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).

4. 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).

#### **Дополнительные источники**

1. Каленчук М. Л. Большой орфоэпический словарь русского языка [Текст]: литературное произношение и ударение начала XXI века: норма и её варианты / М. Л. Каленчук, Л. Л. Касаткин, Р. Ф. Касаткина; под редакцией Л. Л. Касаткина; Российская академия наук, Институт русского языка им. В. В. Виноградова РАН. - Изд. 2-е, испр, и доп. - Москва: АСТ-Пресс, 2017. – 1020 с.

2. Культура устной и письменной речи делового человека: Справочник. Практикум. – М.: Флинта, Наука, 2016. – 313 с.

3. 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.

4. Розенталь Д.Э. Справочник по правописанию и литературной правке. – М.: Айрис-пресс, 2012. - 361 с.

5. 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>

6. Скворцов Л.И. Экология слова, или Поговорим о русской речи // Л.И. Скворцов. – М.: Просвещение, 2009. – 208 с.

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

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
<p><i>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные нормы русского языка в области устной и письменной речи;</li> <li>- основные особенности слушания, чтения, говорения и письма как видов речевой деятельности;</li> <li>- основные модели речевого поведения;</li> <li>- основы речевых жанров, актуальных для учебно-научного общения;</li> <li>- сущность речевого воздействия, его виды, формы и средства;</li> <li>- основные средства создания вербальных и невербальных текстов в различных ситуациях личного и профессионально значимого общения;</li> </ul>	<p><b>Оценка «5»</b> - глубокое знание изученного вопроса, знание понятийного аппарата, умение применять теоретические знания при выполнении практического задания; <b>Оценка «4»</b> - полное знание изученного материала, умение в целом применять теоретические знания, но не всегда точно аргументировать теоретических знаний при выполнении практического задания.</p> <p><b>Оценка «3»</b> - поверхностное знание изученной темы, не всегда может применять теоретические знания при выполнении практического задания.</p> <p><b>Оценка «2»</b> - существенные проблемы в содержании теоретического материала, не умеет применять теоретические знания при выполнении практического задания.</p> <p><b>оценка «5»</b> - 85 – 100 %  <b>оценка «4»</b> - 71 – 85 %  <b>оценка «3»</b> - 51 – 70 %  <b>оценка «2»</b> - 0 – 50 %</p>	<p>Устный опрос  Экспертная оценка на практических занятиях.  Тестирование  Дифференцированный зачёт</p>
<p><i>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- реализовывать различные виды речевой деятельности в учебно-научном общении на русском языке;</li> <li>- вести диалог на русском языке;</li> <li>- осуществлять эффективную межличностную коммуникацию в устной и письменной формах на русском языке;</li> <li>- создавать и редактировать тексты основных жанров деловой речи.</li> </ul>	<p><b>оценка «5»</b> - умение применять теоретические знания при выполнении практического задания;</p> <p><b>оценка «4»</b> - умение в целом применять теоретические знания, но не всегда точно давать аргументацию теоретических знаний при выполнении практического задания.</p> <p><b>оценка «3»</b> - не всегда может применять теоретические знания при выполнении практического задания.</p> <p><b>оценка «2»</b> - не умение применять теоретические знания при выполнении практического задания.</p>	<p>Оценка результатов выполнения практической работы</p> <p>Экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы</p> <p>Дифференцированный зачёт</p>