Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Гриб Владислав Валерьевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 10.11.2026 10:49:03
Уникальный программный ключ:
637517d24e103c3db032acf37e839d98ec1c5bb2f5eb89c29abfcd7f43985447

Образовательное частное учреждение высшего образования
«МОСКОВСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ А.С. ГРИБОЕДОВА»
(ИМПЭ им. А.С. Грибоедова)
ФАКУЛЬТЕТ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
(МЕЖДУНАРОДНЫЙ ДИПЛОМАТИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ)

УТВЕРЖДАЮ
Директор Международного
дипломатического колледжа
_____ Н.И. Платонова
«16» февраля 2026г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Русский язык и культура профессиональной коммуникации педагога

Специальность

44.02.01 Дошкольное образование

Квалификация

«Воспитатель детей дошкольного возраста в полилингвальной образовательной среде»

на базе основного общего образования

Москва

Рабочая программа дисциплины «Русский язык и культура профессиональной коммуникации педагога». Специальность 44.02.01 Дошкольное образование / – М.: ИМПЭ им. А. С. Грибоедова.

Рабочая программа учебного предмета составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта 44.02.01 Дошкольное образование, утвержденного приказом № 743 от 17.08.2022 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 44.02.01 Дошкольное образование». (Зарегистрировано в Минюсте России22.09.2022 N 70195)

Организация-разработчик: Образовательное частное учреждение высшего образования «Московский университет имени А. С. Грибоедова»

Ответственный рецензент: А.Б. Панькин, доктор педагогических наук, профессор, директор НЦ РАО ФГБОУ ВО «Калмыцкого государственного университета им. Б.Б. Городовикова»

(Ф.И.О., уч. степень, уч. звание, должность)

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одобрена на заседании Международного дипломатического колледжа «16» февраля 2026 г., протокол №6

Директор Международного
дипломатического колледжа _____/Н.И. Платонова

Согласовано от Библиотеки _____/О. Е. Стёпкина

2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Область применения рабочей программы дисциплины

Рабочая программа дисциплины «Русский язык и культура профессиональной коммуникации педагога» является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 44.02.01 Дошкольное образование.

2.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Дисциплина «Русский язык и культура профессиональной коммуникации педагога» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 44.02.01 Дошкольное образование.

Дисциплина «Русский язык и культура профессиональной коммуникации педагога» обеспечивает формирование общих компетенций по видам деятельности в соответствии с ФГОС по специальности 44.02.01 Дошкольное образование.

2.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

Обучающийся должен освоить следующие общие компетенции:

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.

В рамках программы 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. .	- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе; - понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные	- особенности социального и культурного контекста; - правила оформления документов и построения устных сообщений; - правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);
	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	- лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; - особенности произношения; - правила чтения текстов профессиональной направленности

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	**Объем часов (очная форма)**	**Объем часов (заочная форма)**
Объем образовательной программы дисциплины	38	38
в том числе:		
лекции, уроки	-	2
практические занятия	38	2
курсовая работа (проект)	-	
консультации	-	
Самостоятельная работа	-	34
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	-	-

3.2. Тематический план и содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов очной формы	Объем часов заочной формы
1	2	3	4
Модуль 1. Профессиональная педагогическая коммуникация. Культура речи		**38**	**38**
Тема 1.1. Язык как средство общения и форма существования национальной культуры	**Содержание обучения** Цели и задачи дисциплины. Основные функции языка. Различия между языком и речью. Понятие «культура речи». Роль культуры речи в профессиональной деятельности педагога.	-	2
	Практические занятия 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.	4	2
	Самостоятельная работа обучающихся Работа над учебным материалом, ответы на контрольные вопросы. Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы (по вопросам к параграфам, разделам учебных пособий, составленным преподавателем).	-	6
Тема 1.2. Понятие о речевой коммуникации, виды речевой деятельности	**Практические занятия** Язык и речь. Язык как система. Понятие о литературном языке и языковой норме. Коммуникативные качества речи: точность речи, понятность речи, чистота речи, богатство речи, выразительность речи.	4	
	Самостоятельная работа обучающихся Работа над учебным материалом, ответы на контрольные вопросы. Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы (по вопросам к параграфам, разделам учебных пособий, составленным преподавателем).	-	4

Тема 1.3. Профессиональная коммуникация и ее функции	**Практические занятия** Основные коммуникационные функции языка: общение, сообщение, воздействие (волюнтативная). Морально-нравственные (этические) основы профессиональной коммуникации. Корпоративная этика.	4	
	Самостоятельная работа обучающихся Работа над учебным материалом, ответы на контрольные вопросы. Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы (по вопросам к параграфам, разделам учебных пособий, составленным преподавателем).	-	2
Тема 1.4. Нормы современного русского литературного языка: нормы ударения, орфоэпические нормы	**Практические занятия** Работа с правилами постановки ударения в современном русском языке. Орфоэпический словарь. Вариативность постановки ударения. Трудности и особенности русского ударения. Ударение в отдельных грамматических формах. Основные правила русского литературного произношения. Некоторые трудные случаи произношения гласных и согласных звуков. Распространенные орфоэпические ошибки.	4	-
	Самостоятельная работа обучающихся Работа над учебным материалом, ответы на контрольные вопросы. Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы (по вопросам к параграфам, разделам учебных пособий, составленным преподавателем).	-	4
Тема 1.5. Нормы современного русского литературного языка: лексические нормы	**Практические занятия** 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	4	-

	употребления. Отношение к заимствованиям. 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.		
	Самостоятельная работа обучающихся Работа над учебным материалом, ответы на контрольные вопросы. Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы (по вопросам к параграфам, разделам учебных пособий, составленным преподавателем).	-	2
Тема 1.6. Нормы современного русского литературного	**Практические занятия** Построение словосочетаний и предложений в русском языке. Выбор управляемой формы в словосочетании, согласование подлежащего и сказуемого, использование причастных и деепричастных оборотов.	4	-
	Самостоятельная работа обучающихся	-	4
языка: синтаксические нормы	Работа над учебным материалом, ответы на контрольные вопросы. Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы (по вопросам к параграфам, разделам учебных пособий, составленным преподавателем).		
Тема 1.7. Орфографические и пунктуационные нормы русского языка	**Практические занятия** Морфологический, фонетический и лексический принципы написания слов. Постановка запятой, точки с запятой, двоеточия, тире в простом и сложном предложении. Объяснительный диктант.	4	-
	Самостоятельная работа обучающихся Работа над учебным материалом, ответы на контрольные вопросы. Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы (по вопросам к параграфам, разделам учебных пособий,	-	2

	составленным преподавателем).		
Тема 1.8. Подготовка публичного выступления	**Практические занятия** Составление текста выступления на заданную тему. Выступление на заданную тему, его анализ.	4	-
	Самостоятельная работа обучающихся Работа над учебным материалом, ответы на контрольные вопросы. Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы (по вопросам к параграфам, разделам учебных пособий, составленным преподавателем).	-	4
Тема 1.9. Особенности официально-делового стиля речи. Деловое письмо. Нормы делового письма	**Практические занятия** Официально-деловой стиль. Составление деловых бумаг (справка, удостоверение); частных деловых бумаг (заявление, доверенность). Автобиография. Резюме.	4	-
	Самостоятельная работа обучающихся Работа над учебным материалом, ответы на контрольные вопросы. Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы (по вопросам к параграфам, разделам учебных пособий, составленным преподавателем).	-	4
Консультации		**-**	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		**-**	**-**
Всего:		**38**	**38**

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация дисциплины производится в учебном кабинете, предназначенном для проведения теоретических и практических занятий.

Оборудование учебного кабинета:

рабочие места обучающихся; рабочее место преподавателя; технические средства обучения: мультимедийный комплекс (проектор, экран), компьютер, колонки; оборудование: камера видеонаблюдения; доска меловая. Помещение для самостоятельной и воспитательной работы:

столы,стулья,ПК обучающихся,программное обеспечение: 1СПредприятие, OnlyOffice (AGPLv3), GIMP (GNU GPL 3), Krita (GNU GPL 3), Inkscape (GNU GPL 3), SciLab (CeCILL), Kaspersky Endpoint Security,Агент администрирования Kaspersky Security Center, Mozilla Firefox (MPL 2), Apache NetBeans IDE (Apache License 2), Notepadqq (GNU GPL 3), VSCodium (MIT), Mono Development IDE (MIT), PyCharm Community Edition (Apache License 2), Android Studio (Apache License 2), Python (Python Software Foundation License), Java (GNU GPL), Node.js (MIT), Git (GNU GPL 2), GitHub Destkop (No Copyright), UnityHub (Unity Companion License), FreeCAD (LGPL-2.0-or-later), Sweet Home 3D (GNU GPL 2+), draw.io (Apache License 2), DBeaver (Apache License 2), PostgreSQL (License (free and open-source)), MariaDB (GNU GPL), PSPP (GNU GPL 3), Wireshark (GNU GPL 2+), Imunes (Creative Commons Attribution 4.0 International Public License), VirtualBox (GNU GPL 2), Apache (Apache License 2),Консультант+ (Коммерческая лицензия), OBS (GNU GPL).

4.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемых для использования в образовательном процессе.

Основная учебная литература

1. Голубева, А. В. Русский язык и культура речи. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. В. Голубева, З. Н. Пономарева, Л. П. Стычишина ; под редакцией А. В. Голубевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 268 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19399-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/58458

2. Голубева, А. В. Русский язык и культура речи : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. В. Голубева. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 315 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19955-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/582557

3.Малявина, Т. П. Русский язык. Базовый уровень. Практикум : учебное пособие, разработанное в комплекте с учебником для образовательных организаций, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования / Т. П. Малявина. –

2-е изд., стер. - Москва : Просвещение, 2025. - 129 с. – (Учебник СПО). - ISBN 978-5-09124942-2. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2202416
4.Русский язык и культура речи. Практикум. Словарь : учебно-практическое пособие для среднего профессионального образования / под общей редакцией В. Д. Черняк. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 525 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03886-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/583664

Дополнительная учебная литература

1. Самсонов, Н. Б. Русский язык и культура речи : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. Б. Самсонов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 228 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17399-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/598622
2. Русский язык и культура речи : учебник для среднего профессионального образования / Г. Я. Солганик, Т. И. Сурикова, Н. И. Клушина, И. В. Анненкова ; под редакцией Г. Я. Солганика. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 239 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03835-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/560698
3. Титов, О. А. Русский язык и культура речи. Практикум по орфографии : учебник для среднего профессионального образования / О. А. Титов. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 129 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16254-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/585696
4. Культура речи и деловое общение : учебник и практикум для среднего профессионального образования / ответственные редакторы В. В. Химик, Л. Б. Волкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 308 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07792-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/586764

Базы данных и/или Интернет-ресурсы

1. http://etymolog.ruslang.ru/ - Этимология и история слов русского языка
2. http://www.gramota.ru/ - Справочно-информационный портал ГРАМОТА.РУ – русский язык для всех
3. http://gramma.ru/ - Культура письменной речи

Официальные, справочно-библиографические и периодические издания

1. Российская газета - Неделя: общественно-политическая газета / гл. ред. В.А. Фронин; учред. Правительство Российской Федерации. - М.: Российская газета, 2026

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	**Критерии оценки**	***Методы оценки***
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		

- особенности социального и культурного контекста; - правила оформления документов и построения устных сообщений; - правила построения сложных предложений на основные общеупотребительные описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; - правила чтения текстов профессиональной направленности	Характеристики демонстрируемых знаний, которые могут быть проверены: обучающийся по темам дисциплины. Практические занятия.	Устный опрос. Тестирование - демонстрирует знания особенностей простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); минимум, относящийся к профессиональной тематике; особенности произношения; правил чтения текстов профессиональной направленности
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе; - 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;	Характеристики демонстрируемых умений: обучающийся применяет в практической деятельности умение грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе; 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	*Проверка выполнения практических заданий.*

- кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); - писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	знакомые или интересующие профессиональные темы	

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Темы для подготовки к промежуточной аттестации

1. Язык и речь: суть понятий. Различие в функциях языка и речи.
2. Культура речи в качестве отдельной научной дисциплины. Основные аспекты изучения культуры речи.
3. Научный стиль речи: что это такое, где применяется, его ключевые признаки и характерные особенности.
4. Аннотация в рамках научного стиля: суть понятия, цели создания, основные характеристики, разновидности и структурные элементы.
5. Реферат в системе жанров научного стиля: определение понятия, целевое назначение, отличительные черты, типы и композиционное построение.
6. Конспект и тезисы как разновидности научных текстов: определение понятий, функциональное назначение, характерные особенности, виды и структурная организация.
7. Официально-деловой стиль речи: сущность понятия, области применения, отличительные признаки и специфические черты.
8. Заявление и доверенность в официально-деловом стиле: определение понятий, обязательный набор реквизитов, примеры оформления.
9. Докладная записка и расписка в рамках официально-делового стиля: суть понятий, требуемые реквизиты, образцы составления.
10. Литературная норма русского языка: понятие, характерные признаки, процесс формирования.
11. Правила постановки ударения в русском языке.
12. Нормы произношения в русском языке. Фоника: основные правила.
13. Лексические нормы русского языка, обеспечивающие точность речевой выразительности.
14. Лексические нормы русского языка, направленные на повышение выразительности речи.
15. Морфологические нормы русского языка: правила употребления форм имён существительных и прилагательных.
16. Морфологические нормы русского языка: корректное использование форм числительных, местоимений и глаголов.
17. Синтаксические нормы русского языка: порядок слов в предложении и согласование подлежащего со сказуемым.

18. Синтаксические нормы русского языка: согласование определений с определяемым словом и приложений.
19. Синтаксические нормы русского языка: правила употребления однородных членов предложения, причастных и деепричастных оборотов.
20. Ораторское искусство: суть понятия, предмет риторики, этапы становления риторики как научной дисциплины, основные законы риторики.
21. Ораторская речь: разновидности, этапы подготовки и композиционное построение, средства выразительности и стилистические приёмы в ораторском выступлении.

Темы для самостоятельной работы обучающихся

1. Характерные черты официально-делового стиля в речевой практике педагога.
2. Особенности применения профессиональной терминологии в сфере образования.
3. Стандартные речевые обороты и шаблонные выражения в коммуникации педагога.
4. Формулы речевого этикета, используемые в педагогическом общении.
5. Значение интонационной составляющей в устной речи преподавателя.
6. Приёмы и средства речевой выразительности, применяемые педагогом.
7. Соблюдение лексических норм русского языка в профессиональной деятельности учителя.
8. Применение грамматических норм русского языка в педагогической работе.
9. Использование стилистических норм русского языка в деятельности педагога.
10. Распространённые речевые ошибки педагогов (в устной и письменной форме) и методы их исправления.
11. Принципы риторики и техники аргументации в профессиональном общении педагога.
12. Культура речи как важный элемент профессиональной квалификации педагога.
13. Совершенствование коммуникативных навыков для эффективного взаимодействия в профессиональной среде.
14. Лингвостилистический анализ педагогических текстов: соответствие языковым нормам.
15. Разработка рекомендаций по формированию и развитию речевой культуры учащихся.
16. Создание дидактических материалов по русскому языку с учётом профессиональных требований.
17. Интеграция современных образовательных технологий в процесс обучения русскому языку (в контексте педагогической деятельности).
18. Проведение внеурочных мероприятий по русскому языку на основе профессиональных компетенций педагога.
19. Влияние социальных сетей на речевую практику современных педагогов: исследовательский аспект.
20. Динамика изменений в языке профессионального общения педагогов за последние 10–20 лет.

Примерные варианты тестовых оценочных заданий (ТОЗ) для контрольного рубежа в рамках текущего контроля

Тестовое задание	Оцениваемые компетенции
ВОПРОСЫ ОТКРЫТОГО ТИПА	
(ВПИСАТЬ ПРАВИЛЬНЫЙ ОТВЕТ) Слово “кайф” является: _____ +: Жаргонизмом	ОК 09.
(ВПИСАТЬ ПРАВИЛЬНЫЙ ОТВЕТ) В предложении «Слово – серебро, молчание – золото» использован троп, именуемый _____ +: Сравнением	ОК 03.
(ВПИСАТЬ ПРАВИЛЬНЫЙ ОТВЕТ) Слова проводить и производить являются: _____ +: Паронимами	ОК 04.
(ВПИСАТЬ ПРАВИЛЬНЫЙ ОТВЕТ) В словосочетании “пребывать в объятиях Морфея” обнаруживается такое средство выразительности, как _____ +: Перифраз	ОК 01.
(ВПИСАТЬ ПРАВИЛЬНЫЙ ОТВЕТ) В предложении «Инфляция достигла космических размеров» использован троп, именуемый _____ +: Гиперболой	ОК 05.

(ВПИСАТЬ ПРАВИЛЬНЫЙ ОТВЕТ) Стилистическая фигура, состоящая в расположении слов в порядке нарастания или ослабления их смыслового и эмоционального значения, называется _____ +: Градацией	ОК 04.
(ВПИСАТЬ ПРАВИЛЬНЫЙ ОТВЕТ) Определите способ образования слова НАПОЛНЯЮТ: _____ +: Приставочно – суффиксальный	ОК 04.
(ВПИСАТЬ ПРАВИЛЬНЫЙ ОТВЕТ) Определите, какой частью речи является слово «благодаря» в предложении. Живучесть лишайников объясняется тем, что водоросль, благодаря своей способности вырабатывать хлорофилл, снабжает им себя и гриб. Ответ: _____ +: Предлог	ОК 01.

(ВПИСАТЬ ПРАВИЛЬНЫЙ ОТВЕТ) В каком варианте ответа правильно указаны все цифры, на месте которых пишется И? (перечислить без запятых) Тем хорош лес, что, сколько в него н(1) ходи, сколько н(2) смотри и н(3) слушай, а всё увидишь н(4)виданное и услышишь н(5)слыханное. Ответ: _____ +: 123	ОК 02.
(ВПИСАТЬ ПРАВИЛЬНЫЙ ОТВЕТ) Слова, противоположные по значению- это: _____ +: Антонимы	ОК 04.
(ВПИСАТЬ ПРАВИЛЬНЫЙ ОТВЕТ) Укажите способ образования видовой пары глаголов: прощать – простить, получать – получить, забывать – забыть. Ответ: _____ +: Суффиксальный,	ОК 05.
(ВПИСАТЬ ПРАВИЛЬНЫЙ ОТВЕТ) Определите, с помощью каких морфем образовалось слово преотличный: _____ +: Приставка	ОК 09.
(ВПИСАТЬ ПРАВИЛЬНЫЙ ОТВЕТ) Какая часть речи отвечает на вопрос кто? И что? и обозначает предмет? Ответ: _____ +: Существительное	ОК 03.
(ВПИСАТЬ ПРАВИЛЬНЫЙ ОТВЕТ) Перечислите служебные части речи. Через запятую. Ответ: _____ +: Предлог, союз, частица	ОК 04.
(ВПИСАТЬ ПРАВИЛЬНЫЙ ОТВЕТ) Какой раздел русского языка изучает части речи? Ответ: _____ +: Морфология	ОК 09.
(ВПИСАТЬ ПРАВИЛЬНЫЙ ОТВЕТ) Для какой части речи характерны следующие морфологические признаки: качественное, относительное, притяжательное.	ОК 06.

Ответ: _____ +: Прилагательное	
(ВПИСАТЬ ПРАВИЛЬНЫЙ ОТВЕТ) Какая часть речи обозначает количество, порядок предметов при счёте? Ответ: _____ +: Числительное	ОК 05.

(ВПИСАТЬ ПРАВИЛЬНЫЙ ОТВЕТ) Рассказы, повести, романы – это жанры какого стиля? Ответ: _____ +: Художественный	ОК 03.
(ВПИСАТЬ ПРАВИЛЬНЫЙ ОТВЕТ) Статьи, интервью, репортажи – это жанры какого стиля? Ответ: _____ +: Публицистический	ОК 03.
(ВПИСАТЬ ПРАВИЛЬНЫЙ ОТВЕТ) Диалоги, беседы, письма – это жанры какого стиля? Ответ: _____ +: Разговорный	ОК 04.
ВОПРОСЫ ЗАКРЫТОГО ТИПА	
Литературная норма- это: +: установленные правила использования речевых средств -: определенный период развития литературного языка -: ограничение в употреблении многозначных слов -: ограничение в употреблении синонимов	ОК 01.
Высшей формой существования национального языка является -: литературный язык +: просторечия -: территориальные диалекты (народные говоры) -: социальные диалекты (жаргоны)	ОК 05.
Отметьте качество, которое не относится к коммуникативным качествам культуры речи +: богатство -: точность -: логичность -: напевность	ОК 03.
Происхождение слова разъясняется в _____ словаре +: этимологическом -: толковом -: орфографическом -: фразеологическом	ОК 09.
Какое из перечисленных слов имеет значение “недавно появившееся в языке слово”? -: архаизм -: фразеологизм +: неологизм -: диалектизм	ОК 06.
(УКАЖИТЕ ВСЕ ВАРИАНТЫ ПРАВИЛЬНЫХ ОТВЕТОВ) Укажите два предложения, в которых выделенные слова употребляются неправильно? -: Ей нравилась его прямота и непринуждённость.	ОК 02.

+: Это был человек представительской внешности. +: Марья была искусственная мастерица -: В магазине продавались изделия из искусственного шёлка.	
(УКАЖИТЕ ВСЕ ВАРИАНТЫ ПРАВИЛЬНЫХ ОТВЕТОВ) Укажите два предложения, в которых выделенные слова употребляются неправильно? +: Отец узнал об этом по происшествии двух лет. +: Набеги кочевником привели к опустению этих земель. -: Крещение Руси – поворотный момент в её истории. -: Язык – средоточие и выражение народного духа.	ОК 01.
(УКАЖИТЕ ВСЕ ВАРИАНТЫ ПРАВИЛЬНЫХ ОТВЕТОВ) Найдите словосочетания, в которых слова являются омонимами? -: Коренной житель – коренной вопрос +: Человек худой – худой мир -: Больной заснул – больной ребёнок -: Спутник Марса – спутник по дороге +: Пачка газет – пачка балерины	ОК 02.
(УКАЖИТЕ ВСЕ ВАРИАНТЫ ПРАВИЛЬНЫХ ОТВЕТОВ) Выберите слова, имеющие омонимы. -: шелковая лента +: платить по таксе -: важное событие +: перебить оратора +: заплыть за буйки -: тихий голос	ОК 05.
Какой жанр не относится к официально-деловому стилю? -:заявление -: доверенность; +: расписка -: рецензия.	ОК 09.

Шкала оценивания тестовых заданий

Данный вид контроля, рассчитан на выявление уровня усвоения теоретического и практического материала в рамках изучения дисциплин. Критерии оценивания теста: 1 вопрос = 1 балл.

Оценка «5»	30-27 Баллов
Оценка «4»	26-23 Баллов
Оценка «3»	22-18 Баллов
Оценка «2»	0-17 Баллов

ЛИСТ АКТУАЛИЗАЦИИ
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Методические рекомендации при подготовке к теоретическим занятиям

Основными видами аудиторной работы обучающихся являются лекции.

В ходе теоретических занятий преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации и указания на самостоятельную работу.

В ходе теоретических занятий необходимо вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций.

Контроль ведения конспекта лекций

1. Конспект лекций обучающегося должен вестись в отдельной тетради с количеством страниц, рекомендованном ведущим лектором. На обороте титульного листа тетрадь с конспектом лекций должна содержать подписи:

- фамилия и инициалы обучающегося;
- номер группы;
- ФИО ведущих учебный предмет преподавателей.

2. В начале каждой лекции обучающийся должен записать тему и перечень рассматриваемых вопросов, а также перечень рекомендуемой литературы (при условии, что они оговариваются лектором).

3. При записи содержания лекции следует применять минимум сокращений, желательно общеупотребимых. Обучающимся может быть разработана своя система сокращений, с выносом ее в конце конспекта для пояснения.

4. Табличный, графический, цифровой материал должен быть точно перенесен в конспект с доски (проектора) без искажений динамики зависимостей и обозначений формул, а также значений результатов расчетов.

5. Тетрадь с конспектом должна содержать полный объем прочитанного материала лекций по их количеству и полноте изложения, включая материал для самостоятельного изучения и конспектирования.

Записи должны быть сделаны аккуратным почерком, разборчиво.

Методические рекомендации при проведении практических занятий

Практические занятия необходимы для закрепления изученного теоретического материала, контроля преподавателем степени подготовленности обучающихся по изучаемым учебным предметом, дисциплине или профессиональному модулю.

Перед практическим занятием следует изучить конспект лекции и рекомендованную преподавателем литературу, обращая внимание на практическое применение теории и на методику решения типовых задач. Логическая связь теоретических и практических занятий заключается в том, что информация, полученная на теоретических занятиях, в процессе самостоятельной работы на практическом занятии осмысливается и перерабатывается, при помощи преподавателя анализируется, после чего усваивается.

Методические рекомендации обучающимся для самостоятельной работы

Самостоятельная работа - это планируемая работа обучающихся, выполняемая по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Самостоятельная работа выполняет ряд функций, среди которых особенно выделяются:

- ✓ развивающая (повышение культуры умственного труда, приобщение к творческим видам деятельности, обогащение интеллектуальных способностей, обучающихся);
- ✓ ориентирующая и стимулирующая (процессу обучения придается ускорение и мотивация);
- ✓ воспитательная (формируются и развиваются профессиональные качества специалиста);
- ✓ исследовательская (новый уровень профессионально-творческого мышления);
- ✓ информационно-обучающая (учебная деятельность обучающихся на аудиторных занятиях).

Целью самостоятельных занятий является самостоятельное более глубокое изучение обучающимися отдельных вопросов курса с использованием рекомендуемой дополнительной литературы и других информационных источников.

Задачами самостоятельной работы обучающихся являются:

- ✓ систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений, обучающихся;
- ✓ углубление и расширение теоретических знаний;
- ✓ формирование умения использовать справочную литературу;
- ✓ развитие познавательных способностей и активности обучающихся:

творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;

Внеаудиторная самостоятельная работа включает такие формы работы, как:

Индивидуальные занятия (домашние занятия):

- ✓ изучение программного материала дисциплины (работа с учебником и конспектом лекции);
- ✓ изучение рекомендуемых литературных источников;
- ✓ конспектирование источников;

- ✓ выполнение контрольных работ;
- ✓ работа со словарями и справочниками;
- ✓ использование аудио- и видеозаписи;
- ✓ работа с электронными информационными ресурсами и ресурсами Internet;
- ✓ составление плана и тезисов ответа на лекции;
- ✓ составление схем, таблиц, для систематизации учебного материала;
- ✓ выполнение тестовых заданий;
- ✓ решение задач;
- ✓ подготовка презентаций;
- ✓ ответы на контрольные вопросы;
- ✓ аннотирование, реферирование, рецензирование текста;
- ✓ написание эссе, тезисов, докладов, рефератов;
- ✓ составление глоссария, кроссворда по темам дисциплины; ✓ работа с компьютерными программами; ✓ подготовка к дифференцированному зачету.

Групповая самостоятельная работа обучающихся:

- ✓ подготовка к занятиям, проводимым с использованием активных форм обучения (круглые столы, деловые игры);
- ✓ анализ деловых ситуаций (мини-кейсов) и др; ✓ участие в Интернет - конференциях.

Получение консультаций для разъяснений по вопросам изучаемого учебного предмета.

Но наиболее часто при изучении учебного предмета используются следующие виды самостоятельной работы обучающихся:

- ✓ поиск (подбор) литературы (в том числе электронных источников информации) по заданной теме; ✓
- подготовка рефератов; ✓
- подготовка докладов.

Реферат - форма письменной работы. Как правило, реферат является самостоятельным библиографическим исследованием обучающегося, носящим описательно-аналитический характер. Объем реферата может достигать 10-15 страниц. Подготовка реферата подразумевает самостоятельное изучение обучающимся нескольких литературных источников (монографий, научных статей и т.д.) по теме, не рассматриваемой подробно на лекции, систематизацию материала и краткое его изложение. Цель написания реферата - привитие навыков краткого и лаконичного представления собранных материалов и фактов в соответствии с требованиями, предъявляемыми к научным отчетам, обзорам и статьям.

Работа обучающегося над рефератом включает следующие операции:

- ✓ уяснение сути темы (по её названию);
- ✓ выявление литературных источников по данной теме;
- ✓ ознакомление с содержанием источников, направленным на осмысление его внешней и внутренней структуры;
- ✓ работа над выделением главных смысловых компонентов текста (ключевых слов и предложений);
- ✓ отбор наиболее важных сведений из выделенных фрагментов;

- ✓ составление «связок» из отобранного материала в соответствии с логикой изложения фактов;
- ✓ написание реферата.
- ✓ Реферат в структурном отношении должен включать:
- ✓ заголовочную часть (введение);
- ✓ собственно, реферативную часть (изложение основных положений по плану с соответствующими названиями и нумерацией);
- ✓ заключительную часть (выводы);
- ✓ справочную часть (список использованной литературы); ✓ оглавление (содержание).

Текст реферата должен иметь связанное, цельное построение. Содержание реферата должна пронизывать главная идея, которая объединяет все информационные элементы источников, а также приводимые факты. При этом допускается сохранение отдельных структурных элементов оригинала. Однако не допустимо простое переписывание положение литературных источников. Язык должен быть кратким, ясным, доступным.

Оформление реферата должно быть выполнено машинописным способом в соответствии со следующими требованиями: **печатный шрифт** – Times New Roman, кегль (размер) 14; **листы бумаги** – формата А4, все страницы должны быть пронумерованы, с размером полей по 2 см; **междустрочный интервал** – полуторный; **абзац –** с отступом первой строки 1,25 см; **текст –** должен быть **выровнен по ширине** и **структурирован** по главам (разделам, параграфам), сопровождаться ссылками на источники при использовании прямых (в кавычках) цитат и фрагментов опубликованных текстов, т.е. на такое использование источников должно быть явным образом указано в сносках или за текстовом списке литературы в соответствии с требованиями ГОСТа.

Реферат оценивается исходя из следующих критериев:

- ✓ поставлена ли цель в работе;
- ✓ сумел ли обучающийся самостоятельно составить логический план к теме и реализовать его;
- ✓ каков научный уровень реферата;
- ✓ собран ли достаточный фактический материал;
- ✓ удалось ли раскрыть тему;
- ✓ показана ли связь рассматриваемой темы с современными проблемами науки и общества, со специальностью обучающегося;
- ✓ каков авторский вклад в систематизацию, структурирование материала, в составлении заключения;
- ✓ достигнута ли цель работы.

Тематика рефератов приводится в рамках тем лекционных занятий. Возможно написание реферата по теме, предложенной самим обучающимся (по согласованию с преподавателем). Реферат на занятиях (научно-практических конференциях) может быть представлен в виде доклада.

Реферат должен быть выполнен за один месяц до начала экзаменационной сессии. Обучающиеся, не представившие в установленный срок реферат, либо получившие оценку «неудовлетворительно», к сдаче экзамена не допускаются.

Углубленному изучению материала по отдельным разделам учебного предмета способствует подготовка обучающимися докладов. Доклад - это самостоятельная работа, анализирующая и обобщающая публикации по заданной тематике, предполагающая выработку и обоснование собственной позиции автора в отношении рассматриваемых вопросов. Подготовка доклада - достаточно кропотливый труд. Его написанию предшествует изучение широкого круга экономических первоисточников, монографий, статей, обобщение личных наблюдений. Работа над докладом способствует развитию самостоятельного, творческого мышления, учит применять экономические знания на практике при анализе актуальных социальных и правовых проблем. Рекомендуемое время доклада - 10-12 минут.

Непременным условием закрепления теоретических и практических знаний, обучающихся является выполнение ими домашних заданий. Одним из основных видов деятельности обучающегося является самостоятельная работа, которая включает в себя изучение лекционного материала, учебников и учебных пособий, первоисточников, подготовку сообщений, выступления на групповых занятиях, выполнение заданий преподавателя.

Методические рекомендации обучающимся по изучению рекомендованной литературы

Самостоятельная работа обучающихся включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемого учебного предмета. По каждой теме учебного предмета обучающимся предлагается перечень заданий для самостоятельной работы.

К выполнению заданий для самостоятельной работы предъявляются следующие требования: задания должны исполняться самостоятельно и представляться в установленный срок, а также соответствовать установленным требованиям по оформлению.

Обучающимся следует:

- выполнять все плановые задания, выдаваемые преподавателем для

самостоятельного выполнения, и разбирать на консультациях неясные вопросы;

- при подготовке к экзамену параллельно прорабатывать соответствующие теоретические и практические разделы учебного предмета, фиксируя неясные моменты для их обсуждения на плановой консультации.

Для подготовки к занятиям, текущему контролю и промежуточной аттестации обучающиеся могут воспользоваться электронной библиотекой ВУЗа, расположенной по электронному адресу https://e.muiv.ru/local/library/index.php, где они имеют возможность получить доступ к учебно-методическим материалам как библиотеки ВУЗа, так и иных электронных библиотечных систем. В свою очередь, обучающиеся могут взять на дом необходимую литературу на абонементе в библиотеке, а также воспользоваться читальным залом.

Методические рекомендации по балльно-рейтинговой системе учета и оценки достижений обучающихся

Общие положения

Балльно-рейтинговая система учета и оценки достижений, обучающихся (далее – БРС) в СПО ОЧУ ВО «Московский университет имени А.С. Грибоедова» (далее - Университет) предназначена для решения следующих задач:

- стимулирования обучающихся к регулярной учебной и внеучебной деятельности;
- организации непрерывного контроля освоения обучающимися элементов основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования;
- комплексной оценки результативности учебной и внеучебной деятельности обучающихся в течение семестра;
- создания для преподавателей, руководства факультетов и кафедр надежного инструментария для осуществления систематического и регулярного контроля за учебной и внеучебной деятельностью обучающихся.

БРС является обязательной для всех участников образовательного процесса и реализуется в электронной информационно-образовательной среде «Электронный университет» (далее – ЭИОС) для всех форм и технологий обучения.

БРС обеспечивает рейтинговый учет и оценку достижений обучающегося за семестр и включает в себя учебный (далее – Rуд) и внеучебный (далее – Rвр) рейтинги.

Учебный рейтинг обучающихся

Перечень дисциплин к изучению в семестре Вы можете увидеть в Личном кабинете в ЭИОС «Электронный Университет» (далее Личный кабинет). Чтобы попасть в Личный кабинет, Вам нужно перейти по ссылке https://e.muiv.ru/ и ввести свой логин и пароль, выданный при поступлении в Университет.

Ваш учебный рейтинг по дисциплине будет формироваться на основе результатов выполнения следующих мероприятий:

- прохождение рубежного контроля (тестирования) по результатам изучения каждого модуля (раздела) дисциплины;
- выполнение рейтинговой работы (домашней творческой работы, расчетноаналитического задания, реферата, контрольной работы, группового проекта) при ее наличии.

Доступ к тестовым заданиям по всем модулям изучаемых дисциплин (рубежному контролю) обеспечивается с начала семестра, однако проходить тестирование необходимо только по окончании изучения каждого модуля (раздела) дисциплины.

Рейтинговая работа должна быть выполнена и передана на проверку преподавателю не позднее, чем за 2 недели до начала экзаменационной сессии через Личный кабинет. Выполнение обучающимся рейтинговой работы допускается не более одного раза в течение установленного календарным учебным графиком периода. Представленная на проверку работа исправлению не подлежит.

При возникновении вопросов по процедуре тестирования, некорректного отображения контента, иных вопросов, связанных с технической поддержкой системы тестирования, обращайтесь в Центр поддержки.

Для прохождения тестирования Вам предоставляются две попытки с ограничением по времени (45 минут). Выполнение тестирования допускается не более 2-ух раз в течение

установленного календарным учебным графиком периода. Как итоговый учитывается Ваш лучший результат из двух попыток.

Допуск обучающегося к промежуточной аттестации осуществляется с любым количеством баллов, набранных в ходе выполнения Рейтинговых мероприятий по учебной дисциплине, в том числе с количеством баллов – 0.

Если по результатам выполнения всех рейтинговых мероприятий (тестирования по всем модулям дисциплины и выполнения рейтинговой работы) Вы набрали средний балл - 75 баллов и более, Вы можете претендовать на оценку «хорошо», «отлично» или «зачтено» по итогам работы в семестре без прохождения промежуточной аттестации (т.е. «автоматом»).

Средний балл рассчитывается как сумма баллов за все элементы рейтингового контроля (тестирование по каждому модулю, выполнение рейтинговой работы) разделенная на количество элементов контроля. При этом оценка определяется в соответствии со шкалой:

75-84 балла – хорошо, 85-100
баллов – отлично, 75-100 –
зачтено.

Если средний балл менее 75, или Вы претендуете на более высокую оценку, то Вы сдаете зачет/экзамен по дисциплине на общих основаниях.

Промежуточная аттестация **для обучающихся по очной, очно-заочной и формам обучения дистанционных** проведения **технологий** осуществляется в выполнения итогового тестирования по

Промежуточная аттестация **для обучающихся с применением заочной образовательных** осуществляется в форме форме письменных и/или устных зачетов и экзаменов. дисциплине.

Если студент, обучающийся с применением ЭИОС, претендует на более высокую оценку, чем «автомат», то для открытия итогового тестирования необходимо обратиться в сервис «Центр поддержки».

Для выполнения итогового тестирования предоставляются также две попытки.

Обращаем Ваше внимание на то, что если в течение семестра Вы оформляли отсрочку оплаты обучения, то за две недели до начала зачетно-экзаменационной сессии финансовая задолженность должна быть погашена. В противном случае у Вас не будет возможности получить оценки по дисциплинам «автоматом» или пройти промежуточную аттестацию.

Внеучебный рейтинг обучающихся

Внеучебный рейтинг применяется для активизации обучающихся к участию в творческой, спортивной, общественной и научно-исследовательской деятельности Университета и является составной частью портфолио обучающегося, складывается из баллов, полученных обучающимися за участие в различных внеучебных мероприятиях. Подтверждение суммы баллов за внеучебный рейтинг осуществляется деканами на основе анализа представленных Вами документов (сертификатов, грамот, свидетельств, благодарностей и иных материалов) и заполненного Вами в Личном кабинете портфолио.

Ликвидация академической задолженности

Если в ходе промежуточной аттестации по учебной дисциплине Вы получили неудовлетворительную оценку или не явились на зачет/экзамен (не прошли итоговое тестирование), то у Вас образуется академическая задолженность.

Все набранные ранее в течение семестра по результатам выполнения рейтинговых мероприятий баллы обнуляются.

Ликвидировать академическую задолженность Вы должны в течение года, следующего за семестром образования академической задолженности (но не более двух раз).

Ликвидация академической задолженности проходит в форме выполнения итогового теста. Шкала оценивания при ликвидации академической задолженности:

при форме контроля по дисциплине – **экзамен/** при **зачет с оценкой:** – **зачет:** «неудовлетворительно» – 49 баллов и менее; «не «удовлетворительно» – от 50 до 65 баллов; менее; «хорошо» – от 66 до 84 баллов; «зачтено» – от 50 «отлично» – от 85 до 100 баллов баллов	форме контроля по дисциплине зачтено» – 49 баллов и до 100

Пройти итоговое тестирование Вы можете не более двух раз в течение установленного календарным графиком периода. Учитывается лучший результат, полученный Вами в ходе выполнения итогового тестирования. Для выполнения одного сеанса тестирования устанавливается время – один академический час (45 минут).