ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 7835bcdac1c89a3da835a18f6045494f3f404337
Владелец: Некрасова Людмила Андреевна
Действителен: с 08.07.2026 до 08.07.2027

Приложение № 4
к образовательной программе среднего профессионального образования -
программе подготовки специалистов среднего звена
по специальности 44.02.01 Дошкольное образование

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «НАУЧНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «СИРИУС»
(АНОО ВО «УНИВЕРСИТЕТ «СИРИУС»)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

«Русский язык и культура профессиональной коммуникации педагога»

1. Трудоемкость дисциплины (модуля): 72 ак.ч.

2. Место дисциплины (модуля) в учебном плане:

Дисциплина «Русский язык и культура профессиональной коммуникации педагога» входит в образовательный компонент программы ОП.00 «Общепрофессионального цикла» (ОП.01) и является обязательной. Дисциплина (модуль) реализуется в 4 семестре.

3. Цель дисциплины (модуля): формирование у обучающихся коммуникативной компетентности и культуры профессиональной речи, необходимых для эффективного педагогического взаимодействия и профессиональной коммуникации.

4. Задачи дисциплины (модуля):

– сформировать представление о современном русском литературном языке, его функциях, особенностях речевой культуры и роли профессиональной коммуникации педагога;

– обеспечить владение нормами русского языка, основами культуры речи, типами и стилями профессионального общения, а также навыками построения профессионально значимых высказываний;

– научить применять полученные знания и умения в различных ситуациях профессионального педагогического взаимодействия, осуществлять эффективную коммуникацию с коллегами, обучающимися и родителями, а также решать коммуникативные задачи в профессиональной деятельности.

5. Перечень разделов (тем) дисциплины (модуля) и их краткое содержание:

Наименование раздела (темы) дисциплины (модуля)	**Краткое содержание**
Раздел 1. Введение в профессионально-педагогическую коммуникацию.	Понятие профессиональной коммуникации, её роль в педагогической деятельности. Основные виды, формы и средства педагогического общения. Значение культуры речи для педагога.
Раздел 2. Современный русский литературный язык и его нормы.	Основные нормы современного русского языка (орфоэпические, лексические, грамматические, стилистические). Особенности употребления языка в профессиональной сфере. Типичные речевые ошибки и пути их преодоления.
Раздел 3. Культура профессиональной речи педагога.	Понятие культуры речи, требования к профессиональной речи педагога. Стандарты устной и письменной коммуникации в образовательной среде. Формирование и развитие профессиональной речевой культуры.
Раздел 4. Виды и функции профессионально-педагогического общения.	Классификация видов общения (устное, письменное; монологическое, диалогическое). Функции профессионального общения: коммуникативная, интерактивная, перцептивная. Роль невербальных средств в профессиональной коммуникации.

Раздел 5. Коммуникативная компетентность педагога.	Структура и компоненты коммуникативной компетентности. Навыки эффективного взаимодействия с обучающимися, коллегами, родителями. Техники активного слушания, ведения беседы, разрешения конфликтов.
Раздел 6. Этические принципы и нормы профессионального общения.	Профессиональная этика педагога, нормы и правила речевого поведения. Проблемы речевых конфликтов и пути их преодоления. Этикет педагогического общения.
Раздел 7. Современные технологии и средства профессиональной коммуникации.	Использование информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности педагога. Оформление профессиональной документации, взаимодействие в электронных образовательных средах.
Раздел 8. Саморазвитие и совершенствование коммуникативной компетентности.	Планирование личного профессионального роста в области коммуникации. Самоанализ и саморефлексия коммуникативных умений. Тренинги и упражнения по развитию речевых и коммуникативных навыков.

6. Образовательные результаты освоения дисциплины (модуля):

Код компетенции	Результаты освоения дисциплины
ЛК-01. Выбирает способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	ИЛК-01.1. Анализирует профессиональный и социальный контекст, распознает задачу/проблему, выделяет её составные части и определяет значимые внешние и внутренние факторы, этапы решения
ЛК-02. Использует современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	ИЛК-02.2. Выделяет ключевые, наиболее значимые элементы в массиве информации (факты, данные, аргументы)
ЛК-05. Осуществляет устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	ИЛК-05.1. Применяет современную терминологию на государственном языке, относящуюся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности
	ИЛК-05.2. Анализирует языковые единицы с точки зрения правильности, точности и уместности их употребления
	ИЛК-05.4. Знает особенности социального и культурного контекста, проявляет толерантность в рабочем коллективе
	ИЛК-05.5. Оценивает устные и письменные высказывания с точки зрения языкового оформления,

	эффективности достижения поставленных коммуникативных задач
	ИЛК-05.6. Понимает проблему, выдвигает гипотезу, структурирует материал, подбирает аргументы для подтверждения собственной позиции, выделяет причинно-следственные связи в устных и письменных высказываниях, формулирует выводы
	ИЛК-05.7. Осознает тесную связь между языковым, литературным, интеллектуальным, духовно-нравственным развитием личности и ее социальным ростом
ЛК-09. Пользуется профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	ИЛК-09.1. Владеет лексическим минимумом профессиональной и общей направленности: понимает и использует терминологию, относящуюся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности, в устной и письменной речи
	ИЛК-09.3. Составляет тексты профессиональной и общей направленности: грамматически правильно строит простые и сложные предложения, ведет письменную переписку на профессиональные и общие темы, оформляет документацию на государственном и иностранном языках
	ИЛК-09.5. Самостоятельно развивает языковые компетенции, совершенствует устную и письменную речь, расширяет словарный запас, адаптирует языковые средства под изменяющиеся профессиональные задачи