

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ «ЛУГАНСКИЙ КОЛЛЕДЖ
ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
учебной дисциплины

ООД. 15 РОДНОЙ ЯЗЫК (РУССКИЙ)

Рассмотрено и согласовано методической комиссией
общеобразовательных дисциплин

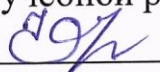
Протокол № 11 от « 19 » 06 2023 г.

Разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования, утвержденного Приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413 (ред. от 12.08.2022), зарегистрировано в Минюсте России 7 июня 2012 г. № 24480; Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 43.01.09 Повар, кондитер (утв. Приказом Минобрнауки России от 09.12.2016 №1569); примерной рабочей программы общеобразовательной дисциплины «Родной язык (русский)» для профессиональных образовательных организаций, базовый уровень (рассмотрено на заседании Педагогического совета ФГБОУ ДПО ИРПО, протокол № 13 от 29 сентября 2022 г.; утверждено на заседании Совета по оценке содержания и качества примерных рабочих программ общеобразовательного и социально-гуманитарного циклов среднего профессионального образования, протокол № 14 от 30 ноября 2022).

Председатель методической комиссии


_____ Калинина Н.В.
(подпись)

Заместитель директора по учебной работе


_____ Чистякова О. В.
(подпись)

Составители:

Калинина Наталья Валентиновна, Сорока Марина Павловна, Меренкова Елена Валерьевна, Шелегеда Тамила Александровна, преподаватели русского языка и литературы, ГБОУ СПО ЛНР «Луганский колледж информационных технологий и предпринимательства»

СОДЕРЖАНИЕ

1	ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9
3	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13
4	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	16

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Общеобразовательная дисциплина «Родной язык (русский)» является вариативной частью общеобразовательного цикла образовательной программы СПО в соответствии с ФГОС по профессии 43.01.09 Повар, кондитер.

1.2. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины

1.2.1. Цели общеобразовательной дисциплины

Содержание программы общеобразовательной дисциплины «Родной язык (русский)» направлено на достижение следующих целей:

- углубление знаний об особенностях функционирования русского языка и способах осуществления эффективной коммуникации в личностно и профессионально актуальных сферах, формирование умений и навыков, связанных с разными аспектами употребления языка (лингвостилистический и коммуникативно-риторический аспекты);
- постижение значимости русского языка для обеспечения диалога культур, единства многонационального и многоязычного народа Российской Федерации (межкультурный аспект).

1.2.2. Планируемые результаты освоения общеобразовательной дисциплины в соответствии с ФГОС СПО на основе ФГОС СОО

Код и наименование формируемых компетенций	Планируемые результаты освоения дисциплины	
	Общие	Дисциплинарные (предметные)
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	<ul style="list-style-type: none"> - готовность к саморазвитию, самостоятельности и самоопределению; - овладение навыками учебно-исследовательской, проектной и социальной деятельности; Овладение универсальными коммуникативными действиями: б) совместная деятельность: <ul style="list-style-type: none"> - понимать и использовать преимущества командной и индивидуальной работы; - принимать цели совместной деятельности, организовывать и координировать действия по ее достижению: составлять план действий, распределять роли с учетом мнений участников - обсуждать результаты совместной работы; - координировать и выполнять работу в условиях реального, виртуального и комбинированного взаимодействия; - осуществлять позитивное стратегическое поведение в различных ситуациях, проявлять творчество и воображение, быть инициативным Овладение универсальными регулятивными действиями: г) принятие себя и других людей: <ul style="list-style-type: none"> - принимать мотивы и аргументы других людей при анализе результатов деятельности; - признавать свое право и право других людей на ошибки; - развивать способность понимать мир с позиции другого человека 	<ul style="list-style-type: none"> - совершенствовать умения аудирования, чтения, говорения и письма, обеспечивающих эффективное взаимодействие в ситуациях формального и неформального межличностного и межкультурного общения, умения свободно общаться на родном языке в различных формах и на разные темы; использовать языковые средства в соответствии с ситуацией и сферой общения - развивать культуру владения родным языком с учетом его функциональных возможностей; свободное использование активного словарного запаса, овладение основными стилистическими ресурсами лексики и фразеологии родного языка; - совершенствовать умения использовать правила речевого этикета на родном языке в различных сферах общения, включая интернет-коммуникацию
ОК 05. Осуществлять устную и письменную	В области эстетического воспитания: <ul style="list-style-type: none"> - эстетическое отношение к миру, включая 	<ul style="list-style-type: none"> - сформированность представления о роли и значении родного языка в жизни человека, общества,

<p>коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p>эстетику быта, научного и технического творчества, спорта, труда и общественных отношений;</p> <ul style="list-style-type: none"> - способность воспринимать различные виды искусства, традиции и творчество своего и других народов, ощущать эмоциональное воздействие искусства; - убежденность в значимости для личности и общества отечественного и мирового искусства, этнических культурных традиций и народного творчества; - готовность к самовыражению в разных видах искусства, стремление проявлять качества творческой личности; <p>Овладение универсальными коммуникативными действиями:</p> <p>а) общение:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять коммуникации во всех сферах жизни; - распознавать невербальные средства общения, понимать значение социальных знаков, распознавать предпосылки конфликтных ситуаций и смягчать конфликты; - развернуто и логично излагать свою точку зрения с использованием языковых средств 	<p>государства; сформированность ценностного отношения к родному языку; представлений о взаимосвязи родного языка и родной культуры, об отражении в родном языке российских традиционных духовно-нравственных ценностей;</p> <ul style="list-style-type: none"> - совершенствовать умения аудирования, чтения, говорения и письма, обеспечивающих эффективное взаимодействие в ситуациях формального и неформального межличностного и межкультурного общения, умений свободно общаться на родном языке в различных формах и на разные темы; использовать языковые средства в соответствии с ситуацией и сферой общения; - формировать умения переработки прочитанных и прослушанных текстов, включая тексты разных форматов (гипертексты, графика, инфографика и др.), создание вторичных текстов, редактирования собственных текстов; - систематизировать знания о функциональных разновидностях родного языка и функционально-смысловых типах речи; совершенствовать навыки анализа текстов разной функционально-стилевой и жанровой принадлежности на родном языке; - систематизировать знания об изобразительно-выразительных возможностях родного языка; - совершенствовать умения определять изобразительно-выразительные средства в тексте; - систематизировать знания о родном языке как системе и развивающемся явлении, его уровнях и единицах, закономерностях его функционирования, иметь представление о формах существования родного языка*; - развивать культуру владения родным языком с учётом его функциональных возможностей;
---	---	---

		<p>свободное использование активного словарного запаса, овладение основными стилистическими ресурсами лексики и фразеологии родного языка;</p> <ul style="list-style-type: none"> - систематизировать знания о языковых нормах родного языка; применять знания о них в речевой практике; оценивать собственную и чужую речь с точки зрения правильности использования языковых средств и соответствия языковым нормам; - совершенствовать умения использовать правила речевого этикета на родном языке в различных сферах общения, включая интернет-коммуникацию; - развивать умения переводить текст /фрагменты текста с родного языка на русский и наоборот; развивать умения применять словари и справочники, в том числе информационно-справочные системы в электронной форме (при их наличии)
<p>ПК 1.1. Подготавливать рабочее место, оборудование, сырьё, исходные материалы для обработки сырья, приготовления полуфабрикатов в соответствии с инструкциями и регламентами</p> <p>ПК 2.1. Подготавливать рабочее место, оборудование, сырьё, исходные материалы для приготовления горячих блюд, кулинарных изделий, закусок разнообразного ассортимента в соответствии</p>	<p>Овладение универсальными учебными познавательными действиями: работа с информацией:</p> <ul style="list-style-type: none"> - владеть навыками получения информации из источников разных типов, самостоятельно осуществлять поиск, анализ, систематизацию и интерпретацию информации различных видов и форм представления; - создавать тексты в различных форматах с учетом назначения информации и целевой аудитории, выбирая оптимальную форму представления и визуализации; - оценивать достоверность, легитимность информации, ее соответствие правовым и морально-этическим нормам; - использовать средства информационных и коммуникационных технологий в решении когнитивных, коммуникативных и 	<ul style="list-style-type: none"> - сформированность знаний о признаках текста, его структуре, видах информации в тексте; совершенствование умений понимать, анализировать и комментировать основную и дополнительную, явную и скрытую (подтекстовую) информацию текстов, воспринимаемых зрительно и (или) на слух; выявлять логико-смысловые отношения между предложениями в тексте; создавать тексты разных функционально-смысловых типов; тексты научного, публицистического, официально-делового стилей разных жанров (объем сочинения - не менее 150 слов); - обобщение знаний о функциональных разновидностях языка: разговорной речи, функциональных стилях (научный, публицистический, официально-деловой), языке художественной литературы; совершенствование

<p>с инструкциями и регламентами ПК 3.1. Подготавливать рабочее место, оборудование, сырьё, исходные материалы для приготовления холодных блюд, кулинарных изделий, закусок в соответствии с инструкциями и регламентами ПК 4.1. Подготавливать рабочее место, оборудование, сырьё, исходные материалы для приготовления холодных и горячих сладких блюд, десертов, напитков разнообразного ассортимента в соответствии с инструкциями и регламентами ПК 5.1. Подготавливать рабочее место кондитера, оборудование, инвентарь, кондитерское сырьё, исходные материалы к работе в соответствии с инструкциями и регламентами</p>	<p>организационных задач с соблюдением требований эргономики, техники безопасности, гигиены, ресурсосбережения, правовых и этических норм, норм информационной безопасности; - владеть навыками распознавания и защиты информации, информационной безопасности личности</p>	<p>умений распознавать, анализировать и комментировать тексты различных функциональных разновидностей языка (разговорная речь, функциональные стили, язык художественной литературы); - совершенствование умений использовать правила русского речевого этикета в социально-культурной, учебно-научной, официально-деловой сферах общения, в повседневном общении, интернет-коммуникации</p>
--	--	---

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы дисциплины	36
в т.ч.	
Вводное занятие	2
Модуль «Риторика публичного выступления»	16
в т. ч.:	
теоретическое обучение	6
практические занятия	10
Модуль «Деловой русский язык»	16
в т. ч.:	
теоретическое обучение	4
практические занятия	12
Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)	2

2.2. Тематический план и содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем часов
1	2	3
Основное и профессионально-ориентированное содержание		
Вводное занятие. Основное содержание	<i>Содержание учебного материала</i>	2
	Родной язык как основа культурной самоидентификации личности Роль родного языка в жизни человека. Понятия родной язык – государственный язык – иностранный язык. Культурный код в родном языке. Отражение традиционных духовно-нравственных ценностей в родном русском языке. Родной язык и профессия. Речевая составляющая профессии	
Модуль 1	Риторика публичного выступления	16
Тема 1.1. Основное содержание	<i>Содержание учебного материала</i>	4
	Риторика как наука и искусство. Риторический канон в истории и современности Риторика – наука об эффективной, убедительной, грамотной и выразительной речи. Востребованность риторических навыков в наши дни. Необходимость риторической грамотности в профессиональной деятельности. Риторический канон – правила создания устного/ письменного высказывания. Пять частей риторического канона (лекция)	
Тема 1.2. Профессионально-ориентированное содержание	<i>Содержание учебного материала</i>	2
	<i>Практическое занятие</i> Риторический канон. Изобретение идей Топос как тематический образец развития идеи высказывания. Виды топосов	
Тема 1.3. Профессионально-ориентированное содержание	<i>Содержание учебного материала</i>	2
	<i>Практическое занятие</i> Расположение идей Хрия как образец построения публицистической речи. Учет фактора адресата при создании плана высказывания. Виды доказательств	
Тема 1.4. Профессионально-ориентированное содержание	<i>Содержание учебного материала</i>	2
	Риторический канон. Особенности словесного украшения речи Практикум по использованию риторических приемов, тропов и фигур речи при создании публицистического высказывания	
Тема 1.5.	<i>Содержание учебного материала</i>	

Основное содержание	<i>Практическое занятие</i>	2
	Риторический канон. Как подготовиться к произнесению речи перед аудиторией? Техника запоминания текста Использование модуляций тембра, громкости, интонаций, мимики и жестов для эмоционального воздействия на аудиторию. Вербальное и невербальное поведение оратора Как понять самому и быть понятым окружающим? Тренинг-игра с целью выявления лакун понимания чужого высказывания и формирования умения формулировать точные вопросы к собеседнику. Виды вопросов к собеседнику	
Тема 1.6. Основное содержание Профессионально-ориентированное содержание	<i>Содержание учебного материала</i>	4 (2)
	Итоговое практическое занятие Исполнение публичного выступления. Выступление студентов с подготовленными речами, анализ и обсуждение выступлений	
Модуль 2	Деловой русский язык	16
Тема 2.1. Основное содержание	<i>Содержание учебного материала</i>	2
	Признаки и принципы делового общения. Устная и письменная деловая коммуникация Понятие о деловом общении. Основные признаки деловой коммуникации (регламентированность, целенаправленность, результативность, функционально-ролевой характер, позиционная оформленность). Принципы делового общения (субординация, уважение ко всем участникам, концентрация на деле, контроль над эмоциями, умение отделять деловые отношения от личных). Письменное и устное деловое общение. Этикет в устном деловом общении: телефонный разговор	
Тема 2.2. Основное содержание Профессионально-ориентированное содержание	<i>Содержание учебного материала</i>	8 (4)
	Практическое занятие Письменное деловое общение. Документ как тип текста. Жанры документов Документ как тип текста и язык документа. Схема составления документа: актуальная официально-деловая ситуация → выбор жанра документа → актуализация формы документа (шаблона) → выбор языкового наполнения (на примере заявления, объяснительной записки, доверенности, расписки). Презентационные жанры в деловом общении (автобиография/резюме/мотивационное письмо): ситуация, содержание, структура, языковые средства. Инструктивные тексты в деловом общении и профессиональной деятельности. Виды инструкций. Структура текста, языковые средства	
Тема 2.3. Основное содержание	<i>Содержание учебного материала</i>	2
	Деловая переписка в электронной среде. Этикет деловой переписки Условия успешности деловой переписки (оперативность, четкие формулировки, комфорт всех	

	участников общения, нейтральная доброжелательная тональность, учет ситуации и особенностей адресата). Этикетная рамка делового письма: обращение, приветствие, представление, завершающая этикетная фраза, подпись, контактная информация (практическое занятие). Деловая переписка в чатах/мессенджерах. Учет специфики канала связи при выборе языковых средств и организации высказывания	
Тема 2.4. Основное содержание Профессионально-ориентированное содержание	<i>Содержание учебного материала</i>	
	<i>Практическое занятие</i> Структура основной части письма Виды писем/сообщений. Виды писем/сообщений по цели высказывания (примеры). Структура основной части делового письма: суть/анонс содержания (зачем пишу) – в первом абзаце. Построение основной части по принципу: один абзац – одна мысль. В концовке: резюме либо указание на предполагаемые действия адресата. Выбор стилистического регистра (степени официальности) в зависимости от ситуации общения, социального статуса партнера по коммуникации, отношений между коммуникантами)	4 (2)
Промежуточная аттестация: дифференцированный зачёт		2
Всего часов:		36

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета русского языка, оснащенный оборудованием: партами и стульями, техническими средствами обучения: компьютер, интерактивная доска, мультимедиа-проектор, звуковая система.

3.2. Информационное обеспечение обучения

3.2.1. Основные источники:

1. Риторика: учебник для среднего профессионального образования / В. Д. Черняк [и др.]; под общей редакцией В. Д. Черняк. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 414 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03888-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490209>

2. Иванова, А.Ю. Русский язык в деловой документации: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. Ю. Иванова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 187 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13860-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/495201>

3. 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, 2022. — 278 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11324-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491278> (дата обращения: 22.08.2022).

3.2.2. Дополнительные источники:

1. Аннушкин, В.И. Техника речи. Учебное пособие / В.И. Аннушкин. — М.: Флинта; 2022. — 64 с. - ISBN: 978-5-9765-1603-8

2. Аннушкин, В.И. Риторика. Вводный курс: учеб. пособие / В. И. Аннушкин. - 6-е издание, стереотип. - Москва: ФЛИНТА, 2021. - 292 с. - ISBN 978-5-89349-933-9. - Текст: электронный // ЭБС "Консультант студента":[сайт].-URL:

<https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN97858934993390921.html>

3. Боголюбова, Н. М. Межкультурная коммуникация в 2 ч. Часть 1: учебник для вузов / Н. М. Боголюбова, Ю. В. Николаева. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 253 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01744-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469627> (дата обращения: 22.08.2022).

4. Бутенина, Е. М. Практикум по межкультурной коммуникации: учебник и практикум для вузов / Е. М. Бутенина, Т. А. Иванкова. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 184 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14071-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/497534> (дата обращения: 22.08.2022).

5. Бытовая культура и этикет народов мира: межкультурная коммуникация: учебное пособие для среднего профессионального образования / Ю. В. Таратухина [и др.] ; под редакцией Ю. В. Таратухиной, С. Н. Безус. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 265 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10558-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/495464> (дата обращения: 22.08.2022).

6. Голубева, А. В. Русский язык и культура речи: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. В. Голубева; под редакцией А. В. Голубевой. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 386 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-7623-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/507425> (дата обращения: 22.08.2022).

7. Гузикова, М. О. Бытовая культура и этикет народов мира: межкультурная коммуникация: учебное пособие для среднего профессионального образования / М. О. Гузикова, П. Ю. Фофанова. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 121 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10559-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/495465> (дата обращения: 22.08.2022).

8. Гулевич, О. А. Психология массовой коммуникации: от газет до интернета: учебник для вузов / О. А. Гулевич. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 264 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12406-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/496255> (дата обращения: 02.10.2022).

9. Касьянов, В. В. Социология Интернета: учебник для вузов / В. В. Касьянов, В. Н. Нечипуренко. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 424 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04944-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/492734> (дата обращения: 02.10.2022).

10. 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: 22.08.2022).

11. 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, 2022. — 239 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03835-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489631> (дата обращения: 22.08.2022).

12. 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, 2022. — 239 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03835-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489631> (дата обращения: 22.08.2022).

3.2.3. Интернет-ресурсы:

1. https://pushkininstitute.ru/school/external_courses/258 - открытый онлайн-курс «Говорить по-русски: принципы межкультурной коммуникации на территории одной страны» на портале «Образование на русском».

2. https://pushkininstitute.ru/school/external_courses/92 - открытый онлайн-курс «Грамотный русский» на портале «Образование на русском».

3. https://pushkininstitute.ru/school/external_courses/229 - открытый онлайн-курс «Культура интернет-коммуникации» на портале «Образование на русском».

4. https://pushkininstitute.ru/school/external_courses/288 - открытый онлайн-курс «Риторика – культура речи – ораторское искусство: науки – практика – обучение» на портале «Образование на русском».

5. https://pushkininstitute.ru/school/external_courses/235 - открытый онлайн-курс «Риторика. Технология подготовки публичного выступления. Часть 1» на портале «Образование на русском» (часть 1).

6. https://pushkininstitute.ru/school/external_courses/289 - открытый онлайн-курс ««Риторика. Технология подготовки публичного выступления. Часть 1» на портале «Образование на русском» (часть 2).

7. Сайт <http://www.grammar.ru> – портал «Культура устной и письменной речи. Русский язык и литература».

8. Сайт <http://www.doc-style.ru/> - сайт «Стиль документа».

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка раскрываются через дисциплинарные результаты, усвоенные знания и приобретенные студентами умения, направленные на формирование общих и профессиональных компетенций.

Общая/профессиональная компетенция	Раздел/Тема	Тип оценочных мероприятий
ОК 05	Вводное занятие	-
ОК 05	1.1	Вопросы по теме лекции
ОК 05, ПК 1.1., ПК 2.1., ПК 3.1., ПК 4.1., ПК 5.1.	1.2	Выполнение письменного творческого задания
ОК 05, ПК 1.1., ПК 2.1., ПК 3.1., ПК 4.1., ПК 5.1.	1.3	Выполнение письменного творческого задания
ОК 05, ПК 1.1., ПК 2.1., ПК 3.1., ПК 4.1., ПК 5.1.	1.4	Выполнение письменного творческого задания
ОК 05, ПК 1.1., ПК 2.1., ПК 3.1., ПК 4.1., ПК 5.1.	1.5	
ОК 04, ОК 05, ПК 1.1., ПК 2.1., ПК 3.1., ПК 4.1., ПК 5.1.	1.6	Подготовка и произнесение публичной речи
ОК 04 ОК 05	2.1	Тест «Характеристики делового общения»
ОК 04, ОК 05, ПК 1.1., ПК 2.1., ПК 3.1., ПК 4.1., ПК 5.1.	2.2	Редактирование, составление, трансформация деловых текстов
ОК 04 ОК 05	2.3	Тест «Правила деловой переписки»
ОК 04, ОК 05, ПК 1.1., ПК 2.1., ПК 3.1., ПК 4.1., ПК 5.1.	2.4	Редактирование и составление деловых писем Анализ кейса