



КОМИ РЕСПУБЛИКАНСКИЙ
КОЛЛЕДЖ
КУЛЬТУРЫ
им. В.Т. Чисталева

ГОСУДАРСТВЕННОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
РЕСПУБЛИКИ КОМИ

**«КОМИ РЕСПУБЛИКАНСКИЙ КОЛЛЕДЖ КУЛЬТУРЫ ИМ. В. Т.
ЧИСТАЛЕВА»**

«УЧЕБНО-ПРОГРАММНЫЕ ИЗДАНИЯ»

**рабочая программа
учебной дисциплины**

ОП.07 Речевая культура менеджера

**для студентов, обучающихся по специальности
51.02.02 Социально-культурная деятельность**

**По виду: Организация и постановка культурно-
массовых мероприятий и
театрализованных представлений**

Заочная форма обучения

Сыктывкар

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 51.02.02 Социально-культурная деятельность и примерной рабочей программы учебной дисциплины «Речевая культура менеджера», разработанной ФУМО СПО по УГПС 51.00.00 Культуроведение и социокультурные проекты.

Разработчик		
Фамилия, имя, отчество	Ученая степень (звание) [квалификационная категория]	Должность
1 Ангеловская Людмила Владимировна	-	преподаватель ГПОУ РК «Колледж культуры»

Согласовано с Педагогическим советом
ГПОУ РК «Колледж культуры»
Протокол № 5 от 22.05.2024

Утверждено
Приказом директора
ГПОУ РК «Колледж культуры»
№ 93 /од от 14.06.2024

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.07 Речевая культура менеджера

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОП.07 Речевая культура менеджера является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 51.02.02 Социально-культурная деятельность.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 05.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
<i>ОК 05</i>	<i>- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</i>	<i>- правила оформления документов и построения устных сообщений - понятие культуры речи, орфоэтические нормы русского литературного языка, фонетические средства языковой выразительности, систему речевого тренинга,</i>

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	32
в т.ч. в форме практической подготовки	6
в т. ч.:	
теоретическое обучение	4
практические занятия	4
<i>Самостоятельная работа</i>	0
<i>Самостоятельное изучение материала</i>	22
В т.ч. промежуточная аттестация (Экзамен)	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала; лабораторные работы и практические занятия; самостоятельная работа обучающихся	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы	Объем учебной дисциплины в академических часах	Самостоятельная работа (если предусмотрена)	Самостоятельное изучение материала	Обязательные аудиторные занятия	
						Всего в академических часах	В форме практической подготовки
1	2	3	4	5	6	7	8
2 курс 4 семестр							
Раздел 1. Коммуникативные качества речи и их системные связи.		ОК 05	11			4	
Тема 1. Дисциплина «Речевая культура менеджера» и ее задачи.	Понятие «речевая культура». Проблемы речевого мастерства. Роль систематической самостоятельной работы. Свободное владение современным русским языком, культурой речи, искусством и мастерством звучащего слова. Краткие сведения об анатомии, физиологии и работе речевого аппарата.		3		2	1	
Тема 2. Правильность, чистота и богатство речи.	Правильность речи – структурное коммуникативное качество речи. Освобождение речи от элементов, чуждых литературному языку. Лексические нормы.		3		2	1	
Тема 3. Нормы литературного произношения.	1. Орфоэпия - нормы литературного произношения. Диалекты и говоры. 2. Правила произношения гласных звуков. Правила произношения согласных звуков. Ударения в русском языке. Произношение русских имен и отчеств.		2		2	-	
Тема 4. Точность, логичность и уместность речи.	Связь речи с действительностью и мышлением. Воспитание логичной культуры, способность логично мыслить – обязательное условие культуры речи. Логика рассуждения и логика изложения. Доказательность и убедительность речи.		2		1	1	

Тема 5. Образность и эмоциональная окраска речи.	Приемы усиления эффективности восприятия и понимания речи. Эмоционально-экспрессивная стилистическая окраска речи. Письменный опрос по разделу.		2		1	1	
Всего 4 семестр 12 часов из них 4 аудиторных. В форме практической подготовки – 0.			12	0	8	4	-
3 курс 5 семестр							
Раздел 2. Тренировка речевых навыков.		ОК 05	6		4	2	2
Тема 1. Логическая выразительность	1. Речевые такты. Логическая пауза. Логическое ударение. Действенная природа знаков препинания. Единство трех перспектив речи (темп, интонационное богатство речи, развитие тембра). Произношение, интонирование, тембрирование. 2. Семинар по теме (практическое занятие)		3		2	1	1
Тема 2. Дикция	1. Речевой слух в воспитании дикционных навыков. Согласные и артикуляционный аппарат. Артикуляционная гимнастика. Освоение точного произношения согласных в изолированном виде. 2. Практическое занятие. Наиболее распространенные недостатки дикции и способы их устранения. Скороговорки.		3		2	1	1
Раздел 3. Воспитание речевой манеры менеджера		ОК 05	14		10	4	4
Тема 1. Речевая этика менеджера	Основные компоненты профессиональной речи. Верная тональность речи- залог ее успеха. Создание атмосферы доверия и взаимной симпатии к собеседнику. Внешний вид менеджера.		2		2	-	
Тема 2. Межличностное общение	Ориентация на собеседника. Нерефлексивное и рефлексивное слушание. Формирование коммуникативных навыков.		2		2	-	

Тема 3. Деловое общение	Основные принципы делового общения. Официальность и вежливость. Партнерство, соперничество, доминирование.		3		2	1	1
Тема 4. Культура речи и принципы речевого поведения менеджера	Значение обратной связи и ее использование. Установление контакта с аудиторией. Поза, жест и мимика выступающего. Владение голосом и дыханием во время выступления. Контакт с аудиторией и умение управлять ею. Приемы усиления внимания аудитории: голосовые приемы, пауза, жест и движение, вопросы к аудитории. Умение завершить выступление.		3		2	1	1
Тема 5. Речевая ситуация и ее составляющие.	Уместность речи, соответствие речи речевой ситуации. Понятие «речевая ситуация».		2		2	-	
Промежуточная аттестация - Экзамен в форме тестирования.			2			2	2
Всего 5 семестр 18 часов из них 6 аудиторных. В форме практической подготовки – 6.			20		14	6	6
ВСЕГО			32	0	22	10	6

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет общепрофессиональных дисциплин

Посадочные места по количеству обучающихся (столы и стулья);

Рабочее место преподавателя;

Технические средства обучения: проектор, экран, компьютер, ноутбуки (при необходимости)

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Основные источники:

1. Панфилова, А. П. Культура речи и деловое общение : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. П. Панфилова, А. В. Долматов. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 488 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16686-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531486> (дата обращения: 07.09.2023).

Дополнительные источники:

2. 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, 2023. — 386 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-7623-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510515> (дата обращения: 07.09.2023).

3. Кольшкіна, Т. Б. Деловая культура : учебное пособие для среднего профессионального образования / Т. Б. Кольшкіна, И. В. Шустина. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 145 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15388-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513617> (дата обращения: 08.09.2023).

4. Культура речи и деловое общение : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. В. Химик [и др.] ; ответственные редакторы В. В. Химик, Л. Б. Волкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 308 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07792-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/516845> (дата обращения: 07.09.2023).

5. Львова, А. С. Культура речи и деловое общение педагога : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. С. Львова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 185 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11542-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/517388> (дата обращения: 07.09.2023).

6. Русский язык и культура речи: учебник и практикум / В. Д. Черняк [и др.] ; под редакцией В. Д. Черняк. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 363 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02663-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510790> (дата обращения: 07.09.2023).

7. Русский язык и культура речи : практикум : словарь : учебно-практическое пособие для среднего профессионального образования / В. Д. Черняк [и др.] ; под общей редакцией В. Д. Черняк. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 525 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03886-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511737> (дата обращения: 07.09.2023).

8. Самсонов, Н. Б. Русский язык и культура речи : учебник и практикум / Н. Б. Самсонов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 228 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17398-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/533014> (дата обращения: 08.09.2023).

9. Чернышова, Л. И. Этика, культура и этикет делового общения : учебное пособие для вузов / Л. И. Чернышова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 158 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16621-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531389> (дата обращения: 08.09.2023).

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
Перечень знаний , осваиваемых в рамках дисциплины: - правила оформления документов и построения устных сообщений - понятие культуры речи, орфоэпические нормы русского литературного языка, фонетические средства языковой выразительности, систему речевого тренинга	Характеристики демонстрируемых знаний, которые могут быть проверены: обучающийся понимает орфоэпические нормы русского литературного языка, фонетические средства языковой выразительности, систему речевого тренинга; знает правила построения устных сообщений.	Устный и письменный опрос; индивидуальные задания
Перечень умений , осваиваемых в рамках дисциплины: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	Характеристики демонстрируемых умений: Обучающийся может грамотно изложить свои мысли, Пользуется приёмами профессиональной речи Обучающийся пользуется принципами речевого поведения менеджера	Устный и письменный опрос; тестирование Ответы на семинарских занятиях Фронтальный опрос в форме беседы; оценка активности на занятиях; индивидуальные задания.