

Областное государственное профессиональное образовательное
бюджетное учреждение
«Биробиджанский колледж культуры и искусств»

УТВЕРЖДЕНА
Приказ директора
ОГПОБУ «БКИИ»
от «29» июня 2023 г.
№ 103-о/с



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.07 Речевая культура менеджера

(наименование дисциплины)

для специальности 51.02.02 Социально-культурная деятельность (по
виду: организация и постановка культурно-массовых мероприятий
итеатрализованных представлений)

(код и название специальности, профессии)

форма обучения – очная

Биробиджан
2023

Рабочая программа учебной дисциплины «Речевая культура менеджера» предназначена для организации обучения студентов специальности 51.02.02 Социально-культурная деятельность (по виду: организация и постановка культурно-массовых мероприятий и театрализованных представлений), разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 51.02.02 Социально-культурная деятельность (по видам), утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 11.11.2022 № 970 (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 16.12.2022. Регистрационный № 71588).

Организация-разработчик: областное государственное профессиональное образовательное бюджетное учреждение «Биробиджанский колледж культуры и искусств»

Разработчик:
Беспалова Наталья Владимировна - преподаватель ОГПОБУ «БККИ»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	9
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	10

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной 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 (по виду: организация и постановка культурно-массовых мероприятий и театрализованных представлений).

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

1.2. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины.

В рамках программы учебной дисциплины студентом осваиваются следующие умения и знания

Код ОК	Умения	Знания
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.	Знать: - правила оформления документов и построения устных сообщений; - понятие культуры речи, орфоэпические нормы русского литературного языка, фонетические средства языковой выразительности, систему речевого тренинга.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы дисциплины	40
в том числе:	
теоретическое обучение	34
самостоятельная работа студента	4
Промежуточная аттестация (зачет)	2

2.2. Содержание учебной дисциплины

Раздел 1. Коммуникативные качества речи и их системные связи.

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.

Тема 2. Правильность, чистота и богатство речи.

Правильность речи – структурное коммуникативное качество речи. Освобождение речи от элементов, чуждых литературному языку. Лексические нормы.

Тема 3. Нормы литературного произношения.

Орфоэпия - нормы литературного произношения. Диалекты и говоры. Правила произношения гласных звуков. Правила произношения согласных звуков. Ударения в русском языке. Произношение русских имен и отчеств.

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.

Тема 5. Образность и эмоциональная окраска речи.

Приемы усиления эффективности восприятия и понимания речи. Эмоционально-экспрессивная стилистическая окраска речи.

Раздел 2. Тренировка речевых навыков.

Тема 1. Логическая выразительность.

Речевые такты. Логическая пауза. Логическое ударение. Действенная природа знаков препинания. Единство трех перспектив речи (темп, интонационное богатство речи, развитие тембра). Произношение, интонирование, тембрирование.

Тема 2. Дикция.

Речевой слух в воспитании дикционных навыков. Согласные и артикуляционный аппарат. Артикуляционная гимнастика. Освоение точного произношения согласных в изолированном виде. Наиболее распространенные недостатки дикции и способы их устранения. Скороговорки.

Раздел 3. Воспитание речевой манеры менеджера.

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.

Тема 2. Межличностное общение.

Ориентация на собеседника. Нерефлексивное и рефлексивное слушание. Формирование коммуникативных навыков.

Тема 3. Деловое общение.

Основные принципы делового общения. Официальность и вежливость. Партнерство, соперничество, доминирование.

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.

Тема 5. Речевая ситуация и ее составляющие.

Уместность речи, соответствие речи речевой ситуации. Понятие «речевая ситуация».

2.3. Учебно-тематический план

№ п/п	Наименование тем	Объем часов	Домашнее задание	СРС	Формируемые компетенции
1	2	3	4		5
4 семестр (аудиторно - 34 ч., СРС – 4 ч.).					
Раздел 1. Коммуникативные качества речи и их системные связи (16 ч.)					
1	Понятие «речевая культура». Проблемы речевого мастерства.	1			ОК 05.
2	Свободное владение современным русским языком, культурой речи, искусством и мастерством звучащего слова.	1	работа с конспектом лекции		
3	Краткие сведения об анатомии, физиологии и работе речевого аппарата.	1			
4	Правильность речи.	1	работа с конспектом лекции		
5	Освобождение речи от элементов, чуждых литературному языку. Лексические нормы.	1			
6	Орфоэпия - нормы литературного произношения.	1	работа с конспектом лекции		
7	Диалекты и говоры.	1			
8	Правила произношения гласных звуков.	1	работа с конспектом лекции		
9	Правила произношения согласных звуков.	1			
10	Ударения в русском языке.	1		Подготовить доклад о	

				литературно й норме русского языка – 1 ч.	
11	Произношение русских имен и отчеств.	1			
12	Связь речи с действительностью и мышлением.	1	работа с конспектом лекции		
13	Логика рассуждения и логика изложения.	1			
14	Доказательность и убедительность речи.	1	работа с конспектом лекции		
15	Приемы усиления эффективности восприятия и понимания речи.	1			
16	Эмоционально-экспрессивная стилистическая окраска речи.	1	работа с конспектом лекции		
Раздел 2. Тренировка речевых навыков (8 ч.)					
17	Речевые такты. Логическая пауза. Логическое ударение.	1			ОК 05.
18	Действенная природа знаков препинания.	1	работа с конспектом лекции		
19	Единство трех перспектив речи (темп, интонационное богатство речи, развитие тембра).	1			
20	Произношение, интонирование, тембрирование.	1	работа с конспектом лекции		
21	Речевой слух в воспитании дикционных навыков.	1			
22	Согласные и артикуляционный аппарат. Артикуляционная гимнастика.	1	работа с конспектом лекции		
23	Освоение точного произношения согласных в изолированном виде.	1		Подготовить словарь скороговорок для улучшения дикции – 1 ч.	
24	Распространенные недостатки дикции и способы их устранения.	1	работа с конспектом лекции		
Раздел 3. Воспитание речевой манеры менеджера (10 ч.)					
25	Основные компоненты профессиональной речи.	1			ОК 05.

26	Создание атмосферы доверия и взаимной симпатии к собеседнику. Внешний вид менеджера.	1	работа с конспектом лекции	
27	Ориентация на собеседника. Нереплексивное и рефлексивное слушание.	1		
28	Формирование коммуникативных навыков.	1	работа с конспектом лекции	
29	Основные принципы делового общения. Официальность и вежливость.	1		
30	Партнерство, соперничество, доминирование.	1	работа с конспектом лекции	
31	Значение обратной связи и ее использование. Установление контакта с аудиторией.	1		
32	Приемы усиления внимания аудитории: голосовые приемы, пауза, жест и движение, вопросы к аудитории. Умение завершить выступление.	1	работа с конспектом лекции	Подготовить практический тренинг «Поза, жест и мимика выступающего» - 2 ч.
33	Уместность речи, соответствие речи речевой ситуации.	1		
34	Понятие «речевая ситуация».	1	работа с конспектом лекции	
35	Зачет.	1		
36	Зачет.	1		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.

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

Посадочные места по количеству студентов (столы и стулья);

Рабочее место преподавателя;

Технические средства обучения:

- наглядные пособия (стенды, схемы, плакаты);
- дидактические материалы (задания для контрольных и практических работ, для разных видов оценочных средств, зачета и др.);
- технические средства обучения (ноутбук, мультимедийный проектор, экран);
- залы (библиотека, читальный зал).

3.2. Информационное обеспечение обучения.

Для реализации программы библиотечный фонд колледжа имеет печатные образовательные ресурсы, рекомендованные для использования в образовательном процессе, не старше пяти лет с момента издания.

Основные источники:

1. Бруссер, А.М. Основы дикции: практикум: учеб. пособие / А.М. Бруссер .- 5-е изд., стер.СПб.: Лань, 2020.

Дополнительные источники:

1. Багрова Е.И. От техники речи к словесному действию: учебно-методическое пособие/Е.И.Багрова, О.В.Викторова. - [Электронный ресурс]. ЭБС «Лань».

Электронные издания:

1. Бруссер, А.М. Основы дикции: практикум: учеб. пособие /А.М. Бруссер .- 5-е изд., стер.- [Электронный ресурс]СПб.: Лань, 2021.

2. Культура речи и деловое общение: учебник и практикум для СПО/В.В. Химик и др.; Ответственные редакторы В.В. Химик, Л.Б. Волкова.-[Электронный ресурс]М:Юрайт.

3. Савостьянов А.И. Техника речи в профессиональной подготовке актёра: практическое пособие для СПО /А.И. Савостьянов.- 2-е изд., испр. и доп.- [Электронный ресурс]М:Юрайт, 2022.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правила оформления документов и построения устных сообщений; - понятие культуры речи, орфоэпические нормы русского литературного языка, фонетические средства языковой выразительности, систему речевого тренинга. 	<p>Характеристики демонстрируемых знаний, которые могут быть проверены:</p> <ul style="list-style-type: none"> - студент понимает орфоэпические нормы русского литературного языка, фонетические средства языковой выразительности, систему речевого тренинга; - знает правила построения устных сообщений. 	<ul style="list-style-type: none"> - устный и письменный опрос; - индивидуальные задания.
<p>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:</p> <ul style="list-style-type: none"> - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе. 	<p>Характеристики демонстрируемых умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> - студент может грамотно изложить свои мысли; - пользуется приёмами профессиональной речи; - пользуется принципами речевого поведения менеджера. 	<ul style="list-style-type: none"> - устный и письменный опрос; - тестирование; - ответы на семинарских занятиях; - фронтальный опрос в форме беседы; - индивидуальные задания.