

ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ
САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «АКАДЕМИЯ
КРЕАТИВНЫХ ИНДУСТРИЙ «ЛОКОН»
(СПБ ГБПОУ «АКАДЕМИЯ «ЛОКОН»)

Утверждена
приказом директора СПб ГБПОУ
«Академия «ЛОКОН»
от «29» августа 2024 г. №213-УЧ

Рассмотрена и принята
на заседании педагогического совета
СПб ГБПОУ «Академия «ЛОКОН»
Протокол № 1 от «29» августа 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОПД.07 РЕЧЕВАЯ КУЛЬТУРА МЕНЕДЖЕРА

**По специальности среднего профессионального образования
51.02.02 Социально культурная деятельность (по видам)**

Квалификация специалиста – Менеджер социально-культурной деятельности
на базе основного общего образования
Срок обучения – 3 г. 10 мес.

Утверждаю
заместитель директора по УМР

 Парфенова А.В.

«02» сентября 2024г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) **входящей в состав укрупненной группы специальностей 51.00.00 Культуроведение и социокультурные проекты**

51.02.02 Социально культурная деятельность (по видам)

ОРГАНИЗАЦИЯ-РАЗРАБОТЧИК: СПб ГБПОУ «Академия «ЛОКОН»

Методист: Бойчук Т.М.



СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	8
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА 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 51.02.02 Социально-культурная деятельность (по видам).

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
ОК 05, ПК 1.6.	- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе - осуществлять руководство структурным подразделением учреждения социально-культурной сферы;	- правила оформления документов и построения устных сообщений - понятие культуры речи, орфоэпические нормы русского литературного языка, фонетические средства языковой выразительности, систему речевого тренинга, - особенности менеджмента в социально-культурной сфере

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	56
в т.ч. в форме практической подготовки	
в т. ч.:	
теоретическое обучение	13
лабораторные работы (если предусмотрено)	
практические занятия (если предусмотрено)	43
курсовая работа (проект) (если предусмотрено для специальностей)	
Самостоятельная работа	
Промежуточная аттестация Дифференцированный зачет	1

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, ак. ч / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч	Коды компетенций и личностных результатов формирования которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Коммуникативные качества речи и их системные связи.			ОК 05, ПК 1.6.
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.	1	
	Практическое занятие № 1 Речевая культура как основа формирования делового имиджа	2	
Тема 2. Правильность, чистота и богатство речи.	Правильность речи – структурное коммуникативное качество речи. Освобождение речи от элементов, чуждых литературному языку. Лексические нормы.	1	

	Практическое занятие №2 Речевые ошибки и пути их преодоления. Техника речи в деловом разговоре	4	
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.	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.	1	
Тема 5. Образность и эмоциональная окраска речи.	Приемы усиления эффективности восприятия и понимания речи. Эмоционально-экспрессивная стилистическая окраска речи.	1	
	Практические занятия.№3 Изучение понятий: культура речи, литературный язык, языковая норма Знакомство с аспектами культуры речи, видами норм русского литературного языка Определение видов речевых ошибок	4	
Раздел 2. Тренировка речевых навыков.			ОК 05, ПК 1.6.
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.	2	
Тема 2. Дикция	Практическое занятие № 4 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.	4	
Раздел 3. Воспитание речевой манеры менеджера			ОК 05, ПК 1.6.
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.	1	
	Практическое занятие №5 «Этические нормы речевой культуры (речевой этикет)»	2	

Тема 2. Межличностное общение	Ориентация на собеседника. Нереплексивное и рефлексивное слушание. Формирование коммуникативных навыков.	1	
	Практическая занятие № 6 Умение слушать собеседника как возможность сделать деловое общение более эффективным. Преодоление барьеров общения собеседников.	4	
	Практическое занятие № 7 Изучение особенностей публичной речи Использование приемов грамотного общения с аудиторией.	3	
Тема 3. Деловое общение	Основные принципы делового общения. Официальность и вежливость. Партнерство, соперничество, доминирование.	1	
	Практическое занятие № 8 Этикет деловых отношений. Этика ведения деловой переписки и телефонных переговоров. Значимость культуры подарка в деловой жизни.	4	
	Практическое занятие №9 Упражнение в употреблении этикетных формул делового общения.	4	
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.	1	
	Практическое занятие №10 «Изучение особенностей функциональных стилей речи. Определение принадлежности текста к функциональному стилю речи»	4	
Тема 5. Речевая ситуация и ее составляющие.	Уместность речи, соответствие речи речевой ситуации. Понятие «речевая ситуация».	1	
	Практическое занятие № 11 Специфика делового разговора. Основные ошибки. Использование этикета в целях самопрезентации.	4	
	Практическое занятие №12 «Условия функционирования книжной и разговорной речи, их особенности».	4	
Промежуточная аттестация Дифференцированный зачет		1	ОК 05, ПК 1.6.
Всего		56	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

- Посадочные места по количеству обучающихся (столы и стулья);
- Рабочее место преподавателя;
- Технические средства обучения:

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Основная литература:

1. Культура речи и деловое общение: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. П. Панфилова, А. В. Долматов. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 488 с. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531486>.

2. Деловая культура: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышова, В. В. Кафтан; под редакцией В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышовой. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 110 с. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531736>.

3. Основы коммуникативной культуры. Психология общения: учебник и практикум для вузов / В. С. Садовская, В. А. Ремизов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 169 с. Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513043>.

Дополнительная литература

1. Риторика: учебник и практикум для вузов / И. М. Дзялошинский, М. А. Пильгун. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 232 с. — (Высшее образование). — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511327>.

2. Русский язык и культура речи: учебник для вузов / Е. П. Буторина, С. М. Евграфова. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 261 с. — (Высшее образование). — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/514061>.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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