Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Баскакова Наталья Ивановна
Должность: Ректор
Дата подписания: 14.12.2023 10:31:10
Уникальный программный ключ:
9dc4f904b97d8bf18fd5ed4040135cc3d02568ad

Бюджетное образовательное учреждение высшего образования Чувашской Республики
«Чувашский государственный институт культуры и искусств» Министерства культуры,
по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики

КОЛЛЕДЖ КУЛЬТУРЫ

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий колледжем культуры
БОУ ВО «ЧГИКИ» Минкультуры Чувашии
_____ Алексеева В.В.
30 июня 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.07. РЕЧЕВАЯ КУЛЬТУРА МЕНЕДЖЕРА

по специальности 51.02.02. Социально-культурная деятельность (по видам)
Вид: Организация и постановка культурно-массовых мероприятий и театрализованных представлений

Чебоксары, 2023

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования 51.02.02 Социально-культурная деятельность (по видам), утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 11.11.2022 № 970 для реализации образовательной программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) по специальности 51.02.02 Социально-культурная деятельность (по видам) Вид: Организация и постановка культурно-массовых мероприятий и театрализованных представлений.

Рабочая программа учебного предмета рассмотрена на заседании цикловой комиссии общеобразовательных и социально-гуманитарных дисциплин от 28 июня 2023 года, протокол № 10.

Разработчики: Колесникова Е.С.
Корнилова Л.Н.

Председатель цикловой комиссии
общеобразовательных и
социально-гуманитарных дисциплин Колесникова Е.С.

СОДЕРЖАНИЕ

1.Общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины 4

1.1.Область применения программы 4

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы 4

1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины 4

2. Структура и содержание учебной дисциплины 5

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы 5

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины 6

3. Условия реализации программы учебной дисциплины 7

3.1. Материально-техническое обеспечение 7

3.2. Информационное обеспечение обучения 8

3.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса 9

4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины 9

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП. 07 РЕЧЕВАЯ КУЛЬТУРА МЕНЕДЖЕРА

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью образовательной программы – программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 51.02.02 Социально-культурная деятельность (по видам) Вид: Организация и постановка культурно-массовых мероприятий и театрализованных представлений.

1.2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Учебная дисциплина относится к профессиональной подготовке обучающихся и включена в общепрофессиональный цикл образовательной программы, взаимосвязана с программами учебных дисциплин «Психология общения», «Литература», профессиональным модулем «Организация и постановка культурно-массовых мероприятий и театрализованных представлений».

1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 06.

Перечень общих компетенций, элементы которых формируются в рамках дисциплины:

Код	Наименование общих компетенций
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учётом особенностей социального и культурного контекста

рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК	Умения	Знания
ОК 05	- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе - анализировать творчество писателя и отдельное литературное произведение, формулировать свое отношение к авторской позиции; - использовать литературные произведения в профессиональной деятельности; - строить свою речь в соответствии с языковыми, коммуникативными и этическими нормами; - анализировать свою речь с точки зрения ее нормативности, уместности и целесообразности, устранять ошибки и недочеты в своей устной речи.	- шедевры классической литературы; - содержание изученных литературных произведений; - особенности социального и культурного контекста; - правила оформления документов и построения устных сообщений - понятие культуры речи, орфоэпические нормы русского литературного языка, фонетические средства языковой выразительности, систему речевого тренинга.

Реализация воспитательных аспектов в процессе учебных занятий

На занятиях используются воспитательные возможности содержания учебной дисциплины через демонстрацию обучающимся примеров ответственного, гражданского поведения, проявления человеколюбия и добросердечности, через подбор соответствующих текстов для чтения, задач для решения, проблемных ситуаций для обсуждения.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Общая учебная нагрузка (всего)	64
Обязательные аудиторные учебные занятия (всего)	64
в том числе:	
лекции, уроки	64
Семестровый контроль в форме тестирования (6 семестр)	

Порядок, формы, периодичность текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся

Освоение образовательной программы сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией обучающихся.

Текущий контроль успеваемости проводится преподавателем на любом из видов учебных занятий.

Формы и методы текущего контроля выбираются преподавателем исходя из специфики учебной дисциплины, профессионального модуля.

Формы текущего контроля:

- устный опрос;
- письменное задание;
- тестирование (письменное или компьютерное);
- выполнение практического задания;
- выполнение творческого задания;
- контрольная работа;
- срезовые контрольные работы (контрольные срезы);
- эссе и другие творческие работы;
- самостоятельная работа (в письменной или устной форме);
- просмотр и прослушивание творческого материала;
- творческие показы и выступления;
- академические концерты и сольные выступления и т.д.

Возможны и другие формы текущего контроля успеваемости, которые определяются преподавателями и цикловыми комиссиям.

Основными формами промежуточной аттестации в колледже являются:

- зачет;
- дифференцированный зачет;
- дифференцированный зачет (комплексный);
- экзамен;
- экзамен (комплексный)
- экзамен по модулю.

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	*2*	*3*	*4*
3 курс, 6 семестр			
Раздел 1. Коммуникативные качества речи и их системные связи.			
Тема 1.1. Дисциплина «Речевая культура менеджера» и ее задачи.	**Содержание учебного материала** 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.	4	ОК 05.
Тема 1.2. Правильность, чистота и богатство речи.	**Содержание учебного материала** Правильность речи – структурное коммуникативное качество речи. Освобождение речи от элементов, чуждых литературному языку. Лексические нормы.	4	ОК 05.
Тема 1.3. Нормы литературного произношения.	**Содержание учебного материала** Орфоэпия - нормы литературного произношения. Диалекты и говоры. Правила произношения гласных звуков. Правила произношения согласных звуков. Ударения в русском языке. Произношение русских имен и отчеств.	6	ОК 05.
Тема 1.4. Точность, логичность и уместность речи.	**Содержание учебного материала** 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.		ОК 05.
Тема 1.5. Образность и эмоциональная окраска речи.	**Содержание учебного материала** Приемы усиления эффективности восприятия и понимания речи. Эмоционально-экспрессивная стилистическая окраска речи. Выразительные средства языка.	6	ОК 05.
Раздел 2. Тренировка речевых навыков.			
Тема 2.1. Логическая выразительность	**Содержание учебного материала** Речевые такты. Логическая пауза. Логическое ударение. Действенная природа знаков препинания. Единство трех перспектив речи (темп, интонационное богатство речи, развитие тембра).	6	ОК 05.

Тема 2.2. Дикция.	**Содержание учебного материала**	8	ОК 05.
	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 3.1. Речевая этика менеджера	**Содержание учебного материала**	5	ОК 05.
	Основные компоненты профессиональной речи. Верная тональность речи- залог ее успеха. Создание атмосферы доверия и взаимной симпатии к собеседнику. Внешний вид менеджера.		
Тема 3.2. Межличностное общение	**Содержание учебного материала**	5	ОК 05.
	Ориентация на собеседника. Нерефлексивное и рефлексивное слушание. Формирование коммуникативных навыков.		
Тема 3.3. Деловое общение	**Содержание учебного материала**	4	ОК 05.
	Основные принципы делового общения. Официальность и вежливость. Партнерство, соперничество, доминирование.		
Тема 3.4. Культура телефонного общения	**Содержание учебного материала**	4	ОК 05.
	Культура телефонного общения. Специфика телефонного разговора. Ведение телефонных переговоров. Разработка алгоритма деловой беседы.		
Тема 3.5. Культура речи и принципы речевого поведения менеджера	**Содержание учебного материала**	5	ОК 05.
	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 3.6. Речевая ситуация и ее составляющие.	**Содержание учебного материала**	5	ОК 05.
	Уместность речи, соответствие речи речевой ситуации. Понятие «речевая ситуация».		
Семестровый контроль – тестирование (3 семестр)		2	
	Всего	**64**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

– учебная аудитория для групповых теоретических занятий с оборудованием: доска, стол и стул преподавателя, стол и стул ученический (по количеству обучающихся), шкафы, стеллажи для материалов, учебных пособий, проектов.

– библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет;

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень используемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы:

Обязательные печатные издания

1.Панфилова, А. П. Культура речи и деловое общение: учебник для вузов: в 2 ч. Ч. 1 / А. П. Панфилова, А. В. Долматов; под общей редакцией А. П. Панфиловой. – Москва: Юрайт, 2022. – 231 с. – (Высшее образование). – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт. – URL: https://urait.ru/bcode/489295 (дата обращения:).
2.Панфилова, А. П. Культура речи и деловое общение: учебник для вузов: в 2 ч. Ч. 2 / А. П. Панфилова, А. В. Долматов; под общей редакцией А. П. Панфиловой. – Москва: Юрайт, 2022. – 258 с. – (Высшее образование). – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт. – URL: https://urait.ru/bcode/490537 (дата обращения:).
3.Спивак, В. А. Деловые коммуникации. Теория и практика: учебник / В. А. Спивак. – Москва: Юрайт, 2022. – 460 с. – (Высшее образование). – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт. – URL: https://urait.ru/bcode/488401 (дата обращения:).

Электронные издания

1.Бруссер А.М. Основы дикции: практикум: учеб. пособие / А.М. Бруссер .- 5-е изд., стер.- [Электронный ресурс]СПб.: Лань, 2018.
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: практ. пособие для СПО /А.И. Савостьянов.- 2-е изд., испр. и доп.- [Электронный ресурс]М:Юрайт, 2022 (22.11.2021)
Образовательная платформа «Юрайт» https://urait.ru/book/kultura-rechi-i-delovoe-obschenie-516845
Библиотека электронного ресурса PROFобразование https://profspo.ru/books/104697
Университетская библиотека ONLIN https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=600090
Образовательная платформа «Юрайт» https://urait.ru/book/etika-kultura-i-etiket-delovogo-obscheniya-531389

Дополнительные источники

1.Деловые коммуникации: учебник / В. П. Ратников, В. В. Юдин, Э. В. Островский [и др.]; под ред. В. П. Ратникова. – Москва: Юрайт, 2021. – 527 с. – (Бакалавр. Академический курс). – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт. – URL: https://urait.ru/bcode/487259 (дата обращения:).
2.Дзялошинский, И. М. Деловые коммуникации. Теория и практика: учебник / И. М. Дзялошинский, М. А. Пильгун. – Москва: Юрайт, 2022. – 433 с. – (Бакалавр. Академический курс). – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт. – URL: https://urait.ru/bcode/497799 (дата обращения:).
3.Жернакова, М. Б. Деловые коммуникации: учебник / М. Б. Жернакова, И. А. Румянцева. – Москва Юрайт, 2022. – 370 с. – (Высшее образование). – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт. – URL: https://urait.ru/bcode/488972 (дата обращения:).
4..Жернакова, М. Б. Деловые коммуникации : учебник и практикум / М. Б. Жернакова, И. А. Румянцева. – Москва: Юрайт, 2023. – 370 с. – (Высшее образование). – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт. – URL: https://urait.ru/bcode/510876 (дата обращения: 25.01.2023).
5.Коноваленко, М. Ю. Деловые коммуникации: учебник / М. Ю. Коноваленко. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Юрайт, 2022. – 466 с. – (Высшее образование). – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт. – URL: https://urait.ru/bcode/488946 (дата обращения:).

1. Культура речи и деловое общение: учебник и практикум / В. В. Химик, В. Д. Бояркина, Н. А. Буре [и др.]; отв. ред. В. В. Химик, Л. Б. Волкова. – Москва: Юрайт, 2023. – 308 с. – (Профессиональное образование). – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт. – URL: https://urait.ru/bcode/516845 (дата обращения: 25.01.2023).
6.Петрякова, А. Г. Культура речи: учебник / А. Г. Петрякова. – Москва ФЛИНТА, 2018. – 488 с. – Текст: электронный // Университетская библиотека ONLINE. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=79449 (дата обращения:).
7.Ратников, В. П. Деловые коммуникации: учебник / В. П. Ратников; отв. ред. В. П. Ратников. – Москва: Юрайт, 2022. – 459 с. – (Высшее образование). – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт. – URL: https://urait.ru/bcode/509587 (дата обращения: 25.01.2023).
8.Фатеева, И. М. Культура речи и деловое общение: учебное пособие / И. М. Фатеева. – Москва: МИРБИС/Директ-Медиа, 2016. – 269 с. – Текст: электронный // Университетская библиотека ONLINE. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=441404 (дата обращения:).
Штукарева, Е. Б. Культура речи и деловое общение: учебное пособие / Е. Б. Штукарева. – Москва: Перо, 2015. – 315 с. – Текст: электронный // Университетская библиотека ONLINE. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=445886 (дата обращения:).

3.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров:
Высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлению подготовки "Образование и педагогика" или в области, соответствующей преподаваемому предмету, без предъявления требований к стажу работы либо высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению деятельности в образовательном учреждении без предъявления требований к стажу работы.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	***Критерии оценки***	***Методы оценки***
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	устный и письменный опрос; тестирование; ответы на семинарских занятиях; фронтальный опрос в форме беседы; оценка активности на занятиях; индивидуальные задания.

	менеджера.	