**Приложение 2.13**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

***ОП.07 Речевая культура менеджера***

***2023 г.***

***СОДЕРЖАНИЕ***

|  |  |
| --- | --- |
|  | |
| 1. **ПАСПОРТ РАБОЧЕй ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** |  |
| 1. **СТРУКТУРА и содержание УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** |  |
| 1. **условия реализации РАБОЧЕй УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ**   **дисциплины** |  |
| 1. **Контроль и оценка результатов Освоения учебной дисциплины** |  |
| 1. **Лист изменений и дополнений, внесенных в рабочую программу** |  |

**1.паспорт РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

***ОП.07 Речевая культура менеджера***

1. **Область применения программы**
   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*.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 05

* 1. **Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:**

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и

знания

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код 27  ПК, ОК | Умения | Знания |
| *ОК 05* | *- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе* | *- правила оформления документов и построения устных сообщений*  *- понятие культуры речи, орфоэпические нормы русского*  *литературного языка, фонетические средства языковой выразительности, систему речевого тренинга,* |

**1.4. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:**

Максимальной учебной нагрузки обучающегося 51 часов, в том числе:обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 34 часов;самостоятельной работы обучающегося 17 часов.

**Время изучения** — 3 семестр.

**Промежуточная аттестация** — дифференцированный зачет (3 семестр).

1. **СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
   1. **Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | **Объем в часах** |
| **Объем образовательной программы учебной дисциплины** | 34 |
| **в т.ч. в форме практической подготовки** |  |
| в т. ч.: | |
| теоретическое обучение | 17 |
| лабораторные работы *(если предусмотрено)* |  |
| практические занятия *(если предусмотрено)* | 17 |
| курсовая работа (проект) *(если предусмотрено для специальностей*) |  |
| *Самостоятельная работа* |  |
| **Промежуточная аттестация** | Дифф. зачет (3) |
| **СРС** | 17 |
| **Всего** | 51 |

* 1. **Тематический план и содержание учебной дисциплины**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование разделов и тем** | **Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся** | **Объе м**  **в часах** | **Коды компетенци й,**  **формирова нию**  **которых способствуе т элемент программы** |
| ***1*** | ***2*** | ***3*** | ***4*** |
| **Раздел 1.Коммуникативные качества речи и их системные связи.** | | **14** | ОК 05 |
| 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. | 2 |  |
| Тема 2. Правильность,  чистота и богатство речи. | Правильность речи – структурное  коммуникативное качество речи.  Освобождение речи от элементов, чуждых  литературному языку. Лексические нормы. | 2 |
| 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. | 6 |
| 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 |
| Тема 5. Образность и  эмоциональная окраска  речи. | Приемы усиления эффективности восприятия и  понимания речи. Эмоционально-экспрессивная  стилистическая окраска речи. | 2 |
| **Раздел 2. Тренировка речевых навыков.** | | **8** | ОК 05 |
| 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. | 4 |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 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. | 4 |  |
| **Раздел 3. Воспитание речевой манеры менеджера** | | **10** | **ОК 05** |
| 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 |  |
| Тема 2. Межличностное общение | **Ориентация на собеседника.** Нерефлексивное и рефлексивное слушание. Формирование  коммуникативных навыков. | 2 |
| Тема 3. Деловое общение | Основные принципы делового общения. Официальность и вежливость.  Партнерство, соперничество,  доминирование. | 2 |
| 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. | 2 |
| Тема 5. Речевая ситуация и ее составляющие. | Уместность речи, соответствие речи речевой ситуации. Понятие «речевая  ситуация». | 2 |
| **Промежуточная аттестация** | | **3** |  |
| **Всего** | | **35** |  |

1. **УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
   1. **Материально-техническое обеспечение**

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:**

- компьютер с выходом в сеть Интернет;

- видеопроектор;

- презентации;

- электронные пособия.

* 1. **Информационное обеспечение реализации программы**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе.

При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список, может быть дополнен новыми изданиями.

* + 1. **Обязательные печатные издания**
       1. Бруссер А.М. Основы дикции: практикум: учеб. пособие / А.М. Бруссер .- 5-е изд., стер. СПб.: Лань, 2019
    2. **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)
    3. **Дополнительные источники** *(при необходимости)*

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

**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 менеджера | устный и письменный опрос; тестирование  ответы на семинарских занятиях  фронтальный опрос в форме беседы; оценка активности на занятиях; индивидуальные  задания, |

**Лист изменений и дополнений, внесенных в рабочую программу**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Номер раздела/пункта программы практики  обновленного | Наименование раздела/пункта  обновленного | Основание | Дата внесения изменения | Подпись лица, внесшего изменения |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |