МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Иркутской области
«Ангарский промышленно – экономический техникум»
(ГБПОУ ИО «АПЭТ»)

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ ИО
«Ангарский промышленно -
экономический техникум»
_____ Шаршина А.В..
02 ноября 2017 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Культура речи в профессиональной деятельности

по специальности 43.02.08 Сервис домашнего и коммунального хозяйства

С-1

г. Ангарск
2017 г.

ОДОБРЕНА
цикловой комиссией профессионального цикла *по специальностям*

Председатель
_____ /Кочкурова В.П..
0 ноября 2017г.

СОСТАВЛЕНА
в соответствии с ФГОС СПО
по специальности 43.02.08
Сервис домашнего и коммунального хозяйства
Зам. директора по учебной работе
_____ / Савеличева О.В.
02 ноября 2017г.

Рабочая программа учебной дисциплины «Культура речи в профессиональной деятельности» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности (специальностям) среднего профессионального образования (далее – СПО) 43.02.08 Сервис домашнего и коммунального хозяйства и базисного учебного плана, утвержденного ГБПОУ ИО «АПЭТ» приказом № 197 от 31.10.2017 года

Организация-разработчик: **ГБПОУ ИО «АПЭТ»**

Разработчики:

Довыденко Е.М., преподаватель

СОДЕРЖАНИЕ

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА 4
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 5
Культура речи в профессиональной деятельности 5
1.1. Область применения рабочей программы 5
1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена: 5
1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины: 5
1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины: 5
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 6
2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы 6
2.2 Тематический план (очное отделение) 7
2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Культура речи в профессиональной деятельности» 8
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 13
3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению 13
3.2. Информационное обеспечение обучения 13
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 14

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Рабочая программа учебной дисциплины «Культура речи в профессиональной деятельности» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности (специальностям) среднего профессионального образования (далее – СПО) 43.02.08 Сервис домашнего и коммунального хозяйства и базисного учебного плана, утвержденного ГБПОУ ИО «АПЭТ» приказом № 197 от 31.10.2017 года.

Учебная дисциплина «Культура речи в профессиональной деятельности» изучается в цикле общепрофессиональных дисциплин.

Курс рассчитан на 60 час максимальной нагрузки, в том числе 40 часов – аудиторных занятий и 20 часов – самостоятельная учебная нагрузка студента. Для данной дисциплины вариативная часть не предусмотрена.

Для лучшего усвоения материала изложение его производится с применением технических и аудиовизуальных средств обучения.

Назначение курса «Культура речи в профессиональной деятельности» заключается в том, что студенты после его изучения смогут решать самые разнообразные задачи в процессе обучения, а также в самостоятельной творческой и профессиональной деятельности.

Программа курса не исключает ее дальнейшее совершенствование с учетом постоянно растущих требований обучения.

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
Культура речи в профессиональной деятельности

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 43.02.08 Сервис домашнего и коммунального хозяйства

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена:

дисциплина входит в общепрофессиональный цикл.

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь:**

– передавать информацию устно и письменно с соблюдением требований культуры речи;

– анализировать свою речь с точки зрения её нормативности, уместности и целесообразности; устранять ошибки и недочёты в своей устной и письменной речи;

– пользоваться словарями русского языка;

– использовать основные приемы информационной переработки текста;

– оформлять необходимую коммерческую документацию;

– осуществлять профессиональное общение с соблюдением норм и правил делового этикета;

– использовать приемы грамотного общения с клиентом.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать:**

- передавать информацию устно и письменно с соблюдением требований культуры речи;

- анализировать свою речь с точки зрения её нормативности, уместности и целесообразности; устранять ошибки и недочёты в своей устной и письменной речи;

- пользоваться словарями русского языка;

- использовать основные приемы информационной переработки текста;

-оформлять необходимую документацию;

- осуществлять профессиональное общение с соблюдением норм и правил делового этикета;

- использовать приемы грамотного общения с клиентом.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 60 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 40 часов;

самостоятельной работы обучающегося - 20 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	***Количество часов***
Максимальная учебная нагрузка (всего)	***60***
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	***40***
в том числе:	
практические занятия	*20*
контрольные работы	*4*
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	***20***
в том числе:	
Подготовка реферативных сообщений	*1*
Выполнение упражнений	*6*
Работа со словарями	*2*
Составление схем и таблиц	*2*
Подготовка публичного выступления	1
Анализ текстов	1
Составление диалогов	4
Оформление документов	1
Информационная переработка текста	1
Промежуточная аттестация *проводится в форме дифференцированного зачета*	

2.2 Тематический план (очное отделение)

Наименование разделов и тем	Максимальная учебная нагрузка студента (час.)	Очная форма				Заочная форма		
		Количество аудиторных часов			Внеаудиторная работа обучающихся (час.)	Количество аудиторных часов		Внеаудиторная работа обучающихся (час.)
		всего	Теоретические занятия	Практические занятия		всего	Теоретические занятия	
Раздел 1. Культура речи. Нормы русского литературного языка	**30**	**20**	**20**	**-**	**10**	**5**	**5**	**25**
Тема 1.1. Понятие культуры речи. Нормы русского литературного языка	6	5	5	-	1	0,5	0,5	3
Тема 1.2. Орфоэпические нормы	4	3	3	-	1	1	1	3
Тема 1.3. Лексические нормы. Лексические ошибки	4	2	2	-	2	0,5	0,5	4
Тема 1.4. Морфологические нормы. Ошибки в употреблении частей речи	4	2	2	-	2	1	1	4
Тема 1.5. Синтаксические нормы	4	3	3	-	1	0,5	0,5	4
Тема 1.6. Словообразовательные нормы	4	3	3	-	1	1	1	4
Тема 1.7. Орфографические и пунктуационные нормы	4	2	2	-	2	0,5	0,5	3
Раздел 2. Культура профессионального общения	**30**	**20**	**20**	**-**	**10**	**5**	**5**	**25**
Тема 2.1. Речевая коммуникация. Функциональные стили речи	4	3	3	-	1	0,5	0,5	5
Тема 2.2. Речевые особенности научной сферы деятельности	4	3	3	-	1	0,5	0,5	5
Тема 2.3. Общение с аудиторией. Построение публичного выступления	6	4	4	-	2	1	1	5
Тема 2.4. Деловое общение. Оформление документации	8	6	6	-	2	2	2	5
Тема 2.5. Общение с клиентами. Приемы грамотного общения с клиентами	6	2	2	-	4	1	1	5
Итого:	**60**	**40**	**40**	**0**	**20**	**10**	**10**	**50**

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Культура речи в профессиональной деятельности»

Наименование разделов и тем		Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся		Объем часов	Уровень освоения
Раздел 1. Культура речи. Нормы русского литературного языка.				30	
Тема 1.1. Понятие культуры речи. Нормы русского литературного языка	**Знать**: основные аспекты культуры речи, виды норм РЛЯ **Уметь**: Применять нормы РЛЯ в речи	**Содержание учебного материала**		**6**	
		Объем аудиторной нагрузки		**5**	
		1	Понятие культуры речи. Три аспекта культуры речи: нормативный, этический и коммуникативный	5	1
		2	Понятие о литературном языке и языковой норме. Виды норм русского литературного языка. Речевые ошибки		2
		3	Основные требования к речи работника		2
		Практические занятия Изучение понятий: культура речи, литературный язык, языковая норма Знакомство с аспектами культуры речи, видами норм русского литературного языка Определение видов речевых ошибок			
		Самостоятельная работа Подготовка рефективных сообщений по темам: «Особенности устной и письменной речи», «Значение словарей в жизни человека» и др.		1	
Тема 1.2. Орфоэпические нормы	**Знать**: основные правила орфоэпии **Уметь**: Правильно расставлять ударение в экономических терминах	**Содержание учебного материала**		4	
		Объем аудиторной нагрузки		4	
		1.	Основные правила русского литературного произношения	3	2
		2.	Правила постановки ударения		2
		Практические занятия Изучение орфоэпических норм Знакомство с орфоэпическими нормами экономических терминов Работа с орфоэпическими словарями Выявление орфоэпических и акцентологических ошибок в речи			
		Самостоятельная работа Выполнений упражнений, работа с орфоэпическими словарями, изучение акцентологического минимума		1	
Тема 1.3. Лексические	**Знать**: происхождение,	**Содержание учебного материала**		4	
		Объем аудиторной нагрузки		2	

Наименование разделов и тем		Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся		Объем часов	Уровень освоения
нормы. Лексические ошибки	особенности употребления профессионализмов **Уметь**: Находить лексические ошибки в устной и письменной речи, устранять их	1.	Лексика с точки зрения значения, происхождения и употребления. Использование в речи разных лексических групп слов. Терминология и профессиональная лексика	2	2
		2.	Лексические ошибки, их виды. Способы устранения лексических ошибок		2
		Практические занятия Изучение лексических норм терминологии и профессиональной лексики Устранение лексических ошибок в речи Работа с лексическими словарями			
		Самостоятельная работа Выполнение упражнений, работа с лексическими словарями		2	
Тема 1.4. Морфологические нормы. Ошибки в употреблении частей речи	**Знать**: парадигмы склоняемых и спрягаемых слов, несклоняемые слова **Уметь**: находить правильную форму слова	**Содержание учебного материала**		4	
		Объем аудиторной нагрузки		2	
		1.	Изменяемые и неизменяемые слова, склоняемые и спрягаемые слова. Парадигмы склоняемых и спрягаемых слов. Правила употребления различных частей речи	2	2
		2.	Вариантные формы частей речи. Ошибки в употреблении различных частей речи и способы их устранения		2
		Практические занятия Изучение морфологических норм Устранение ошибок в употреблении частей речи Выполнение упражнений по формообразованию различных частей речи.			
		Самостоятельная работа Выполнение упражнений		2	
Тема 1.5. Синтаксические нормы	**Знать**: особенности построения предложений в РЯ **Уметь**: строить предложения и словосочетания, а	**Содержание учебного материала**		4	
		Объем аудиторной нагрузки		3	
		1.	Правила построения словосочетаний и предложений	3	2
		2.	Ошибки в построении синтаксических конструкций и способы их устранения		2
		Практические занятия Изучение синтаксических норм			

Наименование разделов и тем		Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся		Объем часов	Уровень освоения
	также устранять синтаксические ошибки	Составление словосочетаний и предложений. Устранение ошибок в построении синтаксических конструкций, необходимых в практике			
		Самостоятельная работа Выполнение упражнений		1	
Тема 1.6. Словообразовательные нормы	**Знать**: способы образования слов в РЯ **Уметь**: грамотно использовать экономические термины	**Содержание учебного материала**		4	
		Объем аудиторной нагрузки		3	
		1.	Способы образования слов. Сложные слова. Аббревиатуры.	3	2
		2.	Словообразовательные ошибки		2
		Практические занятия Изучение словообразовательных норм Словообразовательный анализ терминов Устранение словообразовательных ошибок			
		Самостоятельная работа Выполнение упражнений		1	
Тема 1.7. Орфографические и пунктуационные нормы	**Знать**: принципы русской орфографии **Уметь**: Правильно употреблять знаки препинания в русском языке	**Содержание учебного материала**		4	
		Объем аудиторной нагрузки		2	
		1.	Принципы русской орфографии. Трудные вопросы правописания различных частей речи. Правописание терминов	2	2
		2.	Типы знаков препинания в русском языке. Правила употребления знаков препинания в простом и сложном предложении		2
		Практические занятия Изучение орфографических и пунктуационных норм Применение принципов орфографии при написании слов Написание терминов и слов, необходимых в практике Применение правил постановки знаков препинания при написании текстов, необходимых в работе			
		Самостоятельная работа Выполнение упражнений, составление схем и таблиц по орфографии и пунктуации		2	
Раздел 2. Культура профессионального общения				30	
Тема 2.1.	**Знать**: стили речи	**Содержание учебного материала**		4	

Наименование разделов и тем		Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся		Объем часов	Уровень освоения
Речевая коммуникация. Функциональные стили речи	РЯ, сферу их использования **Уметь**: Грамотно употреблять стили речи в определенной речевой ситуации	**Объем аудиторной нагрузки**		3	
			Структура речевой коммуникации	3	2
		2.	Функциональные стили речи, их признаки и сфера использования. Жанры стилей речи		2
		Практические занятия Изучение особенностей функциональных стилей речи Определение принадлежности текста к функциональному стилю речи			
		Самостоятельная работа Стилистический анализ текста		1	
Тема 2.2. Речевые особенности научной сферы деятельности	**Знать**: особенности научной речи **Уметь**: Выполнять различные виды работ с научным текстом	**Содержание учебного материала**		4	
		Объем аудиторной нагрузки		3	
		1.	Особенности научной речи	3	2
		2.	Виды работ с научным текстом: сокращение текста, план текста, тезисы, выписки, конспект, реферат, аннотация, рецензия		2
		Практические занятия Изучение особенностей научной речи Информационная переработка текста			
		Самостоятельная работа Информационная переработка текста		1	
Тема 2.3. Общение с аудиторией. Построение публичного выступления	**Знать**: Правила построения публичного выступления **Уметь**: Общаться с аудиторией	**Содержание учебного материала**		6	
		Объем аудиторной нагрузки		4	
		1.	Особенности публичной речи. Средства эмоционального воздействия. Общение с аудиторией: инструктаж, консультирование, лекция	4	2
		2.	Правила построения публичного выступления		2
		Практические занятия Изучение особенностей публичной речи Использование приемов грамотного общения с аудиторией			
		Самостоятельная работа Подготовка публичного выступления Подготовка реферативных сообщений по темам: «Речевой этикет работника», «Невербальные средства общения»		2	

Наименование разделов и тем		Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся		Объем часов	Уровень освоения
Тема 2.4. Деловое общение. Оформление документации	**Знать**: Особенности официально-делового стиля речи **Уметь**: Использовать формулы речевого этикета в общении	**Содержание учебного материала**		8	
		Объем аудиторной нагрузки		6	
		1.	Особенности официально-деловой речи	6	2
		2.	Этические нормы служебных взаимоотношений. Формулы речевого этикета, их использование в речи		2
		3.	Правила делового общения. Основные техники и приемы общения: правила слушания, ведения беседы, убеждения, консультирования. Формы обращения, изложения просьб, выражения признательности, способы аргументации в производственных ситуациях		
		4.	Документация, её виды. Оформление документации, необходимой в практике		2
		Практические занятия Применение формул речевого этикета Изучение правил делового общения Использование основных приемов общения Оформление служебных документов Оформление личной документации			
		Самостоятельная работа Составление диалогов, оформление документов		2	
Тема 2.5. Общение с клиентами. Приемы грамотного общения с клиентами	**Знать**: Особенности разговорной речи **Уметь**: Грамотно строить диалог с клиентом	**Содержание учебного материала**		6	
		Объем аудиторной нагрузки		2	
		1.	Особенности разговорной речи. Общение с клиентом: беседа	2	2
		2.	Приемы грамотного общения с клиентом		2
		Практические занятия Изучение особенностей разговорной речи Использование приемов грамотного общения с клиентом Подготовка диалога с клиентом			
		Самостоятельная работа Составление диалогов по различным аспектам профессиональной деятельности		4	
		Зачет		2	
			Всего:	60	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета культуры речи в профессиональной деятельности.

Оборудование учебного кабинета:

1. Шкаф для хранения учебно-наглядных пособий и книг
2. Классная доска
3. Стол для преподавателя
4. Стул для преподавателя
5. Столы ученические
6. Стулья ученические

Наглядные средства обучения

Таблицы:

«Нормы русского литературного языка»

«Качества хорошей речи»

«Принципы русской орфографии»

«Функциональные стили речи»

«Композиция публичного выступления»

«Формулы речевого этикета»

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Введенская, Л.А. Культура речи. [Текст]: учебное пособие /Л.А. Введенская. - Ростов н/Д: Феникс, 2003. – 448 с.
2. Голуб, И.Б. Русский язык и культура речи. [Текст]: учебное пособие /И.Б. Голуб. – М.:Логос,2003. – 432 с.

Дополнительные источники:

1. Русский язык и культура речи [Текст]: учебник для вузов / под ред. В.И. Максимова, А.В. Голубевой. – М.: Высшее образование, 2007. – 356 с.
2. Сорокина, А.В. Основы делового общения [Текст]: Конспект лекций /А.В. Сорокина. – Ростов н/Д: Феникс, 2004. – 224 с.

Интернет – ресурсы:

1. http://www.gramma.ru/RUS/ - справочно-информационный интернет-портал «Культура письменной речи»

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических, внеаудиторных самостоятельных работ.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	**Формы и методы контроля и оценки результатов обучения**
1	*2*
Передавать информацию устно и письменно с соблюдением требований культуры речи	1. Оценка и анализ высказываний обучающихся при проведении беседы. 2. Оценка и анализ высказываний обучающихся при индивидуальном и групповом опросе в устной форме. 3. Оценка результатов выполнения письменных и устных упражнений. 4. Оценка содержания реферативных сообщений.
Анализировать свою речь с точки зрения её нормативности, уместности и целесообразности; устранять ошибки и недочёты в своей устной и письменной речи	1. Самооценка и взаимооценка высказываний обучающихся при проведении беседы, при индивидуальном и групповом опросе. 2. Самооценка и взаимооценка выполнения письменных и устных упражнений.
Пользоваться словарями русского языка;	Оценка умения пользоваться словарями русского языка при выполнении устных и письменных упражнений
Осуществлять профессиональное общение с соблюдением норм и правил делового этикета	1. Оценка и анализ высказываний обучающихся при проведении беседы. 2. Оценка и анализ высказываний обучающихся при индивидуальном и групповом опросе в устной форме. 3. Оценка и анализ диалогов, составленных обучающимися. 4. Оценка и анализ высказываний, аргументов обучающихся при проведении дискуссии.
Использовать основные приемы информационной переработки текста;	Оценка результатов информационной переработки текста.
Оформлять документацию;	Оценка умения оформлять необходимую документацию.
Использовать приемы грамотного общения с пациентом.	1. Оценка и анализ диалогов, составленных обучающимися. 2. Оценка и анализ высказываний обучающихся при проведении беседы.
Знания	Оценка индивидуального и группового опроса в устной форме.

Контроль формируемых профессиональных и общих компетенций

Формируемые профессиональные и общие компетенции	**Формы и методы контроля и оценки результатов обучения**
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Анализ способностей обучающегося к поиску различных нестандартных приемов решения профессиональных задач. Оценка качества участия в научно- практической деятельности

Формируемые профессиональные и общие компетенции	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	Вопросно-ответная беседа с целью выявления способностей обучающегося к поиску и использованию информации, необходимой для выявления эффективного выполнения задач
ОК3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	Контроль за выполнением практических работ
ОК4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Вопросно-ответная беседа с целью выявления способностей обучающегося к поиску и использованию информации, необходимой для выявления эффективного выполнения задач
ОК 5 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	Контроль за знанием терминологии образовательной программы
ОК 6 Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	Анализ степени участия обучающегося в работе малыми группами с целью выбора эффективного решения поставленной задачи
ОК 7 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий	Контроль и оценка работы малыми группами, оценка качества участия в научно-практической деятельности
ОК 8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	Оценка качества участия в научно-практической деятельности
ОК 9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	Контроль за умением выполнения анализа и синтеза учебного материала

Разработчик:

ГБПОУ ИО «АПЭТ»	преподаватель	Довыденко Е.М.
(место работы)	(занимаемая должность)	(инициалы, фамилия)

Рецензенты:

(место работы)	(занимаемая должность)	(инициалы, фамилия)
(место работы)	(занимаемая должность)	(инициалы, фамилия)