

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА, ЗАНЯТОСТИ И ТРУДОВЫХ РЕСУРСОВ
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
«БЕРДСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(ГБПОУ НСО «БПК»)

СОГЛАСОВАНО

Заведующая УМО

 Л.Г.Брайченко

Пр № 2 «10» сентября 2015

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ОГСЭ.05 (В) Культура профессиональной речи
по специальности
19.02.10 Технология продукции общественного питания

РАССМОТРЕНО

на заседании ПЦК

от 04.09.2015

протокол № 1

 Прилепская Н.А.

2015г., Бердск

Рабочая программа учебной дисциплины «Культура профессиональной речи» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 19.02.10 Технология продукции общественного питания

Разработчик:

Брайченко Л.Г., преподаватель русского языка и культуры речи первой квалификационной категории ГБОУ НСО «БПК»

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	15

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины «Культура профессиональной речи» является частью основной профессиональной образовательной программы 19.02.10 Технология продукции общественного питания.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОГСЭ.05 (В) «Культура профессиональной речи» принадлежит к общим гуманитарным и социально – экономическим дисциплинам. Вариативная часть. Для изучения дисциплины необходимы компетенции, сформированные у студентов в результате обучения в средней общеобразовательной школе по дисциплинам гуманитарного цикла, в том числе по русскому языку и литературе. Данная учебная дисциплина входит в систему дисциплин гуманитарного цикла, способствующих общему развитию личности, обеспечивающих формирование мировоззрения и понимание современных концепций картин мира, формирующих коммуникативную культуру личности.

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины: В процессе освоения дисциплины студенты овладевают теоретическими знаниями и практическими навыками современных методов и технологий делового взаимодействия, этикетными нормами и культурой поведения в профессиональной сфере.

В ходе освоения дисциплины ставится задача формирования общих компетенций:

- ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
- ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
- ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
- ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
- ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

- ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
- ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
- ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
- ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

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

- использовать языковые единицы в соответствии с современными нормами литературного языка;
- строить свою речь в соответствии с языковыми, коммуникативными и этическими нормами;
- анализировать свою речь с точки зрения её нормативности, уместности и целесообразности;
- обнаруживать и устранять ошибки и недочеты на всех уровнях структуры языка;
- пользоваться словарями русского языка, продуцировать тексты основных деловых и учебно-научных жанров.
- оформлять специализированную документацию;
- использовать приемы грамотного общения в профессиональной сфере.

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

- основные составляющие языка, устной и письменной речи, нормативные, коммуникативные, этические аспекты устной и письменной речи, культуру речи;
 - понятие о нормах русского литературного языка;
 - основные фонетические единицы и средства языковой выразительности;
 - орфоэпические нормы, основные принципы русской орфографии;
 - лексические нормы;
 - использование изобразительно-выразительных средств;
 - морфологические нормы, грамматические категории и способы их выражения в современном русском языке;
 - основные единицы синтаксиса; русскую пунктуацию;
 - функциональные стили современного русского языка, взаимодействие функциональных стилей;
 - структуру текста, смысловую и композиционную целостность текста;
 - основные направления совершенствования навыков грамотного письма и говорения.
- общаться, вести гармоничный диалог, добиваться успеха в процессе коммуникации;
 - использовать полученные общие знания в профессиональной деятельности;
 - строить устную и письменную речь, опираясь на законы логики, аргументировано и ясно излагать собственное мнение;

- грамотно строить коммуникацию в конфликтных ситуациях;
- строить свою речь в соответствии с языковыми, коммуникативными и этическими нормами.

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 46 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 36 часов;

самостоятельной работы обучающегося 10 часов.

2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ.05 (В) «Культура профессиональной речи»

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	<i>Объем часов</i>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	46
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	36
в том числе:	
практические занятия	10
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	10
в том числе:	
Подготовка реферативных сообщений	2
Выполнение практических упражнений	2
Подготовка публичного выступления	2
Оформление документов	2
Информационная переработка текста	2
<i>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</i>	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОГСЭ.05 (В) «Культура профессиональной речи»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1. Культура речи. Нормы русского литературного языка.		28	
Тема 1.1. Понятие культуры речи. Нормы русского литературного языка.	Содержание учебного материала	3	
	1. Понятие культуры речи. Три аспекта культуры речи: нормативный, этический и коммуникативный.		2
	2. Понятие о литературном языке и языковой норме. Виды норм русского литературного языка. Речевые ошибки.		2
	3. Основные требования к профессиональной речи работника в сфере пищевой промышленности		2
	Самостоятельная работа Подготовка реферативных сообщений по темам: «Особенности устной и письменной речи», «Значение словарей в жизни человека» и др.	1	
Тема 1.2. Орфоэпические нормы.	Содержание учебного материала	2	
	1. Основные правила русского литературного произношения.		2
	2. Правила постановки ударения.		2
	Практические занятия Изучение орфоэпических норм Знакомство с орфоэпическими нормами профессиональных терминов Работа с орфоэпическими словарями Выявление орфоэпических и акцентологических ошибок в речи	1	
	Самостоятельная работа Выполнение упражнений, работа с орфоэпическими словарями, изучение акцентологического минимума.	1	

<p>Тема 1.3. Лексические нормы. Лексические ошибки.</p>	Содержание учебного материала		3	
	1.	Лексика с точки зрения значения, происхождения и употребления. Использование в речи разных лексических групп слов. Профессиональная терминология и лексика.		2
	2.	Лексические ошибки, их виды. Способы устранения лексических ошибок.		2
	Практические занятия Изучение лексических норм Изучение профессиональной терминологии и лексики Устранение лексических ошибок в речи Работа с лексическими словарями, словарем профессиональных терминов		1	
	Самостоятельная работа Выполнение упражнений, работа с лексическими словарями, словарем профессиональных терминов		1	
<p>Тема 1.4. Морфологические нормы. Ошибки в употреблении частей речи.</p>	Содержание учебного материала		3	
	1.	Изменяемые и неизменяемые слова, склоняемые и спрягаемые слова. Парадигмы склоняемых и спрягаемых слов. Правила употребления различных частей речи.		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.		1	
	Самостоятельная работа Выполнение упражнений		1	
<p>Тема 1.5. Синтаксические нормы.</p>	Содержание учебного материала		2	
	1.	Правила построения словосочетаний и предложений.		2
	2.	Ошибки в построении синтаксических конструкций и способы их устранения.		2

	Практические занятия Изучение синтаксических норм Составление словосочетаний и предложений. Устранение ошибок в построении синтаксических конструкций, необходимых профессиональной практике	1	
Тема 1.6. Словообразовательные нормы.	Содержание учебного материала	3	
	1. Способы образования слов. Сложные слова. Профессиональные аббревиатуры. Словообразовательные элементы профессиональных терминов.		2
	2. Словообразовательные ошибки.		2
	Практические занятия Изучение словообразовательных норм Словообразовательный анализ профессиональных терминов Устранение словообразовательных ошибок	1	
Тема 1.7. Орфографические и пунктуационные нормы.	Содержание учебного материала	6	
	1. Принципы русской орфографии. Трудные вопросы правописания различных частей речи. Правописание профессиональных терминов.		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 профессиональной деятельности. Применение правил постановки знаков препинания при написании текстов, необходимых в профессиональной деятельности	1	
	Самостоятельная работа Выполнение упражнений Подготовка докладов	1	
Раздел 2. Культура профессионального общения.		18	

Тема 2.1. Речевая коммуникация. Функциональные стили речи.	Содержание учебного материала		4		
	1.	Структура речевой коммуникации.			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		1		
Тема 2.2. Речевые особенности научной сферы деятельности.	Содержание учебного материала		2		
	1.	Особенности научной речи.			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		1		
	Самостоятельная работа Информационная переработка текста		1		
Тема 2.3. Общение с аудиторией. Построение публичного выступления.	Содержание учебного материала		2		
	1.	Особенности публичной речи. Средства эмоционального воздействия. Общение с аудиторией: инструктаж, консультирование, лекция.			2
	2.	Правила построения публичного выступления.			2
	Практические занятия Изучение особенностей публичной речи Использование приемов грамотного общения с аудиторией		1		
	Самостоятельная работа Подготовка публичного выступления		2		
Тема 2.4. Оформление профессиональной	Содержание учебного материала		5		
	1.	Особенности официально-деловой речи.			2

документации.	2.	Этические нормы служебных взаимоотношений. Формулы речевого этикета, их использование в речи.		
	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.		2
	4.	Документация, её виды. Оформление документации, необходимой в профессиональной деятельности		2
	Практические занятия Применение формул речевого этикета Использование основных приемов общения Оформление служебных документов Оформление документации		1	
	Самостоятельная работа Составление диалогов, оформление документов		2	
<i>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</i>		1		
Всего:			46	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ 05. (В) «Культура профессиональной речи»

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета общеобразовательной дисциплины – русский язык.

Оборудование учебного кабинета:

1. Шкаф для хранения учебно-наглядных пособий и книг
2. Классная доска
3. Рабочее место преподавателя (стол, стул)
4. Столы ученические
5. Стулья ученические

Технические средства обучения:

1. Компьютер с лицензионным программным обеспечением;
2. Интерактивная доска;

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, 2009. – 448 с.

2. Голуб, И.Б. Русский язык и культура речи. [Текст]: учебное пособие /И.Б. Голуб. – М.:Логос,2011. – 432 с.

Дополнительные источники:

Власенков А.И. Рыбченкова Л.М.. Русский язык. Грамматика. Текст. Стили речи. – М.: Просвещение, 2010

Введенская Л.В., Павлова Л.Г., Кашаева Е.Ю. Русский язык и культура речи – Ростов на/Д: Феникс, 2011

Зверева Е.Н. Практикум по русскому языку – М.: Центр ЕАОИ, 2011

Сурикова Т.И. Русский язык: повторительный курс. Учебное пособие. Альфа – М.: ИНФРА, 2010

Ипполитова, Н. А. Русский язык и культура речи : учебник. - М. : Проспект, 2008. - 440 с.

Голуб, И.Б., Русский язык и культура речи [Текст]: учебное пособие / Под ред. .И.Б. Голуб –М,2011.

Русский язык и культура речи [Текст]:учебник для бакалавров/ Под ред. В.И. Максимова, А.В. Голубевой. - М., 2011.

Введенская, Л.А. Русский язык и культура речи [Текст] / Л.А. Введенская, Л.Г. Павлова. - Ростов на-Д., 2010.

Иванова, Т.Ф. Новый орфоэпический словарь русского языка [Текст]: произношение, ударение, грамматические нормы / Т.Ф. Иванова. – М., 2011.

Лопатин, В.В. Учебный орфографический словарь русского языка [Текст]: / В.В. Лопатин, О.Е. Иванова. – М., 2010.

Ипполитова, Н.А. Русский язык и культура речи [Текст] / О.Ю. Князева, М.Р. Савова. – М., 2008.

Ожегов, С.И. Толковый словарь русского языка [Текст] / С.И. Ожегов,. - М., 2008.

Деловое общение. Деловой этикет [Текст] / Автор-составитель И.Н. Кузнецов. – М., 2008.

Интернет – ресурсы:

1. <http://abc.vvsu.ru> – сайт цифровых учебно-методических материалов ВГУЭС.

2. <http://www.gramma.ru/RUS/> - справочно-информационный интернет-портал «Культура письменной речи»
3. Электронное учебное пособие. Компакт – диск. Электронные карты. Энциклопедия «Русский язык»
4. Справочно-информационный интернет-портал ГРАМОТА.РУ
<http://www.gramota.ru>
5. Русская фонетика: интернет-учебник
<http://www.philol.msu.ru/rus/galya-1>
6. Русская грамматика
<http://rusgram.narod.ru>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и контрольных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Умения Передавать информацию устно и письменно с соблюдением требований культуры речи;	<ol style="list-style-type: none">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;	<ol style="list-style-type: none">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.

<p>Осуществлять профессиональное общение с соблюдением норм и правил делового этикета;</p>	<ol style="list-style-type: none"> 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.
<p>Использовать основные приемы информационной переработки текста;</p>	<p>Оценка результатов информационной переработки текста.</p>
<p>Оформлять профессиональную документацию;</p>	<p>Оценка умения оформлять профессиональную документацию.</p>
<p>Использовать приемы грамотного общения.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Оценка и анализ диалогов, составленных обучающимися. 2. Оценка и анализ высказываний обучающихся при проведении беседы.
<p>Знания</p>	
<p>Специфику устной и письменной речи</p>	<p>Оценка индивидуального и группового опроса в устной форме.</p>
<p>Нормы русского литературного языка</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Оценка результатов выполнения письменных и устных упражнений. 2. Оценка индивидуального и группового опроса в устной форме. 3. Оценка результатов выполнения тестовых заданий.

