

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СЕРТИФИКАТ 6с09с076000000000098с

ВЛАДЕЛЕЦ ТРИКУЛИЧ ТАТЬЯНА АНАТОЛЬЕВНА

ДЕЙСТВИТЕЛЕН с 16.07.2025 г. по 9 СЕНТЯБРЯ 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор Государственного бюджетного
профессионального образовательного
учреждения города Москвы "Московский
музыкально-педагогический колледж"



Т.А.Трикулич

30 апреля 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Учебной дисциплины ОПЦ.07 Речевая культура менеджера

**Код и наименование специальности 51.02.02 Социально-культурная
деятельность (по видам)**

Москва, 2025

ОДОБРЕНО
ПЦК учителей гуманитарного цикла

Протокол № 4 от 24.04.2025 г.

Председатель ПЦК 
Л.Е.Малевич

СОГЛАСОВАНО
Руководитель структурного
подразделения

 Е.Г.Баскова

30.04.2025 г.

СОГЛАСОВАНО
Заместитель директора по
воспитательной работе ГБПОУ
г.Москвы ММПК

 Т.Н.Анурова

30.04.2025 г.

СОГЛАСОВАНО
Заместитель директора по учебной
работе ГБПОУ г.Москвы ММПК

 Л.А.Смирнова

30.04.2025 г.

Основание: Рабочая программа учебной дисциплины **ОПЦ.07 Речевая культура менеджера** разработана на основе требований среднего общего образования в соответствии с Методическими рекомендациями по реализации среднего общего образования в пределах освоения образовательной программы среднего профессионального образования на базе основного общего образования (утв. Министерством просвещения РФ 14 апреля 2021г.)

Составитель (автор):

Павлович Анна Александровна, преподаватель ГБПОУ г. Москвы ММПК

Ф.И.О., ученая степень, звание, должность

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОПЦ.07 РЕЧЕВАЯ КУЛЬТУРА МЕНЕДЖЕРА**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОПЦ.07 Речевая культура менеджера является обязательной частью общепрофессионального цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

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	32
в т.ч. в форме практической подготовки	
в т. ч.:	
уроки	30
<i>Самостоятельная работа</i>	2
Промежуточная аттестация	семестровая оценка

2.1. 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
1	2	3
Раздел 1. Коммуникативные качества речи и их системные связи.		9
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. Дialeкты 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.	2
Тема 5. Образность и эмоциональная окраска речи.	Приемы усиления эффективности восприятия и понимания речи. Эмоционально-экспрессивная стилистическая окраска речи.	1
Раздел 2. Тренировка речевых навыков.		9
Тема 1. Логическая выразительность	Речевые такты. Логическая пауза. Логическое ударение. Действительная природа знаков препинания. Единство трех перспектив речи (темпа, интонационного богатства речи, развития тембра). Произношение, интонирование, тембирование.	5

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		8
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. Нереплексивное 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.	1
Тема 5. Речевая ситуация и ее составляющие.	Уместность речи, соответствие речи речевой ситуации. Понятие "речевая ситуация".	1
Самостоятельная работа		2
Дифференцируемый зачет		2
Всего		32

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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:

3.1. 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.

3.2. Обязательные печатные издания

Электронные издания

Панфилова, А. П. 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>.

Лавриненко, В. Н. 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>.

Садовская, В. С. 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>.

Дополнительные источники (при необходимости)

Дзялошинский, И. М. 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>.

Буторина, Е. П. 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>
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