

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Романчук Иван Сергеевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 23.11.2022 17:55:50
Уникальный программный ключ:
e68634da050325a9234284dd96b4f0f8b288e139

ФГАОУ ВО «Тюменский государственный университет»
Тюменский педагогический институт им. Д.И. Менделеева (филиал)
Тюменского государственного университета

УТВЕРЖДЕНО
Заместителем директора филиала
Шитиковым П.М.
РАЗРАБОТЧИК
Фаизова Л.Х.

МДК.03.06 ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ РЕЧЬ И РЕЧЕВАЯ КУЛЬТУРА
ПМ.03 ОРГАНИЗАЦИЯ ЗАНЯТИЙ ПО ОСНОВНЫМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ
ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
рабочая программа дисциплины для обучающихся по программе подготовки
специалистов среднего звена
44.02.01 Дошкольное образование
(углубленная подготовка)
Форма обучения – очная

Фаизова Лилия Харисовна. Профессиональная речь и речевая культура. Рабочая программа дисциплины для обучающихся по программе подготовки специалистов среднего звена 44.02.01 Дошкольное образование. Форма обучения – очная. Тобольск, 2022.

Рабочая программа дисциплины разработана на основе ФГОС СПО по специальности 44.02.01 Дошкольное образование, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 октября 2014 года, № 1351.

Рабочая программа учебной дисциплины опубликована на сайте Тобольского пединститута им. Д.И. Менделеева (филиал) ТюмГУ: Профессиональная речь и речевая культура. [электронный ресурс] / Режим доступа: <https://tobolsk.utmn.ru/sveden/education/#>

Содержание

1. Паспорт рабочей программы дисциплины	3
2. Структура и содержание дисциплины	5
3. Условия реализации дисциплины	10
4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины	11

1. Паспорт рабочей программы дисциплины

1.1. Область применения программы

Рабочая программа дисциплины – является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 44.02.01 Дошкольное образование.

Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Дисциплина «Профессиональная речь и речевая культура» входит в профессиональный учебный цикл в составе профессионального модуля «Организация занятий по основным общеобразовательным программам дошкольного образования».

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

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

- основные понятия, теоретические положения риторического канона;
- правила и нормы общения, требования к речевому поведению в различных коммуникативно-речевых ситуациях;
- специфику педагогического общения, особенности коммуникативно-речевых ситуаций, характерных для профессиональной деятельности педагога дошкольного образовательного учреждения;
- причины возникновения коммуникативных неудач в педагогическом общении;
- основы риторической аргументации;
- основные закономерности использования выразительных средств языка в различных ситуациях и жанрах педагогического общения;
- содержание отечественного риторического идеала применительно к профессии педагога.

Уметь:

- устанавливать речевой контакт и корректировать свое поведение в соответствии с ситуацией общения и ожиданиями адресата;
- выбирать стратегии и тактики общения, адекватные коммуникативной ситуации и коммуникативному намерению;
- преодолевать барьеры в педагогическом общении и находить пути выхода из конфликтных ситуаций;
- строить свою монологическую и диалогическую речь, руководствуясь правилами эффективного общения;
- аргументированно излагать свою точку зрения;
- эффективно использовать выразительные средства русского языка в разных ситуациях и жанрах педагогического общения;
- грамотно произносить речь с точки зрения ее звукового оформления и использования паралингвистических средств;
- вести дискуссию и полемику в соответствии с принципами и правилами конструктивного спора.

Владеть:

- системой знаний о сущности и специфике педагогического общения;
- основными понятиями, принципами и правилами педагогической риторики;
- стратегиями и тактиками общения, адекватными коммуникативной ситуации и коммуникативному намерению;
- методами полемики;
- жанрами педагогического общения.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы решения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, взаимодействовать с руководством, коллегами и социальными партнерами.

ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность воспитанников, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за качество образовательного процесса.

ПК 2.4. Организовывать общение детей.

ПК 3.2. Проводить занятия с детьми дошкольного возраста.

ПК 3.5. Вести документацию, обеспечивающую организацию занятий.

ПК 4.3. Проводить родительские собрания, привлекать родителей к организации и проведению мероприятий в группе и в образовательном учреждении.

1.4. Количество часов на освоение дисциплины:

Семестр 3;

Максимальной учебной нагрузки обучающегося 72 часа, в том числе:

обязательной аудиторной нагрузки обучающегося 54 часа;

самостоятельной работы обучающегося 18 часов.

2. Структура и содержание дисциплины

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	72
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	54
в том числе:	
лекционные занятия	24
лабораторные занятия	-
практические занятия	24
консультации	6
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	18
Форма промежуточной аттестации по дисциплине – зачет	

2.2. Тематический план и содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
МДК 03.06.Профессиональная речь и речевая культура		66	
	Содержание	24	
	1. Понятие риторики. Частные риторики. Педагогическая риторика как разновидность частной риторики. Искусство красноречия как способ воздействия на людей и как способ их взаимодействия.	2	1
	2. Риторический канон. Этапы подготовки к публичному выступлению. Фазы публичного выступления. Способы и приемы.	2	1
	3. Логичность и аргументация речи. Основные законы логики. Логические ошибки. Рациональные, логические и психологические аргументы. Приемы выстраивания системы аргументации.	2	1
	4. Средства речевой выразительности. Тропы. Фигуры речи.	2	1
	5. Невербальные средства общения.	2	1
	6. Основы речевого воздействия. Речевое воздействие как процесс. Принципы повышения эффективности речевого воздействия. Коммуникативные неудачи. Манипулирование и убеждение как способы речевого воздействия. Приемы речевого воздействия на собеседника.	2	1
	7. Деловое общение. Основные характеристики делового общения. Правила ведения деловой беседы. Нормы делового этикета. Речевая агрессия и способы ее преодоления. Типы речевой агрессии. Способы преодоления речевой агрессии. Тактика бесконфликтного поведения.	2	1
	8. Коммуникативное согласие и законы речевого воздействия. Способы достижения коммуникативного согласия. Законы достижения коммуникативного согласия.	2	1
	9. Современный речевой этикет. Проблема культурной грамотности и речевой портрет говорящего. Функции речевого этикета. Максимум вежливости. Основные правила речевого этикета. Характеристики культурной грамотности.	2	1
	10. Речевая деятельность педагога. Слушание в профессиональной деятельности	2	1

	педагога. Говорение в профессиональной деятельности педагога. Письмо в профессиональной деятельности педагога. Чтение в профессиональной деятельности педагога. Педагогический диалог.		
11.	Речевая деятельность педагога. Письмо в профессиональной деятельности педагога. Чтение в профессиональной деятельности педагога. Педагогический диалог.	2	1
12.	Речевые жанры. Типология педагогических жанров. Речевые жанры в ситуации обучения. Объяснительная речь. Коммуникативная цель. Образ автора. Адресат.	2	1
Практические занятия		24	
1.	Понятие риторики. Частные риторики. Педагогическая риторика как разновидность частной риторики. Искусство красноречия как способ воздействия на людей и как способ их взаимодействия.	2	2
2.	Риторический канон. Этапы подготовки к публичному выступлению. Фазы публичного выступления. Способы и приемы.	2	2
3.	Логичность и аргументация речи. Основные законы логики. Логические ошибки. Рациональные, логические и психологические аргументы. Приемы выстраивания системы аргументации.	2	2
4.	Средства речевой выразительности. Тропы. Фигуры речи.	2	2
5.	Невербальные средства общения.	2	2
6.	Основы речевого воздействия. Речевое воздействие как процесс. Принципы повышения эффективности речевого воздействия. Коммуникативные неудачи. Манипулирование и убеждение как способы речевого воздействия. Приемы речевого воздействия на собеседника.	2	2
7.	Деловое общение. Основные характеристики делового общения. Правила ведения деловой беседы. Нормы делового этикета. Речевая агрессия и способы ее преодоления. Типы речевой агрессии. Способы преодоления речевой агрессии. Тактика бесконфликтного поведения.	2	2
8.	Коммуникативное согласие и законы речевого воздействия. Способы достижения коммуникативного согласия. Законы достижения коммуникативного согласия.	2	2
9.	Современный речевой этикет. Проблема культурной грамотности и речевой портрет говорящего. Функции речевого этикета. Максимум вежливости. Основные правила речевого этикета. Характеристики культурной грамотности.	2	2

	10. Речевая деятельность педагога. Слушание в профессиональной деятельности педагога. Говорение в профессиональной деятельности педагога. Письмо в профессиональной деятельности педагога. Чтение в профессиональной деятельности педагога. Педагогический диалог.	2	2
	11. Речевая деятельность педагога. Письмо в профессиональной деятельности педагога. Чтение в профессиональной деятельности педагога. Педагогический диалог.	2	2
	12. Речевые жанры. Типология педагогических жанров. Речевые жанры в ситуации обучения. Объяснительная речь. Коммуникативная цель. Образ автора. Адресат.	2	2
	Самостоятельная работа	18	2

	<p>1. Понятие риторики. Частные риторики. Педагогическая риторика как разновидность частной риторики. Искусство красноречия как способ воздействия на людей и как способ их взаимодействия.</p> <p>Риторический канон. Этапы подготовки к публичному выступлению. Фазы публичного выступления. Способы и приемы.</p> <p>Логичность и аргументация речи. Основные законы логики. Логические ошибки. Рациональные, логические и психологические аргументы. Приемы выстраивания системы аргументации.</p> <p>Средства речевой выразительности. Тропы. Фигуры речи.</p> <p>Невербальные средства общения.</p> <p>Основы речевого воздействия. Речевое воздействие как процесс. Принципы повышения эффективности речевого воздействия. Коммуникативные неудачи. Манипулирование и убеждение как способы речевого воздействия. Приемы речевого воздействия на собеседника.</p> <p>Деловое общение. Основные характеристики делового общения. Правила ведения деловой беседы. Нормы делового этикета. Речевая агрессия и способы ее преодоления. Типы речевой агрессии. Способы преодоления речевой агрессии. Тактика бесконфликтного поведения.</p> <p>Коммуникативное согласие и законы речевого воздействия. Способы достижения коммуникативного согласия. Законы достижения коммуникативного согласия.</p> <p>Современный речевой этикет. Проблема культурной грамотности и речевой портрет говорящего. Функции речевого этикета. Максимум вежливости. Основные правила речевого этикета. Характеристики культурной грамотности.</p> <p>Речевая деятельность педагога. Слушание в профессиональной деятельности педагога. Говорение в профессиональной деятельности педагога. Письмо в профессиональной деятельности педагога. Чтение в профессиональной деятельности педагога. Педагогический диалог.</p> <p>Речевая деятельность педагога. Письмо в профессиональной деятельности педагога.</p>	18	2
Примерная тематика курсовой работы (проекта) (не предусмотрено)			
Самостоятельная работа обучающихся над курсовой работой (проекта) (не предусмотрено)			
Всего:		66	

Примечание - для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. - Ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. - Репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. - Продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

3. Условия реализации дисциплины

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация дисциплины требует наличия: кабинета гуманитарных и социально-экономических дисциплин оснащенного следующими техническими средствами обучения и оборудованием: учебная мебель, доска аудиторная, мультимедийное аудиовизуальное оборудование, персональный компьютер. На ПК установлено следующее программное обеспечение: Офисное ПО: операционная система MS Windows, офисный пакет MS Office, платформа MS Teams, офисный пакет LibreOffice, антивирусное ПО Dr. Web. Обеспечено проводное подключение ПК к локальной сети и сети Интернет.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий: основной и дополнительной литературы, интернет-ресурсов.

Основная литература:

1. Педагогическая риторика: учебник для среднего профессионального образования / Л. В. Ассуирова [и др.]; под редакцией Н. Д. Десяевой. – 3-е изд., испр. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2022. – 242 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-07650-9. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/498901>
2. Педагогическая риторика. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / под редакцией Т. И. Зиновьевой. — 2-е изд., испр. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2022. – 190 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-08693-5. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/492038>

Дополнительная литература:

1. Львова, А.С. Культура речи и деловое общение педагога: учебное пособие для среднего профессионального образования / А. С. Львова. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2022. – 185 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-11542-0. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/494968>
2. Панфилова, А. П. Культура речи и деловое общение в 2 ч. Часть 1: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. П. Панфилова, А. В. Долматов; под общей редакцией А. П. Панфиловой. – Москва: Издательство Юрайт, 2022. – 231 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-03228-4. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/491069>
3. Риторика: учебник для среднего профессионального образования / В. Д. Черняк [и др.]; под общей редакцией В. Д. Черняк. – Москва: Издательство Юрайт, 2022. – 414 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-03888-0. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/490209>

Интернет-ресурсы:

1. Знаниум - <https://new.znanium.com/>
2. Лань - <https://e.lanbook.com/>
3. IPR Books - <http://www.iprbookshop.ru/>
4. Elibrary - <https://www.elibrary.ru/>
5. Национальная электронная библиотека (НЭБ) - <https://rusneb.ru/>
6. Межвузовская электронная библиотека (МЭБ) - <https://icdlib.nspu.ru/>
7. "ИВИС" (БД периодических изданий) - <https://dlib.eastview.com/browse>
8. Электронная библиотека Тюмгу - <https://library.utmn.ru/>

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине: Платформа для электронного обучения Microsoft Teams.

4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

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

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки
ПК 2.4. Организовывать общение детей.	знание принципов, функций профессионального речевого общения и взаимодействия с различными категориями субъектов коммуникации: воспитанниками, родителями, коллегами и социальными партнерами; знание основ речевой культуры, правил речевого этикета и коммуникативной грамотности, правила, нормы и требования делового и межличностного этикета; знание правил ведения полемики, дискуссии в соответствии с требованиями речевой культуры; умение применять основы аргументации, мастерства убеждения как способа речевого воздействия на собеседника; умение работать в коллективе, конструктивно строить отношения с воспитанниками, коллегами, социальными партнерами.	оценка по итогам работы на семинаре; оценка по итогам зачета.
ПК 3.2. Проводить занятия с детьми дошкольного возраста.		
ПК 3.5. Вести документацию, обеспечивающую организацию занятия.		
ПК 4.3. Проводить родительские собрания, привлекать родителей к организации и проведению мероприятий в группе и в образовательном учреждении.		

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	<ul style="list-style-type: none"> - обоснование выбора профессии; - определение основных видов деятельности на рабочем месте; - определение положительных и отрицательных сторон профессии; - определение перспективы 	<i>Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работ по учебной и производственной</i>

	развития в профессиональной сфере.	<i>практике</i>
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы решения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	<ul style="list-style-type: none"> - владение навыками организации учебно-познавательной деятельности; рациональными методами планирования и организации деятельности; - осуществление постановки цели, выбора и применения способа решения профессиональной задачи из известных в соответствии с реальными и заданными условиями и имеющимися ресурсами; - рациональное распределение времени на все этапы работы; - аргументированность оценки эффективности и качества решения профессиональных задач. 	<i>Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работ по учебной и производственной практике</i>
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.	<ul style="list-style-type: none"> - осуществление поиска, отбора, анализа и представления информации, необходимой для ведения профессиональной деятельности; - владение современными образовательными технологиями, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы; - ведение электронных форм документации; - владение основами работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием. 	<i>Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работ по учебной и производственной практике</i>
ОК 6. Работать в коллективе и команде, взаимодействовать с руководством, коллегами и социальными партнерами.	<ul style="list-style-type: none"> - осуществление взаимодействия с коллегами в процессе решения задач; - владение технологией эффективного общения (моделирование, организация общения, управление общением, рефлексия общения) с коллегами, руководством, потребителями; - владение технологией группового обсуждения: аргументировано отвергает или принимает идеи; 	<i>Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работ по учебной и производственной практике</i>

	- составление отчетов в соответствии с запросом и предъявляемыми требованиями	
ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность воспитанников, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за качество образовательного процесса.	- выполнение управленческих функций; - организация работы по выполнению задания в соответствии с инструкциями; - осуществление соотнесения результатов выполненных заданий со стандартизированными нормами.	<i>Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работ по учебной и производственной практике</i>