



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ПЕРМСКОГО КРАЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ПЕРМСКИЙ НЕФТЯНОЙ КОЛЛЕДЖ»**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

КОММУНИКАТИВНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

для специальности

*15.02.14 Оснащение средствами автоматизации технологических процессов и
производств (по отраслям)*

Пермь, 2020

РАССМОТРЕНО на заседании
ПЦК общих гуманитарных и социально-
экономических дисциплин

Протокол № 1 от
«31» августа 2020 г.

Председатель ПЦК фвс О.П.Веселова

УТВЕРЖДАЮ

Зам.директора по УВР ГБПОУ
«Пермский нефтяной колледж»

Е.Г.Косолапова

«31» августа 2020 г.

Рабочая программа учебной дисциплины «Коммуникативные технологии» разработана для специальности среднего профессионального образования *15.02.14 Оснащение средствами автоматизации технологических процессов и производств (по отраслям)*

Организация-разработчик: ГБПОУ «Пермский нефтяной колледж».

Разработчик:

Сарапулова Валерия Сергеевна, преподаватель ГБПОУ «Пермский нефтяной колледж»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ КОММУНИКАТИВНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины Коммуникативные технологии является частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена по специальности *15.02.14 Оснащение средствами автоматизации технологических процессов и производств (по отраслям)*.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОГСЭ.05 Коммуникативные технологии является частью общего гуманитарного и социально - экономического цикла введена образовательной организацией из часов вариативной части ФГОС СПО, изучается в течение 1 семестра на 1(2) курсе ППССЗ.

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

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

У1 - осуществлять речевой самоконтроль; оценивать устные и письменные высказывания с точки зрения языкового оформления, эффективности достижения поставленных коммуникативных задач;

У2 - анализировать языковые единицы с точки зрения правильности, точности и уместности их употребления;

У3 - извлекать необходимую информацию из различных источников: учебно-научных текстов, справочной литературы, средств массовой информации, в том числе представленных в электронном виде на различных информационных носителях;

У4 - создавать устные и письменные монологические и диалогические высказывания различных типов и жанров в учебно-научной (на материале изучаемых учебных дисциплин), социально-культурной и деловой сферах общения;

У5 - применять в практике речевого общения основные орфоэпические, лексические, грамматические нормы современного русского литературного языка;

У6 - соблюдать в практике письма орфографические и пунктуационные нормы современного русского литературного языка;

У7 - соблюдать нормы речевого поведения в различных сферах и ситуациях общения, в том числе при обсуждении дискуссионных проблем;

У8 - использовать основные приемы информационной переработки устного и письменного текста;

знать:

З1 - смысл понятий: речевая ситуация и ее компоненты, литературный язык, языковая норма, культура речи;

З2 - основные единицы и уровни языка, их признаки и взаимосвязь;

З3 - орфоэпические, лексические, грамматические, орфографические и пунктуационные нормы современного русского литературного языка; нормы речевого поведения в социально-культурной, учебно-научной, официально-деловой сферах общения.

Учебная дисциплина обеспечивает формирование следующих **общих компетенций (ОК):**

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

- объем образовательной нагрузки **48** часов, в том числе:

- учебная нагрузка обучающихся во взаимодействии с преподавателем - **48** часов, в т.ч. практических занятий – **20** часов,

- самостоятельная работа – **не предусмотрена.**

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	<i>Объем часов</i>
Образовательная нагрузка (всего)	<i>48</i>
Учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем (всего)	<i>48</i>
в том числе:	
практические занятия	<i>20</i>
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	<i>нет</i>
<i>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта</i>	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины Коммуникативные технологии

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены)		Объем часов	Уровень освоения
1	2		3	
Раздел 1. Нормы русского литературного языка			32	
Тема 1.1. Язык как система речи	<i>Содержание учебного материала</i>			
	1	Понятие о системе языка, его единицах и уровнях, взаимосвязях и отношениях единиц разных уровней языка. Функции языка. Взаимосвязь языкознания с другими дисциплинами	2	2
Тема 1.2. Понятие культуры речи, её социальные аспекты.	<i>Содержание учебного материала</i>			
	1	Понятие культуры речи. Речевая культура. Классификация Стернина. Основные аспекты культуры речи. Языковая норма. Ее особенности. Нормы литературного языка. Качества хорошей речи.	2	2
	2	Практическое занятие № 1 «Нормы русского литературного языка»	1	2
Тема 1.3 Фонетика и орфоэпия	<i>Содержание учебного материала</i>			
	1	Фонетические единицы языка. Особенности русского ударения. Логическое ударение. Орфоэпические нормы: произносительные и нормы ударения. Варианты русского литературного произношения. Фонетические средства речевой выразительности.	2	2
	2	Практическое занятие № 2 «Орфоэпические нормы»	2	2
Тема 1.4 Культура монологической речи	<i>Содержание учебного материала</i>			
	1	Технические характеристики говорения. Особенности монологической речи.	2	2
	2	Практическое занятие № 3 «Изобразительно-выразительные средства языка»	2	2
Тема 1.5 Общение и коммуникация	<i>Содержание учебного материала</i>			
	1	Общение и коммуникация. Методы успешной коммуникации.	2	2
	2	Практическое занятие № 4 «Техники и упражнения подготовки успешной коммуникации»	2	2
Тема 1.6. Невербальное общение	<i>Содержание учебного материала</i>			
	1	Невербальное общение. Визуальные и тактильные средства общения.	1	2
	2	Практическое занятие № 5 «Такесика, кинесика, проксемика»	1	2
Тема 1.7 Невербальное общение	<i>Содержание учебного материала</i>			
	1	Невербальное общение. Акустическая и ольфакторная системы.	1	2
	2	Практическое занятие № 6 «Просодика, гелотология, ольфакция»»	1	2
Тема 1.8 Лексика	<i>Содержание учебного материала</i>			
	1	Лексические и фразеологические единицы языка. Лексические ошибки и их исправление.	2	2
	2	Практическое занятие № 7 «Лексические ошибки и их исправления»	2	2
	3	Практическое занятие № 8 «Занимательная фразеология»	2	

Тема 1.9 Словообразование	<i>Содержание учебного материала</i>				
	1	Состав слова. Способы словообразования. Словообразовательный анализ и разбор слова по составу. Стилистические ресурсы словообразования.	2	2	
Тема 1.10 Стилистика	<i>Содержание учебного материала</i>				
	1	Стили языка. Функциональные стили речи.	2	2	
	2	Практическое занятие № 9 «Создание текстов разных стилей»	2	2	
Раздел 2. Культура делового письма			6		
Тема 2.1. Содержание и структура деловых бумаг	<i>Содержание учебного материала</i>				
	1	Деловые бумаги. Жанр, вид, форма, реквизиты документа. Нормативные требования к документам.	1	1	
	2	Практическое занятие № 10 «Написание деловых бумаг»	2	2	
Тема 2.2 Деловые письма	<i>Содержание учебного материала</i>				
	1	Культура делового письма.	2	2	
	2	Практическое занятие № 11 «Деловая переписка»	1	2	
Раздел 3. Культура делового общения			8		
Тема 3.1 Служебно-деловое общение	<i>Содержание учебного материала</i>				
	1	Деловая беседа. Деловой разговор.	2	2	
	2	Виды вопросов. Этикет обращения	2	2	
	3	Телефонный разговор. Этикет телефонного разговора.	2	2	
	4	Практическое занятие № 12 «Деловая игра «Телефонный разговор»	2	2	
			<i>Дифференцированный зачет</i>	2	3
			Всего:	48	

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 РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация рабочей программы учебной дисциплины Русский язык и культура речи проходит в учебной кабинете.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- АРМ преподавателя;
- электронный курс лекций;
- презентации;
- раздаточный материал: схемы, опорные конспекты, КИМ, таблицы;

Раздел	Видеофильмы	Методические материалы	Презентации
Раздел 1. Нормы русского литературного языка	Фрагменты фильма о русском языке	Учебное пособие Тесты по русскому языку и справочные материалы к их выполнению Речевые нормы	Презентации по теме
Раздел 2. Культура делового письма		Раздаточный материал	Презентации по теме
Раздел 3. Культура делового общения	Записи с речью известных политических деятелей: В.В.Путина, В.В.Жириновского и др.		Презентации по теме
Самостоятельная работа обучающихся		Рабочая тетрадь	

3.2. Информационное обеспечение обучения

Учебная литература:

1. Ващенко Е.Д. Русский язык и культура речи: учеб. пособие.- Ростов н/Д : Феникс, 2015.- 349 с.- (Среднее профессиональное образование).

2. Русский язык: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / [Н. А. Герасименко, В. В. Леденева, Т. Е. Шаповалова и др.]; под ред. Н.А.Герасименко. -- 15-е изд., стер.— М.: Издательский центр «Академия», 2015. — 496 с.

3. Русский язык и культура речи: учебник / Н.В. Кузнецова. — 3-е изд. — М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2018. — 368 с. — (Среднее профессиональное образование - Режим доступа <http://www.znanium.com.->

4. Русский язык и культура речи / Штрекер Н.Ю. - М.:ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 383 с.: ISBN 978-5-238-00604-8- Режим доступа <http://www.znanium.com.->

5. Русский язык и культура речи: учеб. пособие / Е.А. Самойлова. — Москва: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2019. — 144 с. — (Среднее профессиональное образование). Режим доступа <http://www.znanium.com.->

Дополнительная литература:

1. Ващенко Е.Д. "Русский язык и культура речи", "Феникс", 2008
2. Введенская Л.А., Павлова Л.Г., Кашаева Е.Ю. Русский язык и культура речи для инженеров: Учеб. пособие для вузов. 2-е изд., перераб и доп. – Ростов н/Д, 2004.
3. Бельчиков Ю.А. Практическая стилистика современного русского языка. – М.: АСТ-ПРЕСС КНИГА, 2008.
4. Варламова И.Ю., Будильцева М.Б. Деловой этикет. Основы делового общения. Курс лекций: Учебное пособие. – М.: РУДН, 2011.
5. Сидорова М.Ю., Савельев В.С. Русский язык. Культура речи: конспект лекций. М.: Айрис-пресс, 2008.
6. "Русский язык и культура речи" под ред. В.Д. Черняк. САГА-ФОРУМ, 2006.
7. Сборник упражнений и тестовых заданий по культуре речи, под ред. В.Д. Черняк. САГА-ФОРУМ, 2006

Интернет-ресурсы

<http://www.gramota.ru>.
<http://www.textologia.ru>.
www.grammar.ru.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, текущего контроля знаний, а также во время дифференцированного зачета.

Результаты обучения	Формы и методы контроля и оценки
уметь:	
У1- осуществлять речевой самоконтроль; оценивать устные и письменные высказывания с точки зрения языкового оформления, эффективности достижения поставленных коммуникативных задач;	<ul style="list-style-type: none"> - Практическая работа № 1 «Нормы русского литературного языка» - Практическая работа № 2 «Орфоэпические нормы» - Практическая работа № 3 «Изобразительно-выразительные средства языка» - Практическая работа № 7 «Лексические ошибки» - Деловая игра «Телефонный разговор» - дифференцированный зачет
У2- анализировать языковые единицы с точки зрения правильности, точности и уместности их употребления;	<ul style="list-style-type: none"> - Практическая работа № 1 «Нормы русского литературного языка» - Практическая работа № 2 «Орфоэпические нормы» - Практическая работа № 7 «Лексические ошибки» - Практическая работа № 9 «Создание текстов разных стилей» - Деловая игра «Телефонный разговор» - дифференцированный зачет
У3- извлекать необходимую информацию из различных источников: учебно-научных текстов, справочной литературы, средств массовой информации, в том числе представленных в электронном виде на различных информационных носителях;	<ul style="list-style-type: none"> - Практическая работа № 10 «Написание деловых бумаг» - Практическая работа № 11 «Деловая переписка»
У4- создавать устные и письменные монологические и диалогические высказывания различных типов и жанров в учебно-научной (на материале изучаемых учебных дисциплин), социально-культурной и деловой сферах общения;	<ul style="list-style-type: none"> - Практическая работа № 2 «Орфоэпические нормы» - Практическая работа № 3 «Изобразительно-выразительные средства языка» - Практическая работа № 4 Техники и упражнения подготовки успешной коммуникации» - Практическая работа № 5 Такесика, кинесика, проксемика» - Практическая работа № 6 «Просодика, гелотология, ольфакция» - Практическая работа № 9 «Создание текстов разных стилей» - Практическая работа № 10 «Написание деловых бумаг» - Практическая работа № 11 «Деловая переписка» - дифференцированный зачет

<p>У5- применять в практике речевого общения основные орфоэпические, лексические, грамматические нормы современного русского литературного языка;</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Практическая работа № 1 «Нормы русского литературного языка» - Практическая работа № 2 «Орфоэпические нормы» - Практическая работа № 7 «Лексические ошибки» - Практическая работа № 10 «Написание деловых бумаг» - Деловая игра «Телефонный разговор» - дифференцированный зачет
<p>У6- соблюдать в практике письма орфографические и пунктуационные нормы современного русского литературного языка;</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Практическая работа № 1 «Нормы русского литературного языка» - Практическая работа № 7 «Лексические ошибки» - Практическая работа № 9 «Создание текстов разных стилей» - Практическая работа № 10 «Написание деловых бумаг» - Практическая работа № 11 «Деловая переписка»»
<p>У7- соблюдать нормы речевого поведения в различных сферах и ситуациях общения, в том числе при обсуждении дискуссионных проблем;</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Практическая работа № 1 «Нормы русского литературного языка» - Практическая работа № 2 «Орфоэпические нормы» - Деловая игра «Телефонный разговор» - дифференцированный зачет
<p>У8- использовать основные приемы информационной переработки устного и письменного текста;</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Практическая работа № 1 «Нормы русского литературного языка» - Практическая работа № 10 «Написание деловых бумаг» - Практическая работа № 11 «Деловая переписка» - дифференцированный зачет
<p>знать:</p>	
<p>З1- смысл понятий: речевая ситуация и ее компоненты, литературный язык, языковая норма, культура речи;</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Практическая работа № 1 «Нормы русского литературного языка» - Практическая работа № 2 «Орфоэпические нормы» - Практическая работа № 7 «Лексические ошибки» - Практическая работа № 10 «Написание деловых бумаг» - Деловая игра «Телефонный разговор» - тестирование
<p>З2- основные единицы и уровни языка, их признаки и взаимосвязь;</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Практическая работа № 1 «Нормы русского литературного языка» - Практическая работа № 3 «Изобразительно-выразительные средства языка» - Практическая работа № 7 «Лексические ошибки» - Практическая работа № 10 «Написание деловых бумаг» - Практическая работа № 11 «Деловая переписка» - тестирование
<p>З3- орфоэпические, лексические, грамматические, орфографические и пунктуационные нормы современного русского литературного языка; нормы речевого поведения в социально-культурной, учебно-научной, официально-деловой сферах общения.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Практическая работа № 1 «Нормы русского литературного языка» - Практическая работа № 7 «Лексические ошибки» - Практическая работа № 9 «Создание текстов разных стилей» - Практическая работа № 10 «Написание деловых бумаг» - Деловая игра «Телефонный разговор» - тестирование - дифференцированный зачет

В результате освоения учебной дисциплины Коммуникативные технологии обучающийся должен показать также и сформированность общих компетенций (ОК):

Результат (общие компетенции)	Основные показатели
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> - умеет передавать информацию другому человеку - способен правильно формулировать свои мысли в устной и письменной формах - способен оценить уровень своих знаний по учебной дисциплине
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	<ul style="list-style-type: none"> - аккуратно ведет записи в учебных тетрадях - самостоятельно организует свою деятельность по выданным заданиям - проявляет стремление к приобретению новых знаний - участвует в мероприятиях, способствующих карьерному росту - владеет навыками самоорганизации и применяет их в учебной деятельности - умеет оценить свои возможности для выполнения поставленных целей, задач, заданий по учебной дисциплине
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	<ul style="list-style-type: none"> - устанавливает позитивный стиль общения - выбирает стиль общения в соответствии с ситуацией - признает чужое мнение - при необходимости отстаивает собственное мнение - принимает критику - ведет деловую беседу в соответствии с этическими нормами - соблюдает официальный стиль при оформлении документов - составляет отчеты, задания в соответствии с запросом и предъявляемыми требованиями - оформляет документы в соответствии с нормативными актами - выполняет письменные и устные рекомендации преподавателя - способен к эмпатии - организует коллективное обсуждение рабочей ситуации
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста	<ul style="list-style-type: none"> - позитивное взаимодействие с обучающимися и преподавателями в ходе обучения - использует нормы поведения и речи, способствующей адаптации в коллективе - использует приемы эффективного общения со сверстниками
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей	<ul style="list-style-type: none"> - систематическая и качественная подготовка к учебным занятиям - участие в олимпиадах, конкурсах, конференциях

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	<ul style="list-style-type: none">- оформляет документацию в соответствии с требованиями- выполняет, готовит выступления по профессиональной тематике- владеет научной и профессиональной терминологией на русском языке
--	--

