Частное профессиональное образовательное учреждение
«Медицинский колледж им. Флоренс Найтингейл на КМВ»

Документ подписан УКЭП

Сведения о сертификате электронной подписи

Сертификат: 01C7B6760042AF139E4321781C3EC3AD57
Действителен: с 3 ноября 2022 г. по 3 февраля 2024 г.
Организация: ЧПОУ "МЕДКОЛЛЕДЖ ИМ. ФЛОРЕНС НАЙТИНГЕЙЛ НА КМВ"
Владелец: ИВАНОВА ЛАРИСА СУЛТАН-МУРАТОВНА

Утверждаю
Директор ЧПОУ «МедКолледж
им. Флоренс Найтингейл на КМВ»
Л.С.-М. Иванова
«28» августа 2020 года

Created by free version of DocuFreezer

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ.05 КУЛЬТУРА РЕЧИ

по специальности 34.02.01. «Сестринское дело»
(на базе среднего общего образования)

Пятигорск, 2020 г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 34.02.01 «Сестринское дело»

Организация-разработчик: частное профессиональное образовательное учреждение «Медицинский колледж им. Флоренс Найтингейл на КМВ»

Разработчик: Ковалев Н. С

Утверждена решением педагогического совета колледжа протокол № 1 от «28» августа 2020 года.

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	**4**
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	**6**
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	**12**
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	**13**

1.ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «КУЛЬТУРА РЕЧИ»

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы, составленной в соответствии с ФГОС по специальности 34.02.01. «Сестринское дело».

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Учебная дисциплина является частью (вариативной) общего гуманитарного и социально-экономического цикла.

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

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

- опознавать, анализировать, классифицировать языковые факты, оценивать их с точки зрения нормативности;
- различать функциональные разновидности языка и моделировать речевое поведение в соответствии с задачами общения;
- осуществлять профессиональное общение с соблюдением норм и правил культуры делового этикета;
- пользоваться простыми приемами саморегуляции поведения в процессе межличностного общения;
- передавать информацию устно и письменно с соблюдением требований культуры речи;
- создавать и соблюдать имидж делового человека;
- поддерживать деловую репутацию;
- выполнять нормы и правила поведения и общения в деловой профессиональной обстановке;
- регулировать и разрешать конфликтные ситуации;
- организовывать рабочее место.

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

– о русском языке как многофункциональной знаковой системе и общественном явлении;

– языковой норме и ее разновидностях; нормах речевого поведения в различных сферах общения;

– этику деловых отношений;

– этические принципы общения;

– нормы и правила поведения и общения в деловой профессиональной обстановке;

– основные правила этикета;

– основы психологии производственных отношений;

– правила делового общения;

– основные техники и приемы общения;

– правила организации рабочего пространства для индивидуальной работы и профессионального общения;

– составляющие внешнего облика делового человека.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины

Максимальная учебная нагрузка обучающегося **56** часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – **52**часов; самостоятельной работы обучающегося –**4** часов.

1.5. Реализация программы в части компетенций:

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

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 10. Бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям народа, уважать социальные, культурные и религиозные различия.

ОК 11. Быть готовым брать на себя нравственные обязательства по отношению к природе, обществу и человеку.

ПК 2.1. Представлять информацию в понятном для пациента виде, объяснять ему суть вмешательств.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	***Объем часов***
Максимальная учебная нагрузка (всего)	***56***
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	***52***
в том числе:	
практические занятия	***52***
Самостоятельная работа обучающегося (всего), в том числе: работа с текстами, составление глоссария, выполнение упражнений, составление схем, таблиц, подготовка презентаций	***4***
Итоговая аттестация в форме ***дифференцированного зачета***	

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

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа студентов	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1. Язык и речь. Функциональные стили речи. Понятие нормы современного русского литературного языка			
Тема 1.1. Язык и речь. Культура речи.	**Содержание учебного материала**	4	2
	1.Понятия языка и речи. 2. Функции языка. 3.Признаки, характеризующие язык и речь. 4.Особенности устной и письменной речи. 5.Характеристика понятия “культура речи”. 6.Качества хорошей речи: правильность, богатство, точность, логичность, чистота, уместность, выразительность.		
Тема 1.2. Функциональные стили речи, основные функциональные стили речи русского литературного языка современного русского литературного языка.	**Содержание учебного материала**	2	2
	1.Разговорный стиль речи, его основные признаки, сфера использования. 2.Научный стиль речи. Основные жанры научного стиля: доклад, статья, сообщение и др. 3.Официально-деловой стиль речи, его признаки, назначение. Жанры официально-делового стиля: заявление, доверенность, расписка, резюме и др. 4.Публицистический стиль речи, его назначение. Основные жанры публицистического стиля. Основы ораторского искусства. Подготовка публичной речи. Особенности построения публичного выступления. 5.Стилистика художественной речи		
	Самостоятельная работа студентов Подготовка реферата по теме: «Язык инструкций по применению лекарственных препаратов».	2	
Раздел 2. Норма современного русского литературного языка.			
Тема 2.1	**Содержание учебного материала**		

Понятие нормы современного русского литературного языка.	1.Понятие современного литературного языка, литературной нормы. 2. Основные признаки литературной нормы. 3.Виды литературных норм.	2	2
Тема 2.2. Орфоэпические нормы современного русского литературного языка..	**Содержание учебного материала**	2	2
	1. Нормы произношения. 2. Ударение в русском языке.		
Тема 2.3. Лексические нормы современного русского литературного языка.	**Содержание учебного материала**	2	2
	1.Слово, его назначение в речи. 2.Слово как выразительное средство речи (использование в устной и письменной речи метафор, метонимии, синекдохи, антитезы, оксюморона, контекстуальных и общеязыковых синонимов и антонимов, омонимов, устаревших слов и неологизмов) 3.Лексические нормы. Нарушение лексических норм как речевая ошибка (употребление слова в несвойственном ему значении, нарушение лексической сочетаемости, лишние слова в речи, тавтология и неуместное повторение слов, смешение паронимов, плеоназм).		
Тема 2.4. Словообразовательные нормы современного русского литературного языка.	**Содержание учебного материала**	2	2
	1.Грамматические трудности, связанные с образованием слов. 2.Уместность употребления слов различных словообразовательных типов. 3.Словообразовательные модели.		
Тема 2.5. Морфологические нормы современного русского литературного языка.	**Содержание учебного материала**	2	2
	1.Понятие морфологии. 2.Способы выражения грамматических значений в современном русском языке. 3.Понятие морфологической нормы. Морфологические нормы различных частей речи.		
Тема 2.6. Синтаксис. Синтаксические нормы современного русского литературного языка. Намеренное нарушение синтаксических норм	**Содержание учебного материала**	4	2
	1.Понятие о синтаксисе. 2.Синтаксические нормы. 3.Ошибки в согласовании и управлении слов. 4.Трудные случаи согласования подлежащего и сказуемого. Ошибки в употреблении деепричастных и причастных оборотов. 5.Намеренное нарушение синтаксических норм как художественный прием.		

как художественный прием.			
Тема 2.7. Орфографические нормы современного русского литературного языка. Учет и типизация орфографических ошибок в собственных письменных работах, выявление их причин, планирование и реализация мер по преодолению ошибок.	**Содержание учебного материала**	4	2
	1.Принципы русской орфографии, типы и виды орфограмм. 2.Роль лексического и грамматического анализа при написании слов различной структуры и значения. 3.Учет и типизация орфографических ошибок в собственных письменных работах, выявление их причин, планирование и реализация мер по преодолению ошибок.		
Тема 2.8. Пунктуационные нормы современного русского литературного языка.	**Содержание учебного материала**	2	4
	1.Принципы русской пунктуации, функции знаков препинания. 2.Роль пунктуации в письменном общении, смысловая роль знаков препинания в тексте.		
Тема 2.9. Диалект. Наречие. Говор.	**Содержание учебного материала**	2	2
	1.Понятия диалект, говор и наречие. 2.Наречия русского языка: языковые особенности и территория. 3.Диалектные метафоры – пример народного языкового творчества.		
Раздел 3. **Этические основы и психология делового общения. Конфликтные ситуации в деловом общении.**			
Тема 3.1. Основы психологии общения. Особенности разговорного стиля речи. Этика общения	**Содержание учебного материала**	6	2
	1.Проявление индивидуальных особенностей личности в общении. 2.Восприятие и понимание в процессе общения 3.Невербальные и вербальные средства общения. Способы понимания общения 4.Нормы поведения в типичных ситуациях.		

	5. Особенности разговорного стиля речи. 5.Этика и этикет. Нравственная культура общения. Тенденции развития разговорного стиля. Новые явления в разговорном стиле начала XXI века. 7.Назначение речевого этикета 8.Формулы речевого этикета. Обращение в русском речевом этикете 9.Этические нормы разговора (в том числе и телефонного), беседы.		
Тема 3.2. Этические нормы делового общения. Технические нормы и средства делового общения. Письменные основы делового общения.	**Содержание учебного материала**	6	2
	10. Понятие делового общения. 11. Универсальные и этические правила делового общения. 12. Психологические аспекты делового общения. 13. Этические нормы взаимоотношений. 14. Деловой этикет и культура поведения. Имидж делового человека. 15.Правила организации рабочего пространства для индивидуальной работы и профессионального общения. 16. Деловые бумаги. Деловая переписка в медицине. 17.Защита документов и персональных данных, в том числе и информации о пациентах.		
	Самостоятельная работа студентов Подготовка реферата по теме: «Профессиональное общение медицинского работника».	2	
Тема 3.3. Деловое общение в рабочей группе. Реализация индивидуального подхода.	**Содержание учебного материала**	4	2
	1. Типы коммуникации в медицинских организациях. 2.Социально-психологический климат в организациях, осуществляющих медицинскую деятельность.		
	3. Понятие индивидуального подхода и условия его реализации. 4. Особенности коммуникации с разными категориями пациентов. 5. Феномен личностного влияния.		
Раздел 4. **Конфликтные ситуации в деловом общении.**			
Тема 4.1. Конфликт как феномен языка и речи. Факторы,	**Содержание учебного материала**	4	2
	1. Речевой конфликт (к вопросу о термине) 2.Факторы, обусловливающие речевой конфликт		

обуславливающие речевой конфликт.			
Тема 4.2. Виды, структура и стадии развития конфликта. Типы и средства разрешения деловых конфликтов. Профилактика конфликтов в организациях, осуществляющих медицинскую деятельность.	**Содержание учебного материала**	4	2
	1. Деловой конфликт: виды, структура и стадии развития. Предпосылки конфликтов. 2. Пути и средства разрешения деловых конфликтов. 3. Профилактика конфликтов в организациях, осуществляющих медицинскую деятельность. 4. Приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения.		
Итого	**Обязательных аудиторных часов** **Самостоятельной работы** **Максимальная учебная нагрузка**	**52 часа** **4 часа** **56 часов**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета истории и основ философии.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочных мест (по количеству обучающихся);
- рабочее место преподавателя.

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Ващенко Е.Д. Русский язык и культура речи: учеб. пособие / Ростов н/Д : Феникс, 2015. 349 с.

Дополнительные источники:

1. Яцук Н.Д. Культура речи: практикум / 2-е изд., стер. М. : ФЛИНТА, 2015. 92 с.
2. www.medkollegelib.ru

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, выполнения индивидуальных заданий, сообщений, а так де во время дифференцированного зачета.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	**Формы и методы контроля и оценки результатов обучения**
Умения	
Опознавать, анализировать, классифицировать языковые факты, оценивать их с точки зрения нормативности. Различать функциональные разновидности языка и моделировать речевое поведение в соответствии с задачами общения. Осуществлять профессиональное общение с соблюдением норм и правил культуры делового этикета. Пользоваться простыми приемами саморегуляции поведения в процессе межличностного общения. Передавать информацию устно и письменно с соблюдением требований культуры речи. Создавать и соблюдать имидж делового человека. Поддерживать деловую репутацию. Выполнять нормы и правила поведения и общения в деловой профессиональной обстановке. Регулировать и разрешать конфликтные ситуации. Организовывать рабочее место.	- анализ и оценка работы студентов на семинарских занятиях; - наблюдение и анализ работы студентов на практических занятиях; - выполнение заданий и упражнений; оценка умения применять способы преобразования учебной информации (сообщение, доклад); - тематический контроль; - зачет.
Знания	
О русском языке как многофункциональной знаковой системе и общественном явлении. Языковой норме и ее разновидностях; нормах речевого поведения в различных сферах общения. Этика деловых отношений. Этические принципы общения. Нормы и правила поведения и общения в деловой профессиональной обстановке. Основные правила этикета. Основы психологии производственных отношений. Правила делового общения. Основные техники и приемы общения. Правила организации рабочего пространства для индивидуальной работы и профессионального общения. Составляющие внешнего облика делового человека.	- устный и письменный опрос; - тематический контроль; - анализ выполнения индивидуальных заданий; - зачет.

Created by free version of DocuFreezer