

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ  
«ТЮМЕНСКИЙ КОЛЛЕДЖ ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ И СОЦИАЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»  
(ГАПОУ ТО «ТКПСТ»)

Приложение № 6  
к ОПОП ППССЗ по специальности  
43.02.01 Организация обслуживания  
в общественном питании

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

*ОГСЭ.05 КУЛЬТУРА РЕЧИ И ЭТИКЕТ*

Тюмень 2020

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 43.02.01 Организация обслуживания в общественном питании, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.05.2014 г. № 465 (зарегистрирован в Минюст России от 11.06.2014 г. № 32672), с целью учёта требований Профессионального стандарта Официант/бармен, утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 1 декабря 2015 г. № 910н, Технического описания компетенции Ресторанный сервис (Ворлдскиллс Россия, 2017 г.).

Организация-разработчик: ГАПОУ ТО «ТКПСТ»

Разработчик: Альшанская Наталья Владимировна, преподаватель высшей квалификационной категории

**РАССМОТРЕНО и ОДОБРЕНО**

на заседании ПЦК общеобразовательных дисциплин

Протокол №7 от 04.07.2020 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

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

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## 1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины ОГСЭ.05 Культура речи и этикет является частью основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 43.02.01 Организация обслуживания в общественном питании.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: учебная дисциплина принадлежит к общему гуманитарному и социально-экономическому циклу.

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

– соблюдать правила ресторанного этикета при встрече и приветствии потребителей, размещении за столом, подачи меню, обслуживании потребителей, проводах потребителей (ПС);

– представиться гостям в профессиональной манере (WS);

– всегда проявлять вежливость и обходительность (WS);

– коллег и работодателя этикета (WS).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

– правила культуры обслуживания, протокола и этикета обслуживания потребителей организации питания (ПС);

– важность общего впечатления от посещения;

– теорию публичных выступлений (ПС).

Изучение дисциплины обеспечивает формирование части 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 в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность 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.

ОК 10. Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных правовых документов, а также требования стандартов и иных нормативных документов.

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины: максимальной учебной нагрузки обучающегося – 48 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 32 часа,  
самостоятельной работы обучающегося 16 часов.

#### 1.5. Использование часов вариативной части ОПОП

Дисциплина	Обоснование	Объем часов		
		максимальной аудиторной нагрузки	обязательной аудиторной нагрузки	
			ТЗ	ПЗ
ОГСЭ.05 Культура речи и этикет	Учебная дисциплина включена в учебный план с целью учёта требований Профессионального стандарта Официант/ бармен, утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 1 декабря 2015 г. № 910н, Технического описания компетенции Ресторанный сервис (Ворлдскиллс Россия, 2017 г.).	48	12	20

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка	48
Обязательная аудиторная учебная нагрузка	32
в том числе:	
практические занятия	20
лабораторные работы	-
Самостоятельная работа обучающегося	16
в том числе:	
подготовка сообщений, докладов	8
подготовка рефератов	2
составление презентаций	6
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета (4 семестр)	

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОГСЭ.05 Культура речи и этикет

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия и самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1. Введение в дисциплину		6	
Тема 1.1. Общие принципы культурного поведения при встрече и приветствии потребителей	Содержание учебного материала		
	Назначение учебной дисциплины «Культура речи и этикет». Основные понятия. Требования к изучаемой дисциплине. Роль общения в профессиональной деятельности человека.	2	1
	Общие принципы культурного поведения при встрече и приветствии потребителей, размещении за столом, подачи меню, обслуживании потребителей, проводах потребителей. Речь устная и письменная. Качества хорошей речи.		-
	Практические занятия		
	Практическое занятие № 1. Русский речевой этикет: приветствие, прощание. Поздравления, выражение благодарности, извинения. Сложносокращённые слова. Несклоняемые имена существительные. Эпистолярное искусство.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Самостоятельная работа № 1. Подготовка сообщения «Развитие эпистолярного жанра. Основные орфоэпические нормы современного русского языка»	2	-
Раздел 2. Психология общения и поведения личности		9	
Тема 2.1. Этика общения за столом, обслуживании потребителей	Содержание учебного материала		
	Этика и этикет за столом, подачи меню, обслуживании потребителей, проводах потребителей. Нравственная культура общения. Разговорный стиль. Новые явления в разговорном стиле начала XXI века. Этикет деловой речи. Организация и функциональные аспекты, стратегия и тактика ведения переговоров. Этикет делового общения.	2	2
	Практические занятия		-
	Практическое занятие № 2. Формулы речевого этикета. Обращение в русском речевом этикете. Этические нормы разговора (в том числе и телефонного), беседы. Этикет деловой речи. Понятие этикет. Искусство полемики	2	
	Практическое занятие № 3. Деловая беседа и ее структура. Факторы, способствующие успеху деловой беседы. Деловая беседа по телефону. Этикетно-речевые формулы общения по телефону. Деловые переговоры.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Самостоятельная работа № 2. Составление презентации «История этикета. Восточный этикет. Античный мир. Древняя Греция. Древний Рим. Западная Европа. Россия: допетровский и петровский периоды»	3	-
Раздел 3. Основные направления совершенствования навыков говорения		6	
Тема 3.1. Культура	Содержание учебного материала		
	Борьба с негативными явлениями, нарушающими требования простоты, чистоты, языковой точности речи. Орфоэпические ошибки.	2	2

устной речи на современном этапе	Практические занятия		-
	Практическое занятие № 4. Заемствования. "Американизация" русского языка и проблема чистоты языка. Жаргоны. Типы современного жаргона. "Вирус канцелярита". Его проявления в речи. Речевые штампы. Слова-спутники. Многословие. Его разновидности. Тавтология. Неправильное словоупотребление. Лексические и грамматические ошибки. Индивидуальное словотворчество. Неправильное расположение слов. Низкий уровень речевой культуры. Бедность словаря. Слова-"паразиты", сокращения.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Самостоятельная работа № 3. Подготовка реферата «Нарушение лексической сочетаемости слов. Плеоназм и тавтология (речевая избыточность). Правильный выбор синонимов. Речевые штампы, слова-сорняки, холостые вводные обороты – «словесное топтание» на месте. О ляпсусах в нашей речи»	2	-
Раздел 4. Речевые нормы		11	
Тема 4.1. Речевые нормы научного стиля речи: реферат	Практические занятия		-
	Практическое занятие № 5. Общие требования к написанию и оформлению реферата. Структура реферата. Титульный лист. Оглавление. Введение. Основная часть. Заключение. Список источников литературы. Оформление ссылок: сносок и примечаний. Оформление цитат. Общие и языковые правила цитирования.	2	
Тема 4.2. Язык и стиль распорядительных и инструктивных документов	Практические занятия		-
	Практическое занятие № 6. Распорядительные документы (общая характеристика). Виды распорядительных документов: решение, приказ. Ключевые слова этих документов. Виды инструктивно-методических документов: служебная записка, протоколы. Ключевые слова данных документов.	2	
Тема 4.4. Коммерческая корреспонденция	Содержание учебного материала		
	Коммерческая корреспонденция: письмо-запрос. Ответ на запрос. Письмо-предложение (оферта). Ответ на предложение. Реализация содержательных аспектов коммерческих писем с помощью стандартных выражений	2	1
Тема 4.5. Реклама в деловой речи	Содержание учебного материала		
	История рекламы. Три разновидности рекламы по форме выражения: устная, изобразительная и письменная. Общая характеристика рекламы. Цели, функции типы рекламы. Структура рекламы. Язык рекламы. Социокультурная роль рекламы.	2	2
	Самостоятельная работа обучающихся Самостоятельная работа № 4. Подготовка доклада «Характерные черты социальной рекламы. Ее цель и функции»	3	-
Раздел 5. Языковая личность		5	



Тема 5.1. Вербальносемантический уровень языковой личности	Практические занятия		-
	Практическое занятие № 7. Семантические поля. Логико-семантические цепочки. Лингвоперсонологический анализ. Тезаурус языковой личности. Понятие «тезаурус». Индивидуальный выбор языковых средств. Языковая личность и ее идиостиль. Прагматический уровень языковой личности.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Самостоятельная работа № 5. Составление презентации «Гендерные особенности языковой личности»	3	-
Раздел 6. Проблемы эффективной коммуникации. Риторика		11	
Тема 6.1. Оратор и его аудитория	Практические занятия		-
	Практическое занятие № 8. Классификация публичных выступлений. Владение материалом ("что говорить") как главное условие публичной речи. Грамотная речь. Словарный запас (общие сведения). Композиция речи: вступление, основная часть и заключение. Их назначение. Владение собой ("как говорить"). Естественность поведения оратора. Признаки неестественного поведения.	2	
	Практическое занятие № 9. Техника речи и ее составляющие. Понятие о дикции, темпе, интонационных и голосовых возможностях выступающего. Основные принципы контакта с аудиторией. Образ оратора («кто говорит»). Факторы, создающие облик оратора. Развлекательное выступление. Информационное выступление. Агитационное выступление. Из истории исследования интонации. Типы интонации. Пауза, ее типы. Выразительность речи	2	
Тема 6.2. Подготовка публичного выступления	Содержание учебного материала		2
	Подготовка содержательной стороны речи. Тема выступления. Цель речи. Понятие «сверхзадачи выступления». Рабочий план выступления. Сбор материала. Основные приемы поиска и записи материала. Структура речи.	2	
	Практические занятия		-
	Практическое занятие № 10. Словесное оформление публичного выступления. Богатство и выразительность речи. Окончательная подготовка выступления. "Разметка" текста. Репетиция выступления.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Самостоятельная работа № 6. Подготовка сообщения «Виды публичного выступления. Дебаты и диспуты. Сбор материала. Основные приемы поиска и записи материала. Структура речи»	3	-
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета			
Всего:		48	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

- 1 – ознакомительный (воспроизведение информации, узнавание (распознавание), объяснение ранее изученных объектов, свойств и т.п.);
- 2 – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
- 3 – продуктивный (самостоятельное планирование и выполнение деятельности, решение проблемных задач).

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета гуманитарных и социально-экономических дисциплин.

Оборудование учебного кабинета: посадочные места по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя; стенды; стеллажи; учебно-методический комплекс; наглядные пособия.

Технические средства обучения: компьютер, экран, проектор, доска для письма.

#### 3.2. Информационное обеспечение обучения

Основная литература:

1. Самсонов, Н.Б. Русский язык и культура речи: учебник и практикум для СПО / Н.Б. Самсонов. - 2-е изд., испр. и доп. - М.: Юрайт, 2018 - 383 с. - (Профессиональное образование).

2. Химик В.В. Культура речи и деловое общение: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. В. Химик [и др.]; ответственный редактор В. В. Химик, Л. Б. Волкова. — Москва: Издательство Юрайт, 2019 — 308 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07792-6. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/442298>

Дополнительная литература:

1. Лекант, П.А. Русский язык. Сборник упражнений: учебное пособие для среднего профессионального образования / П. А. Лекант [и др.]; под редакцией П. А. Леканта. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 314 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-7796-7. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/436540>

2. Черняк В.Д. Русский язык и культура речи. Практикум. Словарь: учебно-практическое пособие для среднего профессионального образования / В. Д. Черняк [и др.]; под общей редакцией В. Д. Черняк. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020 — 525 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03886-6. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/450857>

Интернет-ресурсы:

1. <http://я-оратор.рф>
2. [http://e-lib.uspu.ru/opt/Ritor\\_UchPos.rar](http://e-lib.uspu.ru/opt/Ritor_UchPos.rar).
3. Российский образовательный портал [www.edu.ru](http://www.edu.ru)
4. Сайт Министерства образования и науки РФ <http://mon.gov.ru/>
5. <http://e.lanbook.com/view/book/2574/>
6. <http://e.lanbook.com/view/book/1408/>
7. <http://www.denlen.da.ru/>

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения текущей и промежуточной аттестации.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Умения:	
– соблюдать правила ресторанного этикета при встрече и приветствии потребителей, размещении за столом, подачи меню, обслуживании потребителей, проводах потребителей (ПС);	Оценка результатов выполнения заданий на практических занятиях № 1-10 Оценка результатов выполнения самостоятельной работы № 1-6 Оценка результатов промежуточной аттестации
– представиться гостям в профессиональной манере (WS); – всегда проявлять вежливость и обходительность (WS); – коллег и работодателя этикета (WS).	Оценка результатов выполнения заданий на практических занятиях № 1-10 Оценка результатов выполнения самостоятельной работы № 1-6 Оценка результатов промежуточной аттестации
Знания:	
– правила культуры обслуживания, протокола и этикета обслуживания потребителей организации питания (ПС); – важность общего впечатления от посещения; теорию публичных выступлений (ПС).	Оценка результатов тестирования, устного опроса по теме № 1.1. - 6.2. Оценка результатов выполнения самостоятельной работы № 1-6 Оценка результатов промежуточной аттестации

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения позволяют проверять у обучающихся не только формирование профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений:

Результаты освоения ОК	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	- применяет знания на практике; - понимает сущность и социальную значимость будущей профессии.	Оценка результативности выполнения заданий на практических занятиях № 1-10, самостоятельной работы № 1-6
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	- организует планирование. - понимает суть профессиональных задач; - применяет методы решения профессиональных задач и оценки их эффективности и качества	Оценка результативности выполнения заданий на практических занятиях № 1-10, самостоятельной работы № 1-6
ОК 3. Оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.	- применяет навыки принятия решений в соответствии с ситуацией	Оценка результативности выполнения заданий на практических занятиях № 1-10, самостоятельной работы № 1-6
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных	- извлекает и анализирует информацию из различных источников; - применяет найденную	Оценка результативности выполнения заданий на практических занятиях № 1-10, самостоятельной работы №

задач, профессионального и личностного развития.	информацию для выполнения профессиональных задач	1-6
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	- использует информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	Оценка результативности выполнения заданий на практических занятиях № 1-10, самостоятельной работы № 1-6
ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	- выявляет способность работать в команде. - понимает общие цели.	Оценка результативности выполнения заданий на практических занятиях № 1-10, самостоятельной работы № 1-6
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	- способствует к организации и планированию; - принимает оценки результатов собственной деятельности	Оценка результативности выполнения заданий на практических занятиях № 1-10, самостоятельной работы № 1-6
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	- определяет задачи профессионального и личностного развития	Оценка результативности выполнения заданий на практических занятиях № 1-10, самостоятельной работы № 1-6
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	- способствует адаптации к новым ситуациям, к обучению.	Оценка результативности выполнения заданий на практических занятиях № 1-10, самостоятельной работы № 1-6
ОК 10. Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных правовых документов, а также требования стандартов и иных нормативных документов.	- применяет правовые нормы в организации своей профессиональной деятельности.	Оценка результативности выполнения заданий на практических занятиях № 1-10, самостоятельной работы № 1-6