

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Сурат Лев Игоревич
Должность: Ректор
Дата подписания: 31.03.2026 11:05:40
Уникальный программный ключ:
90e61c548f7245de4586514a87310a0c10c30e11401e20fb4800

**Московский
Институт
Психоанализа**

Негосударственное образовательное частное учреждение высшего образования
«Московский институт психоанализа»
(НОЧУ ВО «Московский институт психоанализа»)

*Утверждена Ученым советом вуза
Протокол № 5 от 17.12.2025 года*

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.07 РЕЧЕВАЯ КУЛЬТУРА МЕНЕДЖЕРА
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ
СРЕДНЕГО ЗВЕНА
по специальности
51.02.02 СОЦИАЛЬНО-КУЛЬТУРНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ (ПО ВИДАМ)

Уровень образования, необходимый для приема на обучение по ППСЗ:
среднее общее образование

Срок получения среднего профессионального образования по программе подготовки
специалистов среднего звена в очной форме обучения:

2 года 10 месяцев

Квалификация выпускника: менеджер социально-культурной деятельности

Москва 2025г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта 51.02.02 Социально-культурная деятельность (по видам)

Организация-разработчик: НОЧУ ВО «Московский институт психоанализа».

СОДЕРЖАНИЕ

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

1 ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Учебная дисциплина ОП.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:

Цель учебной дисциплины направлена на решение задач профессиональной деятельности:

а) изучение возможностей, потребностей различных социальных групп населения в области образования и социально-культурной деятельности и проектирование на основе полученных результатов вариативных маршрутов деятельности;

б) использование возможностей образовательной среды для обеспечения качества социально-культурной деятельности, в том числе с использованием информационных технологий;

в) осуществление профессионального самообразования и личностного роста, проектирование дальнейшего образовательного маршрута и профессиональной карьеры;

г) подготовка материалов для осуществления культурно-досуговых программ;

д) распространение и популяризация образцовой речи в социальной среде.

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

- 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;

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

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.

Реализация дисциплины направлена на формирование компетенций:

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

ПК 1.5. Организовывать работу с коллективом исполнителей на основе принципов организации труда, этических и правовых норм в сфере профессиональной деятельности.

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 66 часов, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося- 42 часа;

- самостоятельной работы обучающегося- 16 часов;

- консультации – 2 часа;

- промежуточная аттестация – 6 часов.

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем учебной дисциплины (максимальный)	66
в том числе:	
Лекции, уроки	30
Практические занятия	12
Самостоятельная работа	16
Консультации	2
Промежуточная аттестация	6
Промежуточная аттестация в форме экзамена	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающегося	Объем часов	Коды компетенций
Тема 1. Речевая коммуникация	Содержание учебного материала	6	ОК 05, ПК 1.6.
	Понятие речевой коммуникации. Типология коммуникации. Виды речевой деятельности: говорение, письмо, слушание, чтение. Приемы смысловой обработки текста в процессе чтения. Язык и речь. Понятие национального русского языка, его формы: литературный язык, территориальный диалект, городское просторечие, социальный жаргон. Язык и культура общества. Нелитературные формы речи, понятия арго, языковое табу, эвфемизм.		
	Практические занятия	2	
	Составление рассказа в официально-деловом стиле на свободную тему.		
	Исправление ошибок в употреблении лексики и фразеологизмов		
Тема 2. Культура речи. Качества образцовой речи.	Содержание учебного материала	6	ОК 05, ПК 1.6.
	Характеристика понятия «культура речи». Правильная и образцовая речь. Правильность. Логичность, Ясность. Чистота. Выразительность. Богатство. Уместность. Язык рекламы. Понятие речевой культуры. Уровни речевой культуры.		
	Практические занятия	2	
	Правила оформления деловых документов.		
	Самостоятельная работа		
Тема 3. Нормативный аспект культуры речи	Содержание учебного материала	6	ОК 05, ПК 1.6.
	Нормативный аспект культуры речи, понятие языковой нормы. Вариативность нормы. Нарушение нормы как стилистический прием. Виды норм. Словари и справочники. Орфоэпические нормы. Определение орфоэпии и стилей произношения. Особенности произношения иностранных слов, безударных гласных звуков, согласных звуков, имен и отчеств. Лексические и фразеологические нормы. Выбор слова. Лексическая сочетаемость. Тавтология и плеоназм. Стилистические функции омонимов, синонимов, антонимов. Разграничение паронимов. Использование многозначных слов. Особенности функционирования фразеологизмов, ошибки в их употреблении. Морфологические нормы. Стилистические различия имен существительных, имеющих вариантыные формы рода. Род несклоняемых существительных. Склонение имен и фамилий. Варианты падежных форм имен существительных. Стилистическая характеристика полных и кратких прилагательных, форм степеней сравнения имен прилагательных. Стилистическая характеристика притяжательных прилагательных. Трудности употребления числительных. Количественно-именные сочетания.		

	Трудности в употреблении глаголов. Синтаксические нормы. Порядок слов в предложении, связанный с актуальным членением предложения. Употребление однородных и обособленных членов предложения (причастного, деепричастного оборота и др.). Логические отношения между частями сложного предложения и способы выражения этих отношений.		
	Практические занятия	2	
	Выполнение упражнений по теме «Орфографические нормы» Устранение пунктуационных ошибок в тексте Выполнение упражнений по теме «Морфологические нормы». Выявление ошибок на употребление форм слова разных частей речи.		
	Самостоятельная работа		
Тема 4. Текст. Публичное выступление. Языковые приемы рекламы. Презентация.	Содержание учебного материала	6	ОК 05, ПК 1.6.
	Текстовые категории, организующие общение (категория информативности, связности, цельности, завершенности). Функции текста. Структура текста. Абзац, его виды и функции; части стандартного абзаца, способы распространения темы в абзаце. Типы текстов. Тексты первичные, вторичные, первично-вторичные. Виды сокращенного текста в деятельности менеджера: тезисы, выписки, конспект, реферат, аннотация, рецензия. Текст делового документа (заявление, резюме, договор, деловое письмо). Аргументирующий текст. Структура и виды текста. Виды спора. Виды аргументов. Типы вопросов и ответов. Текст рекламы. Текст презентации		
	Практические занятия	2	
	Оформление документации.		
	Самостоятельная работа	14	
	Деловые беседы и встречи, малый разговор, консультации. Беседа по телефону. Деловое совещание. Собрание сотрудников организации. Основные техники и приемы общения: правила слушания, ведения беседы, убеждения, консультирования. Формы обращения, изложения просьб, выражения признательности, способы аргументации в производственных ситуациях. Документация, её виды. Оформление документации, необходимой в профессиональной деятельности.		
Тема 5. Функциональные стили русского языка в деятельности менеджера	Содержание учебного материала	6	ОК 05, ПК 1.6.
	Разговорный стиль как часть литературного языка. Сфера применения разговорного стиля. Разговорный стиль и литературная норма. Характерные особенности разговорного стиля: неподготовленность речи, отсутствие предварительного отбора речевого материала и др. Языковые особенности разговорного стиля: орфоэпические, лексические, морфологические,		

	<p>синтаксические. Научный стиль. Сфера применения научного стиля, его разновидности. Особенности стиля научного изложения: точность и объективность передачи информации, логическая последовательность и т.д. Языковые особенности научного стиля: лексические, морфологические, синтаксические. Официально-деловой стиль. Сфера применения официально-делового стиля, его разновидности. Особенности официально-делового стиля изложения: стандартное расположение материала, точность формулировок, употребление клише и т.д. Языковые особенности официально-делового стиля: лексические, морфологические, синтаксические. Публицистический стиль. Разновидности, жанры, функции публицистического стиля. Влияние жанра на характерные особенности публицистического стиля: сочетание стандарта и экспрессии, логического и образного, оценочного и доказательного способов изложения. Особенности функционирования лексических, морфологических и синтаксических языковых средств в публицистическом стиле. Влияние других стилей на публицистический стиль. Влияние публицистики на языковую культуру в целом.</p>		
Тема 6. Диалогическая речь в профессиональной деятельности менеджера	Содержание учебного материала	6	ОК 05, ПК 1.6.
	Характеристика диалогической речи. Жанры диалогической речи. Диалогическая речь, ее структурные и языковые отличия от монологической. Жанры устной и письменной речи в деятельности менеджера (деловая беседа, телефонный разговор, переговоры, совещание) Речевой этикет. Понятие о речевом этикете. Речевой этикет в деятельности менеджера.		
	Практические занятия	2	
	Взаимодействие в рамках этикета.		
	Консультация	2	
	Промежуточная аттестация	2	
	ВСЕГО	66	

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Учебная аудитория для проведения занятий всех видов.

Кабинет менеджмента и социально-культурной деятельности.

Оборудование и технические средства обучения: рабочее место преподавателя, столы для обучающихся, стулья, учебная доска, стеллаж (шкаф), ноутбук с выходом в Интернет, в ЭИОС мультимедийный проектор, экран, расходные материалы.

Помещения для организации самостоятельной и воспитательной работы.

Оборудование и технические средства обучения: Столы для обучающихся, стулья. Компьютерная техника с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в ЭИОС: ноутбуки с выходом в Интернет и доступом в ЭИОС.

3.2. Программное обеспечение: общесистемное и прикладное программное обеспечение

– Лицензионное ПО Microsoft Windows: Windows Professional 10 Russian Upgrade OLV NL Each AcademicEdition Additional Product (АКТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПРАВ No Tr095234 от 23.09.2020, срок действия – Бессрочно)

– Лицензионное ПО Microsoft Office: Office Professional Plus 2019 Russian OLV NL Each AcademicEdition (АКТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПРАВ No Tr095234 от 23.09.2020, срок действия – Бессрочно)

– Лицензионное ПО IBK Aster: Электронная лицензия Pro-2 для Windows 7/8/10

– Программа управления автоматизированной информационной системой дистанционного синхронного и асинхронного обучения «InStudy» (Свидетельство о государственной регистрации программы для ЭВМ «№ 2017611267, Срок действия – бессрочно.)

3.3. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Культура речи и делового общения: учебно-методическое пособие / составители Г. А. Касумовой. — Тюмень: Государственный аграрный университет Северного Зауралья, 2021. — 73 с. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/108806.html>

2. Авдеева, Г. А. Русский язык и культура речи: учебное пособие / Г. А. Авдеева, Ю. А. Фомина, Н. М. Чудакова. — Москва: Ай Пи Ар Медиа, 2025. — 260 с. — ISBN 978-5-4497-4305-3. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/149928.html>

3. Дзялошинский, И. М. Коммуникация и коммуникативная культура: учебное пособие / И. М. Дзялошинский. — Москва: Ай Пи Ар Медиа, 2022. — 606 с. — ISBN 978-5-4497-1367-4. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/115017.html>

Дополнительные источники:

1. Культура речи и методика делового общения: учебное пособие для магистров / составители Т. В. Веселкова. — Саратов: Вузовское образование, 2020. — 146 с. — ISBN 978-5-4487-0758-2. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/101133.html>

2. Абрамец, И. В. Русский язык и культура речи: практикум / И. В. Абрамец. — Санкт-Петербург: Научное издательство «Лань», 2023. — 93 с. — ISBN 978-5-907618-59-6. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/130095.html>

3. Тарасов, А. М. Современный русский язык: учебно-методическое пособие / А. М. Тарасов. — Набережные Челны: Набережночелнинский государственный педагогический университет, 2019. — 62 с. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/83840.html>

Современные профессиональные базы данных и библиотечные фонды

– Электронно-библиотечная система АСУ IPRsmart (Лицензионный договор №12 332/24П от «18» декабря 2024 года, срок действия до 18.12.2027 г.)

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 занятий, проектов, исследований.

<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,
Форма промежуточной аттестации - экзамен		