

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Горбунов Алексей Александрович

Должность: Заместитель начальника университета по учебной работе

Дата подписания: 27.08.2024 15:56:48

Уникальный программный ключ:

286e49ee1471d400cc1f45539d51ed7bbf0e9cc7

**Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Санкт-Петербургский университет  
Государственной противопожарной службы МЧС России»**

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель начальника университета

по учебной работе

полковник внутренней службы

А.А. Горбунов

« 27 » мая 20 20 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**РУССКИЙ ЯЗЫК И КУЛЬТУРА РЕЧИ**

**Специальность**

**37.05.02 Психология служебной деятельности**

**Специализация №4**

**«Психологическое обеспечение служебной деятельности  
в экстремальных условиях»**

**уровень специалитета**

**Санкт-Петербург**

## **1. Цели и задачи изучения дисциплины**

### **1.1 Цели освоения дисциплины**

Целью изучения дисциплины является формирование способности к логическому мышлению, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь, вести полемику и дискуссии, а также способности осуществлять письменную и устную коммуникацию на русском языке.

В процессе освоения дисциплины обучающийся формирует и демонстрирует нормативно заданные компетенции.

#### **Перечень компетенций, формируемых в процессе изучения дисциплины**

<b>Компетенции</b>	<b>Содержание</b>
<b>ОК-7</b>	способность к логическому мышлению, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь, вести полемику и дискуссии
<b>ОК-10</b>	способность осуществлять письменную и устную коммуникацию на русском языке

### **1.2. Задачи дисциплины**

Задачами дисциплины являются:

- осуществление письменной и устной коммуникации на русском языке;
- формирование навыков к логическому мышлению, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь, вести полемику и дискуссии;
- овладение теоретическими основами грамотного речевого общения в профессиональной и социально-коммуникативной сфере;
- формирование навыков применения речевых норм русской речи в устной и письменной формах;
- способность пользоваться приемами общения с учетом ситуации и сферы общения (научная, официально-деловая, публичная, разговорно-бытовая);
- способность грамотно писать документы, излагать их содержание с учетом требований официально-делового стиля;
- речевая этика при взаимодействии с партнерами, представителями социума и умение поддержать деловую и бизнес-коммуникацию, владея нормами русского языка /русской речи и основами риторики;
- умение преобразовать письменную форму речи в устную в рамках соответствующей сферы общения с использованием требований функциональных стилей;
- умение в служебной документации интегрировать и грамотно применять различные типы речи – описание, повествование, рассуждение;
- формирование навыков профессиональной компетенции с учетом логики, ясности, точности речи.

## 2. Перечень планируемых результатов обучения дисциплины, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы (далее – ОПОП)

Планируемые результаты обучения по дисциплине	Планируемые результаты освоения ОПОП
В результате освоения дисциплины обучающийся должен <b>демонстрировать способность и готовность</b>	В результате освоения ОПОП обучающийся должен <b>владеть</b> компетенциями
к логическому мышлению, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь, вести полемику и дискуссии	ОК-7
осуществлять письменную и устную коммуникацию на русском языке	ОК-10

## 3. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина относится к базовой части ОПОП по специальности 37.05.02 Психология служебной деятельности (уровень специалитета), специализация №4 «Психологическое обеспечение служебной деятельности в экстремальных условиях».

## 4. Структура и содержание дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы: 72 часа.

### 4.1 Объем дисциплины и виды учебной деятельности

Вид учебной деятельности	Всего часов	Семестр
		2
Общая трудоемкость дисциплины в часах	<b>72</b>	<b>72</b>
Общая трудоемкость дисциплины в зачетных единицах	2	2
<b>Контактная работа (в виде аудиторной работы)</b>	<b>36</b>	<b>36</b>
Лекции	8	8
Практические занятия	28	28
Форма контроля – зачет	+	+
<b>Самостоятельная работа</b>	<b>36</b>	<b>36</b>

## 4.2. Темы дисциплины и виды занятий

пп	Наименование тем	Всего часов	Количество часов по видам занятий		Контроль	Самостоятельная работа	Примечание
			Лекции	Практические занятия			
1	2	3	4	5	7	8	9
1	Культура речи как особая теоретическая и практическая дисциплина в профессиональной и общекультурной подготовке специалистов	4	2			2	
2	Литературный язык – основа культуры речи	4	2			2	
3	Орфоэпические нормы русского языка	6		4		2	
4	Основы русской орфографии и пунктуации	12		4		8	
5	Лексические нормы	6		2		4	
6	Морфологические нормы	6		4		2	
7	Синтаксис русского языка и синтаксические нормы	4		2		2	
8	Научный стиль речи и сфера его функционирования	8	2	2		4	
9	Виды компрессии научного текста: план, тезисы, конспект, аннотация, реферат	6		2		4	
10	Официально-деловой стиль речи	8	2	4		2	
11	Культура устной речи	8		4		4	
	<b>Зачет</b>	+			+		
<b>Итого по дисциплине</b>		<b>72</b>	<b>8</b>	<b>28</b>		<b>36</b>	

## 4.3. Содержание дисциплины

### Тема 1. Культура речи как особая теоретическая и практическая дисциплина в профессиональной и общекультурной подготовке специалистов

**Лекция.** Культура речи: предмет и задачи. Ресурсы, структура, формы реализации русского языка. Основы культуры речи. Основы ораторского искусства.

Современный русский литературный язык и его свойства. Функции языка и речи. Речь как инструмент эффективного общения.

**Самостоятельная работа.** Соотношение речи и языка, речевое взаимодействие. Основные единицы общения. Зависимость речи от психологических и ситуационных условий.

### **Рекомендуемая литература:**

основная [1-2];  
дополнительная[1-3].

## **Тема 2. Литературный язык – основа культуры речи**

**Лекция.** Устная и письменная разновидности литературного языка. Нормативные, коммуникативные, этические аспекты устной и письменной речи. Нормы современного русского языка.

**Самостоятельная работа.** Кодифицированность норм в различных видах словарей. Норма и вариант. Речевые ошибки в русском языке и способы их классифицирования. Норма и задача речевого поведения. Взаимодействие нормативности и эффективности речи.

### **Рекомендуемая литература:**

основная [1-2];  
дополнительная[1-3].

## **Тема 3. Орфоэпические нормы русского языка**

**Практическое занятие.** Нормы произношения ударных и безударных гласных звуков, сочетаний согласных звуков.

**Практическое занятие.** Нормативное ударение.

**Самостоятельная работа.** Особенности русского произношения. Нормативно кодифицируемая твердость-мягкость согласных перед «е». Нормы русской акцентологии. Функции ударения. Его виды и свойства. Способы выражения логического ударения. Порядок слов, интонация, контекст.

### **Рекомендуемая литература:**

основная [1-2];  
дополнительная[1-3].

## **Тема 4. Основы русской орфографии и пунктуации**

**Практическое занятие.** Принципы русской орфографии. Правописание предлогов. Правописание частицы НЕ с частями речи, правописание суффикса –Н- и –НН- в прилагательных и причастиях

**Практическое занятие.** Пунктуация в простом и сложном предложении.

**Самостоятельная работа.** Система правил современной нормы пунктуационного оформления письменного текста. Умение интерпретации современных норм пунктуации. Осмысление типовой ситуации употребления знаков. Функции пунктуационных знаков.

### **Рекомендуемая литература:**

основная [1-2];  
дополнительная[1-3].

## **Тема 5. Лексические нормы**

**Практическое занятие.** Лексические нормы. Значение слова. Специфика

употребления антонимов, синонимов, паронимов. Заимствованная лексика.

**Самостоятельная работа.** Пути пополнения лексических потенциалов русского литературного языка. Функционирование заимствованных слов на различных этапах формирования языковой нормы и в наши дни. Культура использования заимствованных слов.

**Рекомендуемая литература:**

основная [1-2];

дополнительная[1-3].

## **Тема 6. Морфологические нормы**

**Практическое занятие.** Грамматические нормы современного русского языка. Части речи.

**Практическое занятие.** Нормативное именное и глагольное управление. Род имен существительных при склонении заимствованных слов, склонение числительных. Употребление местоимений в речи.

**Самостоятельная работа.** Морфология русского языка. Имя существительное как средство реализации нормативной функции языка. Грамматические характеристики несклоняемых существительных. Род, число, падеж существительных. Имя прилагательное – средство реализации описательной функции языка. Степени сравнения прилагательных. Трудности в образовании форм некоторых глаголов. Особенности склонения количественных и порядковых числительных. Употребление предлогов, частиц, служебных и модальных слов.

**Рекомендуемая литература:**

основная [1-2];

дополнительная[1-3].

## **Тема 7.Синтаксис русского языка и синтаксические нормы**

**Практическое занятие.** Согласование подлежащего и сказуемого в предложении. Нормы согласования. Нормы управления. Нанизывание падежей в предложении.

**Самостоятельная работа.** Синтаксические нормы. Согласование сказуемого с подлежащим. Типичные ошибки при управлении. Особенности управления в конструкциях.

Предложные и беспредложные сочетания. Причастные и деепричастные обороты. Порядок слов в предложении. Однородные члены предложения. Вставные слова и конструкции. Сложное предложение.

**Рекомендуемая литература:**

основная [1-2];

дополнительная[1-3].

## **Тема 8. Научный стиль речи и сфера его функционирования**

**Лекция.** Функциональные стили современного русского языка.

Взаимодействие функциональных стилей. Научный стиль речи.

**Практическое занятие.** Научный стиль речи и сфера его функционирования. Стиль – конкретная интерпретация речи. Языковые особенности научного стиля речи.

**Самостоятельная работа.** Языковые особенности устной и письменной научной речи.

**Рекомендуемая литература:**

основная [1-2];

дополнительная[1-3].

**Тема 9. Виды компрессии научного текста: план, тезисы, конспект, аннотация, реферат**

**Практическое занятие.** Виды компрессии научного текста: план, тезисы, конспект, аннотация, реферат. Правила написания вторичного научного текста: аннотация, реферат.

**Самостоятельная работа.** Трансформация одной текстовой единицы научной продукции в другую.

**Рекомендуемая литература:**

основная [1-2];

дополнительная[1-3].

**Тема 10.Официально-деловой стиль речи**

**Лекция.** Официально-деловой стиль, сфера его функционирования, жанровое разнообразие. Языковые формулы официальных документов. Язык и стиль инструктивно - методических документов.

**Практическое занятие.** Структурные и языковые особенности официально-делового стиля речи.

**Практическое занятие.** Составление и оформление основных типов документов: рапорт, объяснительная, деловое письмо, автобиография.

**Самостоятельная работа.** Языковые формулы официальных документов. Приемы унификации языка служебных документов. Интернациональные свойства русской официально деловой письменной речи. Язык и стиль распорядительных документов. Язык и стиль коммерческой корреспонденции. Язык и стиль инструктивно - методических документов. Реклама в деловой речи. Правила оформления документов. Речевой этикет в документе.

**Рекомендуемая литература:**

основная [1-2];

дополнительная[1-3].

**Тема 11. Культура устной речи**

**Практическое занятие** Жанровая дифференциация и отбор языковых

средств в публицистическом стиле. Особенности устной публичной речи. Оратор и его аудитория. Основные виды аргументов.

Культура устного публичного выступления. Лексические особенности выступления. Деловая беседа. Разговор по телефону.

**Практическое занятие.** Подготовка речи: выбор темы, цель речи, поиск материала, начало, развертывание и завершение речи.

**Самостоятельная работа.** Основные приемы поиска материала и виды вспомогательных материалов. Словесное оформление публичного выступления. Понятность, информативность и выразительность публичной речи. Синтаксические особенности ораторской речи.

**Рекомендуемая литература:**

основная [1-2];

дополнительная[1-3].

## **5. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины**

При реализации программы дисциплины основными видами учебных занятий являются лекции и практические занятия.

**Целями лекции являются:**

- дать систематизированные научные знания по дисциплине, акцентировав внимание на наиболее сложных и узловых вопросах тем;
- стимулировать активную познавательную деятельность обучающихся, способствовать формированию их творческого мышления.

**Практические занятия.** Главным содержанием этого вида учебных занятий является работа каждого обучающегося по овладению практическими умениями и навыками профессиональной деятельности.

**Самостоятельная работа** обучающихся направлена на углубление и закрепление знаний, полученных на лекциях и других занятиях, выработку навыков самостоятельного активного приобретения новых, дополнительных знаний, подготовку к предстоящим учебным занятиям, промежуточной аттестации.

## **6. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине**

Оценочные средства дисциплины включают в себя следующие разделы:

1. Типовые контрольные вопросы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков, характеризующих формирование компетенций в процессе освоения дисциплины.

2. Методика оценивания персональных образовательных достижений обучающихся.



## **6.1 Типовые контрольные вопросы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков, характеризующих формирование компетенций в процессе освоения дисциплины**

### **Примерный перечень вопросов на зачёт**

1. Культура речи: предмет и задачи. Нормативный, коммуникативный, этический аспекты речи как основные языковые ресурсы.
2. Современный русский литературный язык. Функции языка и речи: специфика и отличие.
3. Структураречевого взаимодействия. Основные единицы общения. Зависимость речи от психологических и ситуационных условий.
4. Национальный русский язык и его виды.
5. Формы речи (устная и письменная). Типы речи.
6. Особенности речевого этикета Стандартные этикетные фразы в служебной сфере деятельности.
7. Понятия «норма», «вариант». Специфика отбора литературно нормированных языковых единиц.
8. Орфоэпические нормы русской речи.
9. Правильность, точность, логичность и ясность речи как важнейшие критерии культуры речи говорящего.
10. Нормы орфографии и пунктуации в системе русского языка.
11. Лексические нормы русской речи.
12. Морфологические нормы русской речи.
13. Синтаксические нормы русской речи.
14. Функциональные стили речи. Общая характеристика стилей.
15. Определение видов стилей речи по представленным образцам служебных текстов. Характеристика стилей предложенных текстов.
16. Типы научных текстов и их особенности.
17. Характеристика официально-делового стиля речи и его определение по представленному образцу текста.
18. Культура профессионального общения.
19. Языковые нормы и требования к официально-деловой документации. Виды деловой документации.
20. Языковые отличия научного, официально-делового стиля от разговорно-бытового, публицистического и художественного стилей.
21. Основы риторики. Технология публичной речи.
22. Культура устного публичного выступления. Умение краткого изложения информации, компрессия текста.
23. Техника деловой беседы, служебного разговора по телефону.
24. Подготовка речи: выбор темы, цель речи, поиск материала, кульминация речи.
25. Оратор и аудитория. Основные виды аргументов.
26. Понятие в риторике: тезис, аргумент, вывод. Их соотносённость в речи.
27. Речевая и понятийная специфика рекламы.

28. Разбор предложенного текста с объяснением орфограмм и пунктуации.
29. Разбор предложенного текста с нахождением лексических речевых ошибок.
30. Разбор предложенного текста с нахождением морфологических речевых ошибок.
31. Разбор предложенного текста с нахождением синтаксических речевых ошибок.
33. Разбор предложенного текста документов с нахождением речевых и языковых ошибок, требований к оформлению документа.
34. Профессиональный текст изложить кратко с учетом требований к технике, культуре и стилю речи.
35. Преобразовать письменную форму научного профессионального текста (лекции, реферата, научной статьи и т.д.) в устную доступную форму.
36. Преобразовать письменную форму официально-делового профессионального текста (распорядительные документы, приказы, распоряжения и т.д.)
37. Составить выступление на заданную профессиональную тему с учетом специфики речевых и языковых норм стиля.

## **6.2 Методика оценивания персональных образовательных достижений обучающихся**

<b>Оценка</b>	<b>Критерии оценивания зачёта</b>
<b>зачтено</b>	обучающийся демонстрирует всесторонние, систематизированные и уверенные теоретические знания, практические умения и навыки в области изучаемой дисциплины
<b>не зачтено</b>	обучающийся допускает ошибки в формулировках основных понятий дисциплины, не обладает теоретическими знаниями, практическими умениями и навыками в области изучаемой дисциплины

## **7. Требования к условиям реализации. Ресурсное обеспечение дисциплины**

### **7.1. Перечень программного обеспечения дисциплины, в том числе лицензионное**

1. Microsoft Windows Professional, Russian – Системное программное обеспечение. Операционная система. [Коммерческая (Volume Licensing)]; ПО-BE8-834
2. Microsoft Office Standard (Word, Excel, Access, PowerPoint, Outlook, OneNote, Publisher) – Пакет офисных приложений [Коммерческая (Volume Licensing)]; ПО-D86-664
3. Adobe Acrobat Reader DC – Приложение для создания и просмотра электронных публикаций в формате PDF [Бесплатная]; ПО-F63-948

## **7.2. Перечень современных баз данных и информационно-справочные системы**

При реализации дисциплины используются следующие современные базы данных и информационно-справочные системы, обеспечивающие индивидуальный неограниченный доступ:

федеральный портал «Российское образование» <http://www.edu.ru> – индивидуальный неограниченный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет

<http://www.consultant.ru/edu/student/study/> - КонсультантПлюс студенту и преподавателю, индивидуальный неограниченный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет.

<https://rospsy.ru/> – сайт Федерации психологов образования России, обеспечивающий индивидуальный неограниченный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет;

<https://psyjournals.ru/team/index.shtml> - портал психологических изданий, обеспечивающий индивидуальный неограниченный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет;

<http://psychology.net.ru/> - база профессиональных данных «Мир психологии».

## **7.3. Перечень основной и дополнительной литературы**

### **Основная литература:**

1. Русский язык и культура речи : учебное пособие для бакалавров и магистрантов : [гриф Мин. обр.] / Л. А. Введенская, Л. Г. Павлова, Е. Ю. Кашаева. - 31-е изд. - Ростов н/Д : Феникс, 2013. - 539 с. - (Высшее образование). - Библиогр.: с. 497-500. - ISBN 978-5-222-19688-5 : Соответствует Федеральному государственному образовательному стандарту (третьего поколения)  
<http://elib.igps.ru/?13&type=card&cid=ALSFR-a8e7ab5f-c638-48ed-abae-f2dedd5af4f9&remote=false>

2. Штрекер Н.Ю. Русский язык и культура речи [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов/ Штрекер Н.Ю.— Электрон. текстовые данные.— Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017.— 351 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/81846.html> .— ЭБС «IPRbooks»

### **Дополнительная литература:**

1. Русский язык и культура речи: учебное пособие для бакалавров /Под ред. В.И.Максимова. – М.: Юрайт, 2012.

2.Вербицкая Л.А. Давайте говорить правильно. М., 2008.

3. Толковый словарь русского языка. - М. : Сов. энциклопедия. Т. 3 : П - РЯШКА / ред. Д. Н. Ушаков ; сост. В. В. Виноградов [и др.]. - 1939. - 1423 с.

## **7.4. Материально-техническое обеспечение дисциплины**

Учебные аудитории (специальные помещения) для проведения предусмотренных программой занятий, оснащены оборудованием и техническими средствами обучения:

столы, стулья, доска (меловая или маркерная, или интерактивная);

набор демонстрационного оборудования (ТСО): персональный компьютер, мультимедийный проектор и экран, служащие для предоставления информации большой аудитории;

учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечение доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по специальности 37.05.02 Психология служебной деятельности (уровень специалитета), специализация №4 «Психологическое обеспечение служебной деятельности в экстремальных условиях».

**Авторы:** к.т.н., профессор Кольцова О.Н, к.ф.н, доцент Шакурская Т.А.