



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ГЕОДЕЗИИ И КАРТОГРАФИИ
(МИИГАиК)

Факультет управления территориями
Кафедра лингвистики



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат: 5387FD2AF5B17FED816FDE9A1D4973B1
Владелец: Степанченко Алексей Леонидович
Действителен: с 21.07.2025 по 14.10.2026

«УТВЕРЖДАЮ»

Проректор
А. Л. Степанченко
15 мая 2026 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
«Б1.О.09 КУЛЬТУРА РЕЧИ И ДЕЛОВОЕ ОБЩЕНИЕ»**

Уровень высшего образования: бакалавриат

Направление подготовки: 27.03.03 Системный анализ и управление

Направленность (профиль) подготовки: Управление земельно-информационными системами

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная

Год набора (приема на обучение): 2026

Срок получения образования: 4 года

Объем:
в зачетных единицах: 2 з.е.
в академических часах: 72 ак.ч.

Москва, 2026

Разработчики:

Старший преподаватель кафедры Лингвистики Комарова Н. Ф.

Рабочая программа дисциплины (модуля) составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 27.03.03 Системный анализ и управление, утвержденного приказом Минобрнауки от 07.08.2020 № 902

Согласование и утверждение

№	Подразделение	Ответственное лицо	ФИО	Виза	Дата, протокол (при наличии)
1	факультет Управления территориями	Председатель ученого совета факультета	Воронцова А. А.	Рассмотрено	25.11.2025, № 8-2025

Содержание

1. Цель и задачи освоения дисциплины (модуля)
2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы
3. Место дисциплины в структуре ОП
4. Объем дисциплины и виды учебной работы
5. Содержание дисциплины
 - 5.1. Разделы, темы дисциплины и виды занятий
 - 5.2. Содержание разделов, тем дисциплины и формы текущего контроля
6. Оценочные материалы текущего контроля
7. Оценочные материалы промежуточной аттестации
8. Порядок проведения промежуточной аттестации
9. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины
 - 9.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы
 - 9.2. Профессиональные базы данных и ресурсы «Интернет», к которым обеспечивается доступ обучающихся
 - 9.3. Программное обеспечение и информационно-справочные системы, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине
 - 9.4. Оборудование и технические средства обучения
10. Методические указания по освоению дисциплины (модуля)

1. Цель и задачи освоения дисциплины (модуля)

Цель освоения дисциплины - заключается в повышении уровня коммуникативной компетенции обучающихся, что предполагает прежде всего умение оптимально использовать средства языка при устном и письменном общении в типовых для деятельности бакалавра речевых ситуациях, невозможное без освоения теоретических знания по различным языковым нормам, функциональным стилям речи, типам речи с последующим применением их в деловой коммуникации, и на их основе формирование практических навыков общения для решения коммуникационных задач в профессиональной сфере и в личностном взаимодействии.

Задачи изучения дисциплины:

- формирование понятий о различных языковых нормах, стилях и типах речи, риторических приёмах, особенностях их применения и значении в процессе решения коммуникационных задач; ;
- освоение навыков владения различными языковыми нормами и культурой общения в жизненно актуальных сферах деятельности, прежде всего в речевых ситуациях, связанных с будущей профессией, при реализации проектов в составе рабочей команды;;
- получение компетенций по совершенствованию эффективного речевого поведения, расширению общего кругозора в области науки о языке, а также гуманитарного образования в целом, повышению уровня гуманитарного мышления;;
- формирование умений применять полученные знания в практической деятельности, решать практические задачи в деловой сфере согласно актуальным требованиям к личностным и профессиональным качествам специалиста, психологически готового эффективно взаимодействовать с партнёрами по общению, стремящегося найти свой стиль и приёмы общения, выработать собственную систему речевого самосовершенствования, открытого для коммуникации, имеющего высокий рейтинг в системе современных социальных ценностей. .

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Компетенции, индикаторы и результаты обучения

3. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина (модуль) Б1.О.09 «Культура речи и деловое общение» относится к обязательной части образовательной программы и изучается в семестре(ах): 2.

В процессе изучения дисциплины студент готовится к решению типов задач профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС ВО и образовательной программой.

4. Объем дисциплины (модуля) и виды учебной работы

Период обучения	Общая трудоемкость (часы)	Общая трудоемкость (ЗЕТ)	Лекционные занятия (часы)	Практические занятия (часы)	Самостоятельная работа (часы)	Промежуточная аттестация (часы)
2 семестр	72	2	17	17	38	Зачет
Всего	72	2	17	17	38	

5. Содержание дисциплины (модуля)
5.1. Разделы, темы дисциплины и виды занятий
(часы промежуточной аттестации не указываются)

Наименование раздела, темы	Всего	Лекционные занятия	Практические занятия	Самостоятельная работа	Планируемые результаты обучения, соотнесенные с результатами освоения программы
Раздел 1. Язык, речь, общение	13	1	4	8	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4
Тема 1.1. Русский национальный язык и его разновидности	4	1	1	2	
Тема 1.2. Язык как средство общения в условиях деловой коммуникации	3		1	2	
Тема 1.3. Особенности устной и письменной речи. Речевой этикет. Правила общения в Интернете	3		1	2	
Тема 1.4. Чтение и слушание как виды речевой деятельности	3		1	2	
Раздел 2. Литературный язык и культура речи.	10	2	2	6	УК-4.1 УК-4.3 УК-4.4
Тема 2.1. Понятие культуры речи. Функциональные стили речи, типы речи, области их применения	4	1	1	2	
Тема 2.2. Ортология (нормы современного русского литературного языка)	6	1	1	4	
Раздел 3. Культура научной речи.	15	6	3	6	УК-4.1 УК-4.3 УК-4.4
Тема 3.1. Научный стиль речи и его языковые и структурные особенности	5	2	1	2	
Тема 3.2. Виды научных текстов, их характеристика и оформление	5	2	1	2	
Тема 3.3. Особенности курсовой и выпускной квалификационной работы	5	2	1	2	
Раздел 4. Культура официально-деловой речи	13	4	3	6	УК-4.1 УК-4.3 УК-4.4
Тема 4.1. Особенности официально-делового стиля. Речь делового человека	5	2	1	2	

Тема 4.2. Устная деловая речь. Жанры деловой коммуникации	5	2	1	2	
Тема 4.3. Письменная деловая речь	3		1	2	
Раздел 5. Основы риторики	10	4	2	4	УК-4.1 УК-4.3 УК-4.4
Тема 5.1. Устная публицистическая речь. Риторика как наука и как искусство	5	2	1	2	
Тема 5.2. Публичная речь. Оратор и аудитория	5	2	1	2	
Раздел 6. Обобщение, повторение, контроль. Речевая практика.	11		3	8	УК-4.1 УК-4.3 УК-4.4
Тема 6.1. Публичное выступление	5		1	4	
Тема 6.2. Контроль усвоения языковых норм	3		1	2	
Тема 6.3. Анализ проверочных работ	3		1	2	
Итого	72	17	17	38	

5.2. Содержание разделов, тем дисциплин и формы текущего контроля

Раздел 1. Язык, речь, общение

Тема 1.1. Русский национальный язык и его разновидности

Язык как универсальная знаковая система. Другие знаковые системы. Основные функции языка. Из истории развития русского национального языка. Русский язык среди языков мира. Русский литературный язык. Нелитературные варианты русского языка

Тема 1.2. Язык как средство общения в условиях деловой коммуникации

Речевая деятельность и её виды. Особенности речевой коммуникации. Виды общения. Коммуникативные типы. Речевая ситуация, её основные компоненты. Принципы успешной коммуникации. Использование эффективных речевых тактик в общении. Устная и письменная речь как продукт речевой деятельности

Тема 1.3. Особенности устной и письменной речи. Речевой этикет. Правила общения в Интернете

Устная и письменная речь как продукт речевой деятельности. Диалогическая и монологическая речь. Языковые особенности устной и письменной речи. Этикет и его функции. Этика устной и письменной речи. Особенности русского речевого этикета. Формулы речевого этикета. Русская речь сегодня в Интернет-общении

Тема 1.4. Чтение и слушание как виды речевой деятельности

Виды чтения. Алгоритм чтения при запоминании текста. Правила эффективного слушания. Правила конспектирования

Раздел 2. Литературный язык и культура речи.

Тема 2.1. Понятие культуры речи. Функциональные стили речи, типы речи, области их применения

Формы существования национального языка. Разговорный, официально-деловой, научный и публицистический стили как разновидности существования русского литературного языка. Понятие о терминах и их системе. Повествование, описание, рассуждение как типы речи и их языковые особенности, области применения, взаимодействие с функциональными стилями

Тема 2.2. Ортология (нормы современного русского литературного языка)

Понятие языковой нормы. История развития языковой нормы. Норма как показатель чистоты, правильности, точности речи. Признаки нормы. Коммуникативная целесообразность нормы. Варианты норм. Основные типы норм. Орфоэпические, лексические, грамматические, стилистические нормы.

Раздел 3. Культура научной речи.

Тема 3.1. Научный стиль речи и его языковые и структурные особенности

Научный стиль речи и его подстили. Термины. Языковые особенности. Способы и методы создания научного текста. Устная и письменная научная речь

Тема 3.2. Виды научных текстов, их характеристика и оформление

Письменная научная речь. Композиция научных текстов. Тезисы, аннотация, рецензия. Научная статья, монография. Устная научная речь. Реферативное сообщение, лекция, доклад

Тема 3.3. Особенности курсовой и выпускной квалификационной работы

Цель работы. Требования к выполнению и оформлению. Структура, объём, стилистические и языковые особенности. Рубрикация текста. Библиографическое описание. Образцы выполнения и оформления курсовых и дипломных работ

Раздел 4. Культура официально-деловой речи

Тема 4.1. Особенности официально-делового стиля. Речь делового человека

Языковые особенности официально-делового стиля. Культура делового общения. Условия успешной деловой коммуникации. Национальные особенности делового общения.

Тема 4.2. Устная деловая речь. Жанры деловой коммуникации

Деловая беседа, её структура и языковые особенности. Телефонный разговор. Деловое совещание. Переговоры. Презентации. Деловое общение посредством Интернета. Электронная деловая переписка. Дистанционные совещания

Тема 4.3. Письменная деловая речь

Языковые особенности письменной речи в деловом общении. Виды документов, их оформление, стиль. Нормы документов. Частные документы. Речевой этикет. Образцы документов (заявление, служебная записка, характеристика, автобиография, резюме, расписка, доверенность и т.п.)

Раздел 5. Основы риторики

Тема 5.1. Устная публицистическая речь. Риторика как наука и как искусство

Из истории риторики. Роды и виды риторики. Убеждающие жанры. Дискуссия и диспут. Ораторская речь. Собрание

Тема 5.2. Публичная речь. Оратор и аудитория

Законы публичного выступления. Отдельные виды публичных речей. Языковые особенности их создания. Функционально-смысловые типы речи. Логические законы построения текста публичной речи. Подготовительный этап выступления. Создание речи. Композиция публичной речи. Средства языковой выразительности

Раздел 6. Обобщение, повторение, контроль. Речевая практика.

Тема 6.1. Публичное выступление

Защита рефератов

Текущий контроль	
Вид (форма) контроля	
Реферат	

Тема 6.2. Контроль усвоения языковых норм

Проверочная работа «Языковые нормы»

Текущий контроль	
Вид (форма) контроля	
Практическая работа	

Тема 6.3. Анализ проверочных работ

Собеседование по вопросам

6. Порядок проведения промежуточной аттестации

Порядок проведения промежуточной аттестации регламентируется локальными нормативными актами Университета:

- Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Московский государственный университет геодезии и картографии», п.6 «Организация и проведение промежуточной аттестации».
- Положением о порядке осуществления образовательного процесса, проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Московский государственный университет геодезии и картографии», п.8 «Проведение промежуточной аттестации с применением ЭО и ДОТ».

Промежуточная аттестация: Зачет, 2 семестр.

7. Оценочные материалы текущего контроля

Раздел 6. Обобщение, повторение, контроль. Речевая практика.

Контролируемые ИДК:

Тема 6.1. Публичное выступление

Форма контроля/оценочное средство: Реферат

Вопросы/Задания:

1. Темы для реферативных сообщений и докладов
1. Огрубление русского языка в средствах массовой информации (газеты, радио, телевидение, интернет).
2. Иноязычная лексика в современных информационных жанрах.
3. Лектор, особенности его лекторской речи.
4. Обращения на занятиях преподавателей нашего факультета.
5. Плюсы и минусы научного доклада студента.
6. Словесные (вербальные) и несловесные (невербальные) средства привлечения, установления и поддержания контакта (внимания) в лекциях преподавателя (в докладе)'
7. Коммуникативно-речевой портрет делового человека.
8. Из истории буквы Ё в русском языке.
9. Из истории русской азбуки.
10. Речевая характеристика героя художественного произведения как средство воплощения авторского замысла (на примере рассказов М.Зощенко, В.Шукшина и др.)
11. Вариативность литературной нормы в русском языке.
12. Из истории возникновения русских имён и фамилий.

Тема 6.2. Контроль усвоения языковых норм

Форма контроля/оценочное средство: Практическая работа

Вопросы/Задания:

1. Проверочная работа «Языковые нормы» (демонстрационный вариант)
Орфоэпические нормы. Лексические нормы.

Задание 1. Поставьте две точки над «е», где это необходимо.

опека, шофер, никчемный, прирученный, заем.

Задание 2. Поставьте ударения в словах.

квартал, трубопровод, асимметрия, жалюзи, гражданство, туфля, красивее, избалованный, украинский, им завидно, не дозвонишься, резолюция принята, облегчить, джинсовая ткань, возбуждено уголовное дело, послала письмо.

Задание 3. Исправьте ошибки, связанные с нарушением лексической сочетаемости.

1. В результате кризиса многие иностранные компании потерпели большие расходы.

2. В связи с плановым ремонтом в вашем доме с 1 мая будет прекращена подача теплоснабжения.

3. У нас вы можете приобрести костюм по недорогой цене.

4. Приветствуя выпускников военных учебных заведений, президент поднял тост за их дальнейши

8. Оценочные материалы промежуточной аттестации

2 семестр, Зачет

Контролируемые ИДК:

Вопросы/Задания:

1. Каковы основные функции языка?
2. Что представляет из себя современная языковая личность?
3. Почему язык является неотъемлемой частью культуры?
4. Что включает в себя структура национального языка?
5. Что такое литературный язык? Какие сферы деятельности человека он обслуживает?
6. Каковы взаимоотношения литературного языка и нелитературных элементов?
7. Как вы оцениваете состояние современного русского языка?
8. Согласны ли вы с утверждением, что русский язык портится? Аргументируйте свой ответ.
9. Какими качествами должна обладать хорошая речь?
10. Как проявляется категория вежливости в русском языке?
11. Каким должен быть активный словарный запас современного образованного человека?
12. Что такое функциональный стиль литературного языка?
13. Какие функциональные стили вам известны?
14. В чем проявляются отличительные особенности научного стиля?

15. Какая лексика чаще всего используется в научном стиле?
16. В чем заключаются особенности построения предложений в научном стиле?
17. Какие жанры научного стиля вам известны?
18. Какова специфика официально-делового стиля?
19. Как составляются деловые документы, наиболее часто необходимые в житейской практике: заявление, объяснительная записка, расписка, доверенность?
20. Что такое деловое письмо?
21. Какие виды деловых писем вам известны?
22. Чем резюме отличается от автобиографии?
23. Как составляются резюме и автобиография?
24. В чем заключается логичность речи?
25. Какие существуют законы логики?
26. Какие вам известны законы человеческого восприятия чужой речи?

9. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины

9.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

Основная литература

1. Введенская Л.А. Русский язык и культура речи : Учебное пособие для вузов. / Л.А. Введенская, Л.Г. Павлова, Е.Ю. Кашаева. - 6-е изд. - Издательство "Феникс", 2003. - 544 - 5-222-03511-5. - Текст: непосредственный.
2. Дунев А.И. Русский язык и культура речи: Учеб. для вузов / А.И. Дунев, М.Я. Дымарский, В.А. Ефремов; Дунев А.И., Дымарский М.Я., Ефремов В.А. и др. ; Под ред. В.Д. Черняк. - 2-е изд., испр. и доп. - Издательство Высшая школа, 2008. - 496 - 978-5-06-005667-9. - Текст: непосредственный.
3. Русский язык для студентов-нефилологов: Учебное пособие. / М.Ю. Федосюк, Т.А. Ладыженская, О.А. Михайлова, Н.А. Николина. - 4-е изд. - Флинта: Наука, 2000. - 256 - 5-89349-017-7 (Флинта), 5-02-011626-2 (Наука). - Текст: непосредственный.

Дополнительная литература

1. Голуб И. Б. Русская риторика и культура речи: учебное пособие / И. Б. Голуб, В. Д. Неклюдов. - Русская риторика и культура речи - Москва: Логос, 2014. - 328 с. - 978-5-98704-603-6. - Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. - URL: <https://www.iprbookshop.ru/51640.html> - Режим доступа: по подписке
2. Голуб И. Б. Русский язык и культура речи: учебное пособие / И. Б. Голуб. - Русский язык и культура речи - Москва: Логос, 2014. - 432 с. - 978-5-98704-534-3. - Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. - URL: <https://www.iprbookshop.ru/39711.html> - Режим доступа: по подписке

3. Колтунова М.В. Язык и деловое общение: Нормы, риторика, этикет. Учебное пособие для вузов. / М.В. Колтунова. - Экономическая литература, 2002. - 288 - 5-85496-086-9. - Текст: непосредственный.

9.2. Профессиональные базы данных и ресурсы «Интернет», к которым обеспечивается доступ обучающихся

Профессиональные базы данных

1. <https://www.garant.ru> - Информационно-правовой портал "Гарант"

Ресурсы «Интернет»

1. Znanium.com - электронно-библиотечная система
2. <http://www.elibrary.ru> - научная электронная библиотека elibrary

9.3. Программное обеспечение и информационно-справочные системы, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Перечень программного обеспечения

(обновление производится по мере появления новых версий программы)

Не используется.

Перечень информационно-справочных систем

(обновление выполняется еженедельно)

Не используется.

9.4. Оборудование и технические средства обучения

Учебная аудитория

ТВ - 1 шт.

10. Методические указания по освоению дисциплины (модуля)

С целью успешного освоения данного предмета студенту необходимо выполнять домашние работы по указанным преподавателям темам и представленным на занятиях материалам. Для более успешного выполнения работы студенту предлагается использование учебно-методических материалов, соответствующих указанной теме.

Самостоятельная работа студентов описывается и регулируется методическими рекомендациями по дисциплине.

Описание возможностей изучения дисциплины лицами с ОВЗ и инвалидами

При необходимости обучения студентов-инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья аудиторные занятия могут быть заменены или дополнены изучением полнотекстовых лекций, презентаций, видео- и аудиоматериалов в электронной информационно-образовательной среде (ЭИОС) университета. Индивидуальные задания подбираются в адаптированных к ограничениям здоровья формах (письменно или устно, в форме презентаций). Выбор методов обучения зависит от их доступности для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Рабочая программа дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья разрабатывается индивидуально с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.