

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Куижева Саида Казбековна  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 16.09.2022 10:22:40  
Уникальный программный ключ:  
71183e1134ef9cfa69b2051480271b3c1a975a6f

## Аннотация

### **учебной дисциплины Б1.В.ДВ.03.02 Культура делового общения по специальности 31.05.01 Лечебное дело (с элементами английского языка)**

Целью учебной дисциплины «Культура делового общения» является развитие коммуникативной компетентности, способствующей установлению эффективных деловых связей в профессиональной деятельности.

**Задачи** дисциплины: формирование основных навыков, которые необходимы медицинскому работнику для работы по своей специальности, а также для успешной коммуникации в профессиональной сфере; повышение общей речевой культуры и уровня гуманитарной образованности, развитие коммуникативных способностей и психологической готовности эффективно взаимодействовать с партнерами по общению.

Основные блоки и темы дисциплины:

В рамках дисциплины изучаются нормы современного русского литературного языка на разных его уровнях – фонетическом, лексическом, морфологическом, синтаксическом – и указываются наиболее частотные нарушения норм. Дается характеристика функциональных стилей русского языка, отмечаются их языковые особенности и жанры. Особое внимание уделяется анализу сферы делового общения, соблюдению норм и правил этикета в нем, мастерству публичного выступления.

**В результате освоения дисциплины бакалавриата у обучающегося должны быть сформированы следующие компетенции:**

- выбирает коммуникативно приемлемые формы делового общения на государственном и иностранном языках, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами для академического и профессионального взаимодействия (УК-4.1);

- использует коммуникативные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (ых) языках (УК-4.2);

- ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (ых) языках (УК-4.3);

- демонстрирует интегративные умения использовать диалогическое общение для сотрудничества в академической коммуникации общения: • внимательно слушая и пытаясь понять суть идей других, даже если они противоречат собственным воззрениям; • уважая высказывания других, как в плане содержания, так и в плане формы; • критикуя аргументированно и конструктивно, не задевая чувств других; адаптируя речь и язык жестов к ситуациям взаимодействия (УК-4.4);

- демонстрирует умение выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного (ых) на государственный язык и обратно (УК-4.5).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

**знать:** основные законы языка, понятия культуры и этики речи; функциональные стили современного языка; стили общения; вербальные и невербальные средства коммуникации; - нормативные, коммуникативные, этические аспекты устной и письменной речи; вербальные и невербальные средства профессионально- делового взаимодействия; принципы построения публичной речи, ведения дискуссий и круглых столов;

**уметь:** вести обмен информацией в устной и письменной формах на государственном языке; использовать знания о коммуникативных качествах речи в межличностном общении и профессиональной деятельности; - выбирать языковые средства, уместные для конкретной коммуникативной ситуации;

**владеть:** современными ин формационно- коммуникативными средствами в процессе общения; навыками вербальной и невербальной коммуникации для академического и профессионального взаимодействия. - навыками передачи связанных

аргументированных высказываний; навыками построения высказывания с учетом литературных норм и коммуникативной ситуации; навыками использования коммуникативно приемлемых стилей делового общения и представления своей точки зрения в ходе публичных выступлений.

Дисциплина «Культура делового общения» изучается посредством практических занятий, все разделы дисциплины закрепляются самостоятельной работой над учебной и научно-технической литературой и завершается экзаменом.

**Общая трудоемкость дисциплины** составляет 108 часов, 3 зачетные единицы.

**Вид промежуточной аттестации:** экзамен.

Разработчик

  
\_\_\_\_\_

подпись

Бзегежева Л.К.

Ф.И.О.

Зав. выпускающей кафедрой

  
\_\_\_\_\_

подпись

Дударь М.М.

Ф.И.О.