

## Аннотация

**учебной дисциплины Б1.В.ДВ.03.01 «Деловой русский язык»  
специальности 31.05.01 Лечебное дело (с элементами английского языка)**

**Целью** освоения дисциплины является формирование коммуникативной компетенции обучающихся в сфере деловых коммуникаций.

### Задачи дисциплины:

- овладение речевыми и социокультурными навыками в ситуациях делового общения;
- изучение классификации деловой корреспонденции;
- изучение российских стандартов составления и оформления деловых писем;
- анализ лингвистических и экстралингвистических особенностей деловой документации.

### Основные блоки и темы дисциплины:

Деловой русский язык и функциональные стили. Разговорный стиль. Лексические особенности разговорного стиля. Разговорный стиль. Публицистический стиль, его цель и сфера употребления. Общие стилевые черты публицистического стиля. Лексические особенности публицистического стиля. Публицистический стиль. Лексические особенности публицистического стиля. Публицистический стиль. Грамматические особенности публицистического стиля. Публицистический стиль. План стилистического анализа публицистического текста. Научный стиль. Письменная научная речь. Лексические особенности научного стиля. Научный стиль. Лексические особенности научного стиля. Грамматические особенности научного стиля. Научный стиль. План стилистического анализа письменного научного текста. Научный стиль. Устная научная речь. Принципы трансформации письменного научного текста для устного выступления. Официально-деловой стиль. Письменная монологическая речь. Официально-деловой стиль. Устная деловая речь и её жанры. Жанры устной деловой речи: Официально-деловой стиль. Лексические особенности официально-делового стиля. Официально-деловой стиль. Грамматические особенности официально-делового стиля. Официально-деловой стиль. План стилистического анализа письменного официально-делового текста.

Дисциплина «Деловой русский язык» входит в перечень дисциплин базовой части ОПОП.

В результате освоения данной дисциплины у обучающихся формируются следующие компетенции:

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

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

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

УК-4.4 – 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 взглядам; 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-4.5 – демонстрирует умение выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного (ых) на государственный язык и обратно.

В результате освоения дисциплины студент 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 информационно-коммуникативные средствами в процессе общения;
- навыками верbalной и невербальной коммуникации для академического и профессионального взаимодействия;
- навыками передачи связных 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 «Деловой русский язык» изучается посредством практических занятий; все разделы программы закрепляются выполнением контрольных работ, самостоятельной работы над учебной и научной литературой и завершается зачетом.

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

**Вид промежуточной аттестации:** зачет.

Разработчик

Коблева З.А.

Зав. выпускающей кафедрой

Дударь М.М.