

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
"Красноярский государственный медицинский университет  
имени профессора В.Ф. Войно-Ясенецкого"  
Министерства здравоохранения Российской Федерации

Отделение Фармация  
Отделение Лабораторная диагностика  
Отделение Сестринское дело

## **АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**"Русский язык и культура деловой речи"**

по специальности 33.02.01 Фармация на базе основного общего образования  
очная форма обучения

2020 год

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
"Красноярский государственный медицинский университет  
имени профессора В.Ф. Войно-Ясенецкого"  
Министерства здравоохранения Российской Федерации



**УТВЕРЖДАЮ**

Проректор по учебной,  
воспитательной работе  
и молодежной политике  
д.м.н., доцент  
И.А. Соловьева

**22 июня 2020**

## **АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ**

Дисциплины «Русский язык и культура деловой речи»

Очная форма обучения

Отделение Фармация

Отделение Лабораторная диагностика

Отделение Сестринское дело

Курс - II

Семестр - IV

Практические занятия - 34 час.

Самостоятельная работа - 17 час.

Зачет с оценкой - IV семестр

Всего часов - 51

2020 год

При разработке рабочей программы дисциплины в основу положены:

1) ФГОС СПО по 33.02.01 Фармация на базе основного общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 12 мая 2014 № 501

2) Учебный план по специальности 33.02.01 Фармация на базе основного общего образования, утвержденный ректором ФГБОУ ВО КрасГМУ им. проф. В.Ф. Войно-Ясенецкого Минздрава России 15.06.2020 г.

Рабочая программа дисциплины одобрена на заседании кафедры (протокол № 9 от 7 мая 2020 г.)

Заведующий отделением Фармация  к.п.н. Агафонова И.П.

Рабочая программа дисциплины одобрена на заседании кафедры (протокол № 9 от 7 мая 2020 г.)

Заведующий отделением Лабораторная диагностика Овдина В.В.


Рабочая программа дисциплины одобрена на заседании кафедры (протокол № 9 от 7 мая 2020 г.)

Заведующий отделением Сестринское дело Овдина В.В.


Согласовано:

Руководитель Фармацевтического колледжа  Селютина Г.В.

29 июня 2020 г.

Председатель ЦМК Гуманитарных дисциплин  Шилова Н.В.

Программа заслушана и утверждена на заседании методического совета ФК (протокол № 10 от 22 июня 2020 г.)

Главный специалист МО  Казакова Е.Н.

**Авторы:**

- Демиденко Т.Г.

## 1. Вводная часть

### 1.1. Планируемые результаты освоения образовательной программы по дисциплине

Цель освоения дисциплины "Русский язык и культура деловой речи" состоит в приобретении будущими медицинскими работниками необходимых компетенций для профессионального общения, овладение устными и письменными формами современного русского языка и использование его в качестве средства для непрерывного самообразования. Профессия фармацевта относится к числу коммуникативных и требует наличия навыков общения и культуры речи. Культура речи в ее традиционном понимании - это степень владения литературным языком (его нормами, стилистическими, лексическими и грамматикосемантическими ресурсами) в целях наиболее эффективного общения в различных условиях коммуникации. Слова оказывают влияние на сознание, чувства и эмоции человека, его самочувствие. Нередко посетители аптек находятся в угнетенном состоянии. Проблемы со здоровьем делают их особо восприимчивыми к любым внешним раздражителям, они особо нуждаются в словах сочувствия и поддержки. Тем большая ответственность ложится на фармацевта за форму и содержание его речи. Культура речи фармацевта зависит от объема его словарного запаса, интонационной окраски, умения излагать мысли понятно. В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен Уметь: Исправлять ошибки, связанные с нарушением норм современного русского литературного языка, совершенствовать свою грамотность, пользоваться словарями. Создавать тексты разных стилей речи и жанров. Использовать в своей речи изобразительно-выразительные средства языка. Пользоваться формулами речевого этикета. Пользоваться различными источниками (в том числе и интернет ресурсами) при подготовке публичной речи, находить контакт со слушателями. Отстаивать свою точку зрения, идти на компромисс. Грамотно оформлять документы, необходимые в профессиональной деятельности. Знать: Нормы современного русского литературного языка. Характерные черты стилей речи и жанров. Изобразительно-выразительные средства языка. Особенности устного и письменного делового общения, типы документов, правила их оформления. Особенности публичной речи. Правила ведения спора.

### 1.2. Место учебной дисциплины в структуре ППСЗ университета

1.2.1. Дисциплина «Русский язык и культура деловой речи» относится к циклу ОГСЭ.В.4.

#### **русский язык (школьный курс)**

**Знания:** норм современного русского литературного языка: орфоэпических, акцентологических, лексических, морфологических, синтаксических, орфографических, пунктуационных; особенностей стилей и типов речи; основных единиц и пластов языка; основных функций языка; норм речевого этикета.

**Умения:** анализировать тексты разных стилей речи; единицы языка с точки зрения правильности употребления.

**Навыки:** применять нормы современного русского литературного языка в речевом общении; применять правила для грамотного устного и письменного общения; создавать тексты с использованием различных стилей и типов речи; перерабатывать тексты; находить и перерабатывать необходимую информацию; соблюдать нормы речевого этикета.

## 2.2. Разделы дисциплины (модуля), компетенции и индикаторы их достижения, формируемые при изучении

№ раздела	Наименование раздела дисциплины	Темы разделов дисциплины	Код формируемой компетенции	Коды индикаторов достижения компетенций
1	2	3	4	5
1.	Культура речи и её компоненты.			
		Функциональные стили русского литературного языка.	ОК-4, ОК-6, ОК-8, ПК-1, ПК-1	ОК-4, ОК-6, ОК-8, ПК-1.3, ПК-1.8
		Нормы русского литературного языка Понятие культуры речи, компоненты культуры речи. Понятие нормы русского литературного языка. Классификация примеров, заполнение таблицы. Корректировка текстов с точки зрения соблюдения норм русского литературного языка. Выполнение комплекса упражнений на соблюдение норм русского литературного языка. Решение индивидуальных ситуационных заданий.	ОК-4, ОК-8	ОК-4, ОК-8
		Литературный язык как основа культуры речи. Понятие литературного языка как основы культуры речи. Признаки и функции литературного языка. Понятие жаргонизмов, диалектизмов, просторечий. Корректировка текстов с точки зрения соблюдения норм русского литературного языка. Выполнение комплекса упражнений на соблюдение норм русского литературного языка. Решение индивидуальных ситуационных заданий. Работа с электронной презентацией. Выполнение тестов.	ОК-4, ОК-6, ОК-8	ОК-4, ОК-6, ОК-8
		Функциональные стили русского литературного языка. Понятие функциональных стилей речи. Работа с таблицей - характеристика стилей речи. Выполнение теста - определение стилевой принадлежности текстов. Решение индивидуальных ситуационных заданий на применение стилей речи.	ОК-4, ОК-6, ОК-8	ОК-4, ОК-6, ОК-8
		Коммуникативные качества речи. Понятие точности, понятности, чистоты, богатства и выразительности речи. Работа с электронной презентацией. Выполнение тестов. Решение ситуационных заданий в парах. Работа над проектом.	ОК-4, ОК-6, ПК-1, ПК-1	ОК-4, ОК-6, ПК-1.3, ПК-1.5
		Этический компонент культуры речи. Знакомство с формулами речевого этикета, их применение при решении ситуационных заданий. Работа над проектом. Деловая игра - моделирование ситуаций устного делового общения.	ОК-6, ПК-1	ОК-6, ПК-1.3
		Контрольная работа по разделу: Культура речи и её компоненты. Выполнение тестовых заданий по предыдущим пяти темам.	ОК-4, ОК-6, ПК-1, ПК-1	ОК-4, ОК-6, ПК-1.3, ПК-1.5

2.	Культура делового общения. Основные направления совершенствования навыков грамотного письма и говорения.			
		Искусство публичного выступления.	ОК-4, ОК-6, ОК-8, ПК-1, ПК-1	ОК-4, ОК-6, ОК-8, ПК-1.3, ПК-1.5
		Консультации		
		Особенности устного делового общения. Знакомство с особенностями делового этикета. Выполнение комплекса заданий на анализ и редактирование устной речи. Отработка навыков на примере упражнений. Работа с презентацией.	ОК-4, ОК-6, ПК-1	ОК-4, ОК-6, ПК-1.3
		Жанры устного делового общения. Знакомство с видами деловых бесед, правил успешных переговоров, телефонных разговоров. Деловая игра - моделирование кадровой беседы (приём на работу), дисциплинарной беседы. Работа с презентацией Десять правил успеха.	ОК-6, ПК-1	ОК-6, ПК-1.3
		Искусство публичного выступления. Особенности публичной речи, совершенствование навыков грамотного говорения, работа над композицией речи, выбор аргументов. Выполнение комплекса упражнений. Решение ситуационных задач - заповеди речевого воздействия.	ОК-4, ОК-6, ОК-8, ПК-1	ОК-4, ОК-6, ОК-8, ПК-1.3
		Искусство спора. Виды спора, основные правила ведения спора, полемические приёмы. Работа с элементами дискуссии, полемики. Деловая игра с выбором предмета спора и аргументов.	ОК-4, ОК-6, ПК-1	ОК-4, ОК-6, ПК-1.3
		Вербальные и невербальные средства общения. Функции невербальных средств общения. Применение кинетических и фонационных средств общения. Работа в парах - язык жестов. Работа с комплексом упражнений. Электронная презентация.	ОК-4, ОК-6, ПК-1	ОК-4, ОК-6, ПК-1.3
		Особенности русской письменной официально-деловой речи. Основные реквизиты документов. Строгая функциональность русской письменной официально-деловой речи. Работа в группах с основными реквизитами документов.	ОК-4, ПК-1	ОК-4, ПК-1.8
		Типы служебных документов. Основные типы документов. Оформление образцов заявления, объяснительной записки, резюме - индивидуальные ситуационные задачи.	ОК-8, ПК-1	ОК-8, ПК-1.8
		Языковые особенности оформления документов. Выполнение комплекса упражнений (использование норм согласования и управления). Деловая игра - оформление документов.	ОК-8, ПК-1	ОК-8, ПК-1.8

		Современные изменения в практике письменного делового общения. Выполнение комплекса упражнений. Деловая игра - оформление электронной переписки.	ОК-4, ПК-1	ОК-4, ПК-1.8
		Контрольная работа по разделу Культура делового общения. Основные направления совершенствования навыков грамотного письма и говорения. Выполнение тестовых заданий по всем предыдущим темам.	ОК-4, ОК-6, ОК-8, ПК-1, ПК-1, ПК-1	ОК-4, ОК-6, ОК-8, ПК-1.3, ПК-1.8, ПК-1.5
		Итоговое занятие. Дифференцированный зачёт - 35 билетов (1- ый вопрос теоретический, 2- ой вопрос практический).	ОК-4, ОК-6, ОК-8, ПК-1, ПК-1, ПК-1	ОК-4, ОК-6, ОК-8, ПК-1.3, ПК-1.8, ПК-1.5