Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Калинин Р.Е.
Должность: Ректор
Дата подписания: 07.08.2026 15:26:32
Уникальный программный ключ:
40e1d729392b27c8c3c5e4145020da90ba799b43

Министерство здравоохранения Российской Федерации

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Рязанский государственный медицинский университет
имени академика И.П. Павлова»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
ФГБОУ ВО РязГМУ Минздрава России

УТВЕРЖДЕНА
учёным советом
ФГБОУ ВО РязГМУ Минздрава России
(протокол от 21.04.2026 N 9)

ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Деловое письмо

ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММА СПЕЦИАЛИТЕТА

по специальности 32.05.01 Медико-профилактическое дело
направленность (профиль): Медико-профилактическое дело

Квалификация выпускника
Врач по общей гигиене, по эпидемиологии

Форма обучения
очная

Разработчики: кафедра иностранных языков с курсом русского языка

Фамилия, имя, отчество	Ученая степень, ученое звание	Занимаемая должность в университете
Корнева Галина Викторовна	к. пед. н., доцент	Доцент кафедры

Рецензенты:

Фамилия, имя, отчество	Ученая степень, ученое звание	Занимаемая должность, организация
Кечина Элина Алексеевна	к. филол. н., доцент	Доцент кафедры иностранных языков с курсом русского языка ФГБОУ ВО РязГМУ Минздрава России
Костюшина Юлия Игоревна	к. пед. н., доцент	Доцент кафедры иностранных языков с курсом русского языка ФГБОУ ВО РязГМУ Минздрава России

Одобрено учебно-методической комиссией по специальности Медико-профилактическое дело
(протокол от 15.04.2026 N 9)

Одобрено учебно-методическим советом.
(протокол от 20.04.2026 N 5)

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

Формируемые компетенции	**Планируемые результаты обучения** В результате изучения дисциплины студент должен:	
УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.1. Уметь использовать вербальные и невербальные средства коммуникации и выбирать наиболее эффективные из них для академического и профессионального взаимодействия. УК-4.2. Соблюдать общепринятые нормы общения и выражения своего мнения (суждения), в т.ч. в дискуссии, диалоге и т.д. УК-4.4. Уметь использовать современные информационные и коммуникационные средства и технологии.	**Знать:** - лексический и грамматически состав современного русского литературного языка; - основные нормы современного русского литературного языка; - лексические и грамматические особенности официально-делового стиля речи; - особенности различных видов и типов речи; - основные единицы речевого взаимодействия в официально-деловой сфере общения; **Уметь:** - устанавливать контакты и организовывать общение в устной и письменной форме в профессиональной сфере соответствии с потребностями совместной деятельности, используя современные коммуникационные технологии; - определять стилистическую принадлежность текста, создавать тексты официально-делового стиля речи как в устной, так и в письменной форме; - составлять в соответствии с нормами русского языка деловую документацию разных жанров; - подготовить выступление, используя различные принципы построения выступления и методы изложения материала; - организовать обсуждение результатов исследовательской и проектной деятельности на различных публичных мероприятиях на русском языке, выбирая наиболее подходящий формат. **Владеть:** - навыками и умениями речевой культуры, необходимыми в профессиональной жизни; - информационно-коммуникационными технологиями для организации профессиональной деятельности.
ОПК-11. Способен подготовить и применять научную,	ОПК-11.1. Уметь осуществлять поиск и отбор научной, нормативно-правовой и	**Знать:** - сущность и структуру письменной и устной коммуникаций внутри и вне

научно-производственную, проектную, организационно-управленческую и нормативную документацию, а также нормативные правовые акты в системе здравоохранения	организационно-распорядительной документации в соответствие с заданными целями, их анализ и применение для решения профессиональных задач. ОПК-11.2. Уметь подготовить научную, научно-производственную, проектную, организационно-управленческую, информационно-аналитическую и нормативную документацию в соответствие с направлением профессиональной деятельности и действующими требованиями к их оформлению. ОПК-11.3. Уметь применять научную, научно-производственную, проектную, организационно-управленческую и нормативную документацию в рамках своей профессиональной деятельности.	организации; – основные методы, способы и средства получения, хранения и переработки информации необходимой для документирования; – технологии создания личной, организационно-правовой, справочной и распорядительной документации. **Уметь:** – выстраивать эффективные внутри- и внеорганизационные коммуникации в деловой сфере общения; – составлять служебные и личные документы, а также деловые письма; – создавать разнообразные информационные материалы; – формировать и поддерживать рациональную систему документационного обеспечения управления. **Владеть:** – культурой создания документов; – приемами создания различных видов документов; – создания и поддержки системы документационного обеспечения управления.
ПК-16. Способность и готовность к публичному представлению результатов в виде публикаций и участия в научных конференциях.	ПК-16.1. Уметь готовить материалы для публичного представления результатов научной работы (презентацию, доклад, тезисы, статью).	**Знать:** - особенности устной публичной речи, основные виды аргументов, способы словесного оформления публичного выступления, приёмы речевой разработки текста выступления. **Уметь:** - подготовить выступление, используя различные принципы построения выступления и методы изложения материала. **Владеть:** - навыками изложения самостоятельной точки зрения, анализа и логического мышления, публичной речи, морально-этической аргументации, ведения дискуссий и круглых столов.

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «*Деловое письмо*» относится к Вариативной части Блока Б1.В 13 ОПОП специалитета.

Дисциплина логически и содержательно-методически взаимосвязана с дисциплиной «Русский язык», изучаемой в школе. Данная дисциплина готовит обучающихся к эффективному изучению дисциплины, формируя следующие «входные» знания и умения:

- знание системы современного русского литературного языка;

- уметь пользоваться системой современного русского языка в различных ситуациях устного и письменного общения;

– знание методов свертывания и развертывания информации;

– знание особенностей аналитико-синтетической переработки информации;

– знание правил коммуникации в устной и письменной формах для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;

– знание методов и процедур информационного анализа текстов;

– умение логически верно, аргументировано и ясно строить свою устную и письменную речь.

3. Объем дисциплины и виды учебной работы

Трудоемкость дисциплины: в з.е. 2 / час 72

Вид учебной работы		**Всего часов**	**Семестр**			
			2			
Контактная работа		24	24			
В том числе:		-	-	-	-	-
Лекции		-				
Лабораторные работы (ЛР)						
Практические занятия (ПЗ)		24	24			
Семинары (С)						
Самостоятельная работа (всего)		24	24			
В том числе:		-	-	-	-	-
Проработка материала лекций, подготовка к занятиям		20	20			
Самостоятельное изучение тем		20	20			
Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен)		зачет	зачет			
Общая трудоемкость	час.	72	72			
	з.е.	2	2			

4. Содержание дисциплины

4.1 Контактная работа

Семинары, практические работы

№ раздела	**№ семинара, ПР**	**Темы семинаров, практических занятий**	**Кол-во часов**	**Формы текущего контроля**
Семестр 2				
1.	1.	Введение. Деловое общение и культура речи. Функции и задачи делового общения.	1	Пр
2.	1.	Официально-деловой стиль – язык документов.	1	УО
	2.	Языковая норма в официально-деловом стиле (лексические нормы).	2	УО, Пр
	3.	Языковая норма в официально-деловом стиле (морфологические нормы).	2	УО, Пр
	4.	Языковая норма в официально-деловом стиле (синтаксические нормы).	2	УО, Пр
	5.	Языковые особенности текстов делового стиля. **Рубежный контроль 1.**	1	С, Пр
3.	5.	Классификация документов. Состав и правила оформления документов.	1	УО

№ раздела	№ семинара, ПР	Темы семинаров, практических занятий	Кол-во часов	Формы текущего контроля
	6.	Личная документация	2	УО, Пр
	7.	Организационно-правовая, справочная и распорядительная документация.	2	УО, Пр
	8.	Служебная переписка.	2	УО, Пр
	9.	Служебная переписка.	2	УО, Пр
	10.	Электронная переписка.	2	УО, Пр
	11.	Правила оформления документов. Служебная и личная документация. Деловая переписка. **Рубежный контроль 2.**	2	Т, Пр
	12.	Итоговое обобщение теоретического и практического материала, изученного в процессе освоения дисциплины.	2	К

5. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

5.1 Самостоятельная работа обучающихся

№ п/п	№ семестра	Наименование раздела/темы учебной дисциплины	Виды СРС	Всего часов	Вид контроля
1	2	3	4	5	6
1.	2	Деловое общение	проработка учебного теоретического материала; выполнение упражнений	4	УО, Пр
2.	2	Нормы официально-делового стиля речи	анализ отрывков из различных документов, классификация речевых ошибок на основе проведенного анализа; работа со словарями и справочниками русского языка	14	УО, Пр, С
3.	2	Виды документов	анализ различных документов; отработка навыков самостоятельного составления различных документов	20	УО, Пр, Т
			ИТОГО часов в семестре	38	

Формы текущего контроля успеваемости (с сокращениями): УО – устный опрос, Пр – оценка освоения практических навыков (умений), К – контрольная работа, С – собеседование по контрольным вопросам, Т – тестирование, В – выступление с речью.

6. Обеспечение достижения запланированных результатов обучения

6.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

№ п/п	Контролируемые разделы дисциплины (результаты по разделам)	Код контролируемой (компетенции (или её части)	Наименование оценочного средства
1.	Деловое общение	УК-4, ОПК-11	Вопросы для устного

			опроса
2.	Нормы официально-делового стиля речи	УК-4, ОПК-11	Вопросы для устного опроса, задания для контрольной работы
3.	Виды документов	УК-4, ОПК-11	Вопросы для устного опроса, задания для проверки практических навыков, задания для тестирования

7. Учебно-методическое и информационное и обеспечение реализации программы дисциплины (модуля).

7.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

7.1.1. Основная учебная литература:

Язык делового общения: учебное пособие для обучающихся по специальности 32.05.01 Медико-профилактическое дело / сост.: Г.В. Корнева, Л.В. Козлова, Л.В. Ефремова; ФГБОУ ВО РязГМУ Минздрава России. – Рязань: ОТСиОП, 2024. – 205 с.

7.1.2. Дополнительная учебная литература:

Учебные пособия, размещенные в сети Интернет:

- Фалина В.А. Деловой русский язык в сфере профессиональной коммуникации: учеб. пособие / ФГБОУ ВО «Ивановский государственный энергетический университет имени В.И. Ленина». – Иваново, 2017. — URL: http://https://reader.lanbook.com/book/154538.
- Бортников, В. И. Документная лингвистика : учеб.-метод. пособие. – Екатеринбург : Изд-во Урал. Ун-та, 2017.— URL: https://elar.urfu.ru/bitstream/10995/54461/1/978-5-7996-2191-9_2017.pdf.
- Трофимова О.В. Основы делового письма: учеб. пособие. — 4-е изд., стер. — Москва : ФЛИНТА, 2016.— URL: https://www.studentlibrary.ru/book/flinta20122563.html
- Чудинов А. П., Нахимова Е. А. Деловое общение: практикум : учеб. пособие. — Екатеринбург, 2012 .— URL: https://reader.lanbook.com/book/129349/

7.2 Перечень электронных образовательных ресурсов

Электронные образовательные ресурсы	Доступ к ресурсу
ЭБС «Консультант студента» – многопрофильный образовательный ресурс "Консультант студента" является электронной библиотечной системой (ЭБС), предоставляющей доступ через сеть Интернет к учебной литературе и дополнительным материалам, https://www.studentlibrary.ru	Доступ неограничен (после авторизации)
ЭБС «Юрайт» – ресурс представляет собой виртуальный читальный зал учебников и учебных пособий от авторов ведущих вузов России по экономическим, юридическим, гуманитарным, инженерно-техническим и естественно-научным направлениям и специальностям, https://urait.ru/	Доступ неограничен (после авторизации)
Электронная библиотека РязГМУ – электронный каталог содержит библиографические описания отечественных и зарубежных изданий из фонда библиотеки университета, а также электронные издания, используемые для информационного обеспечения образовательного и научно-исследовательского процесса университета, https://lib.rzgmu.ru	Доступ неограничен (после авторизации)
Справочно-информационная система «MedBaseGeotar»– ресурс предоставляет достоверную профессиональную информацию для широкого спектра врачебных специальностей в виде периодических изданий, книг, новостной информации и электронных обучающих модулей для непрерывного медицинского образования, , https://www.rosmedlib.ru/cgi-bin/mb4x	Доступ с ПК Центра развития образования

ЭБС «Лань» в ресурсе представлены учебники, пособия, монографии, научные журналы и другой электронный контент, https://e.lanbook.com	Доступ неограничен (после авторизации)
«Большая медицинская библиотека» (БМБ) В рамках проекта сформировано единое электронное образовательное пространство медицинских вузов России и стран СНГ. Участникам проекта предоставляется безвозмездный доступ к ресурсам БМБ: учебникам и пособиям, интерактивным тестам и медиаконтенту. Сервис «Электронные полки дисциплин» Издания РязГМУ и других участников проекта можно найти на «Электронных полках учебных дисциплин»- сервисе удобного доступа к рекомендованной преподавателем литературе. Часть изданий, размещенных в «Большой медицинской библиотеке», содержит тестовые задания для самопроверки - Книги, содержащие тесты. Учебно-методическая литература коллекции БМБ на английском, немецком и французском языках для иностранных студентов размещена в составе «Иностранной коллекции». https://amedlib.ru/bolshaya-mediczinskaya-biblioteka-2/	Доступ неограничен (после авторизации)
Коллекция медицинских учебников на французском языке ElsevierMasson.Электронные книги для корпоративных, медицинских, академических и профессиональных библиотек по всему миру. https://123library.org/user/my-library/books	Доступ неограничен (после авторизации)
Национальная электронная библиотека (НЭБ) Это государственная информационная система, которая объединяет оцифрованные фонды российских библиотек. https://rusneb.ru/	Открытый доступ
Система «КонсультантПлюс» – информационная справочная система, http://www.consultant.ru/	Доступ с ПК Центра развития образования
Федеральная электронная медицинская библиотека – часть единой государственной информационной системы в сфере здравоохранения в качестве справочной системы: клинические рекомендации (протоколы лечения) предназначены для внедрения в повседневную клиническую практику наиболее эффективных и безопасных медицинских технологий, в том числе лекарственных средств; электронный каталог научных работ по медицине и здравоохранению; журналы и другие периодические издания, публикующие медицинские статьи и монографии, ориентированные на специалистов в различных областях здравоохранения; электронные книги, учебные и справочные пособия по различным направлениям медицинской науки; уникальные редкие издания по медицине и фармакологии, представляющие историческую и научную ценность, https://femb.ru/	Открытый доступ
MedLinks.ru – универсальный многопрофильный медицинский сервер, включающий в себя библиотеку, архив рефератов, новости медицины, календарь медицинских событий, биржу труда, доски объявлений, каталоги медицинских сайтов и учреждений, медицинские форумы и психологические тесты, http://www.medlinks.ru/	Открытый доступ
Медико-биологический информационный портал, http://www.medline.ru/	Открытый доступ
Компьютерные исследования и моделирование – результаты оригинальных исследований и работы обзорного характера в области компьютерных исследований и математического моделирования в физике, технике, биологии, экологии, экономике, психологии и других областях знания, http://crm.ics.org.ru/	Открытый доступ

Портал научных журналов на платформе ЭКО-ВЕКТОР – доступ к электронной базе данных российских научных рецензируемых журналов организован в многопользовательском режиме, без ограничения числа одновременных подключений к ресурсу и предоставляет возможность частичного копирования данных и распечатки https://journals.eco-vector.com/index/search/category/784	Открытый доступ
БД EastView Электронная база данных периодических изданий «EastView» в рамках определенной коллекции. Полные тексты статей из журналов представлены в форматах html, pdf. https://eivis.ru/basic/details	Открытый доступ
Вестник современной клинической медицины Журнал «Вестник Современной Клинической Медицины», в котором содержатся статьи медицинской направленности: оригинальные исследования, обмен опытом, обзоры, организация здравоохранения. http://vskmjournal.org/ru/vypuski-zhurnala.html	Открытый доступ

8. Материально-техническое обеспечение:

Для реализации рабочей программы дисциплины предусмотрены учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных учебным планом. Аудитории используются для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Учебные аудитории оснащены оборудованием и техническими средствами обучения: учебной мебелью, рабочим местом преподавателя, учебной доской, учебно-наглядными пособиями (стендами, плакатами), а также мультимедийным (демонстрационным) оборудованием. В аудиториях используется компьютерная техника с необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства.

Помещение для организации самостоятельной и воспитательной работы, оснащенное мебелью, компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета (при наличии).