**АННОТАЦИЯ**

**рабочей программы дисциплины «Риторика и деловое письмо в профессиональной деятельности»**

**32.05.01 Медико-профилактическое дело**

**Дисциплина реализуется на кафедре** *лингвистики*.

**В структуре ОПОП дисциплина относится** к части, формируемой участниками образовательных отношений Б1.В.07.

**Общая трудоемкость дисциплины:** 2зачетные единицы, 72 часа***,*** *из них аудиторных 48 часов.*

**Является основой для изучения последующих дисциплин:** *Философия, Навыки профессионально-ориентированной коммуникации, Организация, технологии, правовые вопросы деятельности госсанэпиднадзора.*

**Цель дисциплины *–*** *формирование коммуникативной компетенции в деловой сфере у будущего специалиста в области медико-профилактического дела, способного к успешному и эффективному общению в ежедневных коммуникативных ситуациях, образовательной среде, научно-исследовательской деятельности.*

**Задачи дисциплины:** *формирование языковых и речевых навыков построения связных монологических высказываний в соответствии с коммуникативной ситуацией; формирование и развитие умения выступать публично, с учетом специфики аудитории и поставленных задач, аргументировать свою позицию; освоение основных приемов и правил ведения диалога/дискуссии с партнером; формирование социокультурных навыков, обеспечивающих эффективное участие в общении с представителями других культур.*

**Планируемые результаты освоения дисциплины в компетентностном формате:** *универсальные (УК-4, УК-5), общепрофессиональные (ОПК-1).*

**Содержание дисциплины:** *Раздел 1. Вводный курс. Раздел 2. Основы речевой коммуникации. Раздел 3. Риторика и речевое поведение человека. Портрет оратора. Раздел 4. Основные этапы развития риторики. Понятие риторического идеала. Неориторика как наука об эффективном речевом общении. Раздел 5. Роды и виды ораторской речи. Речевые жанры. Раздел 6. Основы мастерства выступления перед аудиторией. Раздел 7. Полемическое мастерство. Раздел 8. Язык публичного выступления. Раздел 9. Основы делового письма. Раздел 10. Составление и оформление организационно-распорядительных документов.*

**Виды самостоятельной работы студентов:** *подготовка к занятиям, выполнение упражнений, подготовка творческого проекта.*

**Основные образовательные технологии:** *имитационные технологии (ролевые и деловые игры) и неимитационные технологии (диалог, дискуссия).*

**Перечень оценочных средств:** *тест, подготовка сообщений, творческое задание, практические задания и упражнения.*

**Виды и формы контроля:** *текущий, итоговый (зачтено).*