АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.05.ДВ Юридическая риторика

|  |  |
| --- | --- |
| **Цель и задачи дисциплины** | Сформировать у обучающихся умение грамотно излагать свои мысли  и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе и знание особенности социального и культурного контекста;  правила оформления документов  и построения устных сообщений |
| **В результате изучения обязательной части учебного цикла обучающийся по дисциплине должен:** | |
| **Уметь** | - грамотно излагать свои мысли  и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке,  - проявлять толерантность в рабочем коллективе. |
| **Знать** | - особенности социального и культурного контекста;  - правила оформления документов  и построения устных сообщений. |
| **Формируемые ОК и ПК** | ОК 4. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в том числе ситуациях риска, и нести за них ответственность.  ОК 7. Использовать информационно коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.  ОК 12. Выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета . |
| **Содержание**  **дисциплины** | **Тема 1.1.**  Введение в юридическую риторику.  **Тема 1.2.**  Речь и речевое воздействие  **Тема 1.3.**  Способы речевого воздействия. Вербальное речевое воздействие.  **Тема 1.4.**  Невербальное речевое воздействие  **Тема 1.5.**  Культура речи  **Тема 1.6.**  Публичное выступление  **Тема 1.7.**  Требования к публичному выступлению  **Тема 1.8.**  Техника деловых контактов  **Тема 1.9.**  Искусство судебной речи |
| **Виды учебной**  **работы** | Лекции, практические занятия |
| **Формы текущего контроля**  **успеваемости** | Устный опрос  Тестирование  Контрольная работа  Реферат |
| **Форма промежуточной аттестации** | Дифференцированный зачет |