

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В СФЕРЕ ЮРИСПРУДЕНЦИИ (английский, немецкий, французский)

40.03.01 «Юриспруденция»

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:

Целями освоения дисциплины «Иностранный язык в сфере юриспруденции» в рамках первой степени высшего профессионального образования (уровень бакалавриата) являются:

- повышение исходного уровня владения иностранным языком, достигнутого на предыдущей степени образования;
- углубление коммуникативной компетенции обучаемых, уровень которой позволяет использовать иностранный язык в профессиональной деятельности
- овладение студентами необходимым и достаточным уровнем владения иностранным языком для решения социально-коммуникативных задач в различных областях профессиональной, научной, культурной и бытовой сфер деятельности, при общении с зарубежными партнерами, а также для дальнейшего обучения в магистратуре и аспирантуре и проведении научных исследований в заданной области.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП ВПО

«Иностранный язык в сфере юриспруденции» реализуется в рамках базовой части гуманитарного, социального и экономического цикла программы бакалавриата (ФГОС ВПО) по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция».

Дисциплина «Иностранный язык в сфере юриспруденции» тесно связана с рядом специальных дисциплин: «Гражданское право», «Теория государства и права», «Уголовное право», «Международное право» и др.

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

В результате освоения дисциплины должны быть сформированы следующие компетенции:

ОК-13 владеть необходимыми навыками профессионального общения на иностранном языке

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

- базовые нормы употребления лексики и фонетики
- требования к речевому этикету и языковому оформлению устных и письменных высказываний с учётом специфики иноязычной культуры
- основные способы работы над языковым и речевым материалом
- основные ресурсы, с помощью которых можно эффективно восполнить имеющиеся пробелы в языковом образовании (типы словарей, справочников, компьютерных программ, информационных сайтов сети Интернет, текстовых редакторов и т.д.)

Уметь:

- в области аудирования: воспринимать на слух и понимать основное содержание несложных аутентичных общественно-политических, публицистических (медийных) и прагматических текстов, относящихся к различным типам речи (сообщение, рассказ), а также выделять в них значимую/запрашиваемую информацию
- в области чтения: понимать основное содержание несложных аутентичных общественно-политических, публицистических и прагматических текстов (информационных буклетов, брошюр/проспектов), научно-популярных и научных текстов, блогов/веб-сайтов; детально понимать общественно-политические, публицистические (медийные) тексты, а также письма личного характера; выделять значимую/запрашиваемую информацию из прагматических текстов справочно-информационного и рекламного характера;
- в области говорения: начинать, вести/поддерживать и заканчивать диалог-расспрос об увиденном, прочитанном; диалог-обмен мнениями и диалог-интервью/собеседование при приеме на работу, соблюдая нормы речевого этикета, при необходимости используя стратегии восстановления сбоя в процессе коммуникации (переспрос, перефразирование и др.); расспрашивать собеседника, задавать вопросы и отвечать на них, высказывать свое мнение, просьбу, отвечать на предложение собеседника (принятие предложения или отказ); делать сообщения и выстраивать монолог-описание, монолог-повествование и монолог-рассуждение;
- в области письма: заполнять формуляры и бланки прагматического характера; вести запись основных мыслей и фактов (из аудиотекстов и текстов для чтения), а также запись тезисов устного выступления/письменного доклада по изучаемой проблематике; поддерживать контакты при помощи электронной почты (писать электронные письма личного характера); оформлять резюме и сопроводительное письмо, необходимые при приеме на работу, выполнять письменные проектные задания (письменное оформление презентаций, информационных буклетов, рекламных листовок, коллажей, постеров, стенных газет и т.д.);

3. Владеть:

- стратегиями восприятия, анализа, создания устных и письменных текстов разных типов и жанров;

- компенсаторными умениями, помогающими преодолеть «сбои» в коммуникации, вызванные объективными и субъективными, социокультурными причинами;
- стратегиями проведения сопоставительного анализа факторов культуры различных стран;
- приемами самостоятельной работы с языковым материалом (лексикой, грамматикой, фонетикой) с использованием справочной и учебной литературы.

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

СОЦИАЛЬНО-КУЛЬТУРНАЯ СФЕРА ОБЩЕНИЯ. ЯЗЫК ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБЩЕНИЯ.

Моя биография. Жизнь студентов в России и странах изучаемого языка. Высшее образование в России и странах изучаемого языка. Мой университет (ВлГУ). Университеты стран изучаемого языка. Язык как средство межкультурного общения. Роль иностранного языка в современном мире. Современные языки международного общения. Национальные традиции и обычаи России/ стран изучаемого языка/ других стран мира. Достопримечательности разных стран. Понятие права. Законотворческая деятельность. Правовые основы России и стран изучаемого языка. Государственное и правовое устройство России и стран изучаемого языка. Служебные документы.

ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ СФЕРА ОБЩЕНИЯ.

Правоохранительные органы и их функционирование (полиция, следственный комитет, прокуратура). Криминология и криминалистика. Причины преступлений. Наказание. Исправительные учреждения. Виды преступлений (экономические, уголовные, гражданские, экологические). Гражданские правонарушения. Судебная система России и стран изучаемого языка. Суд присяжных. ООН/декларация прав человека.

Составители:

доцент кафедры ИЯПК _____  Г.Ф. Крылова

Старший преподаватель кафедры ИЯПК _____  Е.А. Арсеньева

Старший преподаватель кафедры ИЯПК _____  Л.А. Иголкина

Заведующий кафедрой ИЯПК, доцент, к.пед.н. _____  Е.П. Марычева

Директор Гуманитарного института _____  Е.М. Петровичева

Дата: 01 сентября 2016

Печать института

