

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Сенченко Павел Васильевич
Должность: Проректор по учебной работе
Дата подписания: 30.10.2023 14:15:12
Уникальный программный ключ:
27e516f4c088deb62ba68945f4406e13fd454355

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

**ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СИСТЕМ
УПРАВЛЕНИЯ И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ»
(ТУСУР)**

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Иностранный язык в сфере юриспруденции

Уровень образования: **высшее образование - бакалавриат**

Направление подготовки / специальность: **40.03.01 Юриспруденция**

Направленность (профиль) / специализация: **Юриспруденция**

Форма обучения: **очно-заочная (в том числе с применением дистанционных образовательных технологий)**

Факультет: **ФДО, Факультет дистанционного обучения**

Кафедра: **ИП, Кафедра информационного права**

Курс: **1**

Семестр: **2**

Учебный план набора 2020 года

Распределение рабочего времени

№	Виды учебной деятельности	2 семестр	Всего	Единицы
1	Самостоятельная работа под руководством преподавателя	6	6	часов
2	Часы на контрольные работы	2	2	часов
3	Самостоятельная работа	28	28	часов
4	Всего (без экзамена)	36	36	часов
5	Подготовка и сдача экзамена	36	36	часов
6	Общая трудоемкость	72	72	часов
		2.0	2.0	З.Е.

Контрольные работы: 2 семестр - 1

Экзамен: 2 семестр

Томск

1. Цели и задачи дисциплины

1.1. Цели дисциплины

Целью изучения дисциплины является совершенствование профессионально-ориентированной иноязычной коммуникативной компетенции, позволяющей осуществлять деловое общение в условиях межкультурной коммуникации для решения профессиональных задач.

1.2. Задачи дисциплины

– Развитие знаний о лексико-грамматических средствах иностранного языка в коммуникативных ситуациях делового общения, нормах делового этикета, правилах оформления деловой документации, о деловой и корпоративной этике в условиях межкультурной и профессиональной коммуникации, способах выражения пространственно-временных, логических, модальных, количественных и качественных отношений на иностранном языке, знаний терминологии иностранного языка в профессиональной сфере и способы составления терминологических глоссариев и требованиях к оформлению документации.

– Развитие умений выполнения устных и письменных заданий, умений создания иноязычных монологов и диалогов профессионального назначения (деловая переписка, коммуникация с отечественными и зарубежными коллегами в ситуациях письменного и устного взаимодействия и т.д.).

– Развитие лексических, грамматических, структурно-композиционных умений осуществления межкультурной и профессиональной коммуникации, знаний о культуре речевого и невербального поведения в условиях профессионального взаимодействия.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Иностранный язык в сфере юриспруденции» (Б1.Б.03.01) относится к блоку 1 (базовая часть).

Предшествующими дисциплинами, формирующими начальные знания, являются: Иностранный язык.

Последующими дисциплинами являются: Education design, Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

3. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

– ОК-5 способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;

– ОПК-7 способностью владеть необходимыми навыками профессионального общения на иностранном языке;

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

– **знать** правила осуществления корректного грамматического и лексического построения устного и письменного высказывания в ситуациях профессионального взаимодействия; лексические формы и синтаксические структуры, функционирующие в текстах профессиональной направленности и служащие средством коммуникации в ситуациях профессионального взаимодействия; орфоэпические, акцентологические, грамматические, лексические нормы и правила русского и иностранного языков, особенности стилей, жанров и форм осуществления устной и письменной коммуникации, социокультурные различия в выборе вербальных и невербальных средств коммуникации.

– **уметь** представить свою точку зрения в стандартных и предсказуемых ситуациях профессиональной направленности (публичные выступления, деловая переписка, переговоры, заключение договоров и т.д.); логически верно, грамматически корректно и лексически аргументированно строить устную и письменную речь; читать и переводить тексты профессиональной направленности с иностранного языка на русский и с русского языка на иностранный; использовать иностранный язык в различных ситуациях устной и письменной коммуникации профессиональной направленности.

– **владеть** словарным запасом, достаточным для осуществления коммуникации профессиональной направленности; фонетическими, орфографическими, лексическими, грамматическими средствами и понятиями в соответствии с темами, сферами и ситуациями общения, предусмотренными программой.

ренных программой; приемами перевода научно-популярной и профессиональной литературы; навыками и приемами извлечения необходимой информации из иностранных источников с целью получения необходимой информации.

4. Название разделов (тем) дисциплины

Названия разделов дисциплины
2 семестр
1 Unit 1. THE RUSSIAN FEDERATION
2 Unit 2. THE UNITED KINGDOM AND THE USA
3 Unit 3. THE INTERNET