

АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ «Деловой (профессиональный) иностранный язык»

Дисциплина «Деловой (профессиональный) иностранный язык» является частью программы бакалавриата «Правоведение и правоохранительная деятельность» по направлению «44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям)».

Цели и задачи дисциплины

<p>Цель дисциплины:</p> <ul style="list-style-type: none">- развитие и совершенствование навыков владения иностранным языком, приобретенных в процессе освоения дисциплины «Иностранный язык», необходимых для решения коммуникативных задач в области своей профессиональной деятельности;- расширение и углубление общекультурных компетенций, необходимых для практического владения иностранным языком при решении коммуникативных задач в области профессиональной и научной деятельности. <p>Задачи дисциплины:</p> <ul style="list-style-type: none">- поддержание ранее приобретенных навыков и умений иноязычного общения и их использование как базы для развития коммуникативной компетенции в сфере профессиональной деятельности;- овладение терминологией по данному курсу и развитие умений правильного и адекватного использования этой терминологии;- развитие умений составлений и представления презентационных материалов, технической и научной документации, используемых в профессиональной деятельности;- развитие умений чтения и письма, необходимых для ведения деловой корреспонденции и технической документации;- развитие умений аннотирования, реферирования составления планов или тезисов будущего выступления;- совершенствование умений аудирования на основе аутентичных аудио- и видео материалов, связанных с направлением подготовки;- изучение особенностей профессионального этикета западной и отечественной культур производственной деятельности и развитие умений использования этих знаний в профессиональной деятельности.

Изучаемые объекты дисциплины

<ul style="list-style-type: none">- грамматика иностранного языка;- лексика делового (профессионального) языка;- стилистика иностранного языка;- аудирование профессионально ориентированных текстов;- устное монологическое и диалогическое говорение в рамках деловой (профессионально ориентированной) тематики;- иноязычное профессионально ориентированное чтение и письмо.

Объем и виды учебной работы очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Распределение по семестрам в часах
		Номер семестра
1. Проведение учебных занятий (включая проведение текущего контроля успеваемости) в форме: 1.1. Контактная аудиторная работа, из них:	72	3
- лекции (Л)		72

Вид учебной работы	Всего часов	Распределение по семестрам в часах	
		Номер семестра	
		3	
- лабораторные работы (ЛР)			
- практические занятия, семинары и (или) другие виды занятий семинарского типа (ПЗ)	68	68	
- контроль самостоятельной работы (КСР)	4	4	
- контрольная работа			
1.2. Самостоятельная работа студентов (СРС)	72	72	
2. Промежуточная аттестация			
Экзамен			
Дифференцированный зачет	+	+	
Зачет			
Курсовой проект (КП)			
Курсовая работа (КР)			
Общая трудоемкость дисциплины	144	144	

Содержание дисциплины очная форма обучения

Наименование разделов дисциплины с кратким содержанием	Объем аудиторных занятий по видам в часах			Объем внеаудиторных занятий по видам в часах
	Л	ЛР	ПЗ	СРС
3-й семестр				
Раздел 1. Устная коммуникация				
1. Разговор по телефону. Сообщение на автоответчике			4	4
2. Особенности делового общения в разных странах			4	4
Раздел 2. Письменная коммуникация				
3. Деловое письмо (виды, фразы-клише, структура, типичные ошибки). Электронная корреспонденция			8	7
4. Трудоустройство. Резюме (CV). Сопроводительное письмо. Интервью при приеме на работу			8	8
Раздел 3. Коммуникативная компетенция в сфере профессиональной деятельности				
5. My Future Job. Jurisprudence			2	2
6. State and Political Systems (Russia, English-Speaking Countries)			6	6
7. The United Nations Organization. The Declaration of Human Rights			4	6
8. Legal relationship. Law and Punishment. Courts			6	6
9. Teaching Law. Prevention of Delinquency			6	6
10. Особенности перевода и составления аннотации статьи. Специализированные словари и корпуса текстов			8	5
11. Чтение профессиональных текстов			12	18
ИТОГО по дисциплине			68	72

Тематика примерных практических занятий

№ п.п.	Наименование темы практического занятия
1.	FormalTelephoneCalls
2.	Business MannersAbroad
3.	Business Letters. E-mailing
4.	Curriculum Vitae. Covering Letters. Job Interviews
5.	Jurisprudence as My Future Profession
6.	Political Systems: Russia, the Uk
7.	UNICEF - Convention on the Rights ofthe Child
8.	Legal relationships
9.	Prevention OfDelinquency
10.	Особенности перевода и составления аннотации статьи
11.	Чтение профессиональных текстов: особенности и типовые ошибки