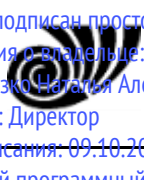


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Нализко Наталья Александровна
Должность: Директор
Дата подписания: 09.10.2023 11:11:46
Уникальный программный ключ:
25467908655d9e0abdcc452e51cab87c16aa1bcd



МИНОБРАЗОВАНИЯ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Костанайский филиал

Аннотация рабочей программы дисциплины "Иностранный язык" по направлению подготовки (специальности) Юриспруденция" направленности (профилю) Юриспруденция

стр. 1 из 3

Аннотация рабочей программы дисциплины (модуля)

Иностранный язык

Направление подготовки (специальность)

40.03.01 Юриспруденция

Направленность (профиль)

Юриспруденция

Присваиваемая квалификация (степень)

Бакалавр

Форма обучения

очная

Костанай, 1754 г.

| | |
|--|-------------|
| Аннотация рабочей программы дисциплины "Иностранный язык" по направлению подготовки (специальности) "Юриспруденция" направленности (профилю) Юриспруденция | стр. 2 из 3 |
|--|-------------|

1 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

| |
|---|
| 1.1 Цели |
| овладение студентами необходимым и достаточным уровнем коммуникативной компетенции для решения социально-коммуникативных задач в различных сферах деятельности, коммуникации в устной и письменной формах на английском языке, а также для дальнейшего самообразования. |
| 1.2 Задачи |
| - развить у обучающихся практические навыки и умения владения английским языком, навыки нормативного английского произношения, чтения и аудирования; |
| - сформировать умения устного (диалогического и монологического) и письменного изложения мыслей; |
| - расширить словарный запас обучающихся; |
| - повысить культуру речи; |
| - развить уровень коммуникативной компетенции, который позволит использовать английский язык в непосредственном общении и для самообразования. |

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

| | |
|---------------------|-----------|
| Цикл (раздел) ОПОП: | К.М.03.02 |
|---------------------|-----------|

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

УК-4.1: Выбирает на государственном языке Российской Федерации и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемые стили делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнёрами.

Знать:

| | |
|-----------|--|
| Уровень 1 | знает понятие «коммуникация», его сущность, функции, формы и виды; особенности и виды деловой коммуникации |
| Уровень 2 | знает средства (вербальные, невербальные) и формы профессиональной коммуникации |
| Уровень 3 | знает этические формы и модели деловой коммуникации; психологические и этические особенности восприятия информации в деловых коммуникациях; этикет профессиональной коммуникации |

Уметь:

| | |
|-----------|--|
| Уровень 1 | умеет подбирать необходимые виды и формы делового общения и профессиональных коммуникаций |
| Уровень 2 | умеет использовать в процессе коммуникации вербальные и невербальные средства осуществления профессионального общения |
| Уровень 3 | умеет учитывать психологические и этические особенности восприятия информации в деловых коммуникациях; выявлять факторы, затрудняющие адекватное восприятие в коммуникации |

Владеть:

| | |
|-----------|--|
| Уровень 1 | владеет практическими навыками эффективной деловой коммуникации для достижения поставленных задач |
| Уровень 2 | владеет навыками применения вербальных и невербальных средств взаимодействия с партнёрами; электронных технологий в вербальной коммуникации |
| Уровень 3 | владеет культурой деловой коммуникации, основными инструментами эффективной профессиональной коммуникации, приёмами установления, поддержания профессиональных контактов |

УК-4.2: Осуществляет обмен деловой информацией в устной форме на государственном языке Российской Федерации и иностранном (-ых) языках.

Знать:

| | |
|-----------|---|
| Уровень 1 | знает орфоэпию, фонетический строй изучаемого языка; базовую лексику языка, грамматические структуры изучаемого языка, профессиональную лексику и терминологию |
| Уровень 2 | знает основные иностранные термины, определения и понятия, в том числе, связанные с будущей профессиональной деятельностью; технологию осуществления перевода как инструмента межкультурной деловой и профессиональной коммуникации |
| Уровень 3 | знает основные правила публичной речи, типовую структуру публичной речи |

Уметь:

| | | |
|--|---|-------------|
| Аннотация рабочей программы дисциплины "Иностранный язык" по направлению подготовки (специальности) "Юриспруденция" направленности (профилю) Юриспруденция | | стр. 3 из 3 |
| Уровень 1 | умеет понимать устную (монологическую и диалогическую речь) на профессиональные темы; осуществлять устный обмен информацией при устных контактах в ситуациях повседневного общения, при обсуждении проблем общенаучного и профессионального характера | |
| Уровень 2 | умеет выполнять корректный устный и письменный перевод профессиональных текстов с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный язык | |
| Уровень 3 | умеет анализировать тексты публицистического содержания, композиционно грамотно выстраивать выступление; устанавливать контакт с аудиторией с помощью вербальных и невербальных средств коммуникации | |
| Владеть: | | |
| Уровень 1 | владеет навыками профессионального общения в устной форме; навыками чтения официальных и профессиональных текстов на иностранном языке (ах), в том числе без словаря | |
| Уровень 2 | владеет навыками перевода публицистических и профессиональных текстов с иностранного(ых) языка (ов) на русский, с русского языка на иностранный(ые) | |
| Уровень 3 | владеет навыками эффективной подготовки публичного выступления; переработки учебно-научных и профессионально ориентированных письменных текстов в публичные доклады | |

| 4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) | |
|--|--|
| Общая трудоемкость | 2 ЗЕТ |
| Часов по учебному плану : 72 в том числе : аудиторные занятия : 24 самостоятельная работа : 48 : | Виды контроля в семестрах: зачеты 1 |