

**ÁLLAM ÉS JOGTUDOMÁNYI KAR**  
**TANTÁRGYI PROGRAMOK**  
**JOGI FELSŐOKTATÁSI SZAKKÉPZÉS**  
**NAPPALI TAGOZAT**

**KÖTELEZŐ NYELVI KURZUSOK**  
**OROSZ NYELVBŐL**

<b>1. Szak megnevezése:</b>	<b>Jogi felsőoktatási szakképzés</b>
<b>2. A tantárgy neve:</b>	Idegen nyelv I. <b>Orosz szaknyelv 1.</b>
<b>3. A tantárgy kódja:</b>	<b>IOK811JF01</b>
<b>4. A tantárgy NEPTUN rendszerben rögzített rövidített neve:</b>	orosz szny. 1.
<b>5. A tantárgy oktatásáért felelős tanszék neve:</b>	Idegennyelvi Oktatási Központ
<b>6. A tantárgyfelelős neve és beosztása:</b>	Kissné Dr. Kovács Krisztina adjunktus
<b>7. A tantárgy teljesítésével teljesíthető kreditpontok száma:</b>	1
<b>8. A tantárgy heti/félévi tanóráinak száma:</b>	3 óra/hét 42 óra/félév
<b>9. Tantárgy felvételének előtanulmányi feltételei (tantárgyi kód):</b>	-
<b>10. Az előadások ütemezése:</b>	-
<b>11. A számonkérés formája (gyakorlati jegy, beszámoló, kollokvium):</b>	aláírás és kollokvium
<b>12. A számonkérés követelményei: (szóbeli és vagy írásbeli vizsga, az órákon elhangzottak ismerete, kötelező irodalom ismerete, stb.)</b>	A számonkérések (min. 3) eredményes teljesítése, a sikertelen és elmaradt dolgozatok pótlása a félév során, illetve a szorgalmi időszak utolsó hetében. Szóbeli vagy írásbeli vizsga.
<b>13. A vizsgakövetelmények leírása:</b>	Képesek a munkakörükhöz tartozó tárgykörökben adekvát idegen nyelvű írásbeli és szóbeli kommunikációra.
<b>14. A tantárgy értékelésének fajtája (öt fokozatú, három fokozatú):</b>	öt fokozatú: - jeles, - jó, - közepes, - elégséges, - elégtelen
<b>15. A tantárgy oktatásának feladata és célja:</b>	A kurzus célja, hogy a hallgató betekintést nyerjen a számára releváns szaknyelvbe a szakterületre jellemző szakszövegeken és kommunikációs helyzeteken keresztül. Az általános nyelvből ismert

	<p>nyelvtani szerkezetekre építve a hangsúly a szakszókincs bővítésére, a szakmai szituációkban szükséges kommunikációra és az írott szaknyelvi szövegek megértésére kerül.</p>
<p><b>16.</b> A tantárgy tematikus leírása (oktatási témakörök):</p>	<p>Témák:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Személyi adatok</li> <li>2. Hivatalos űrlapok, nyomtatványok kitöltése</li> <li>3. Bemutatkozás, ismerkedés (formális nyelvhasználat)</li> <li>4. Számonkérés</li> <li>5. Az egyetemi élet</li> <li>6. A jogi felsőoktatási szakképzés (felépítése, tartalma) Számonkérés</li> <li>7. A jogi asszisztensi pálya</li> <li>8. Számonkérés</li> <li>9. Egyéb jogi pályák 1. (ügyvéd, jogász, bíró, ügyész stb.)</li> <li>10. Egyéb jogi pályák 2. (ügyvéd, jogász, bíró, ügyész stb.)</li> <li>11. Számonkérés</li> <li>12. Kapcsolatfelvétel partnerekkel, ügyfelekkel, stb. (telefonálás, munkahelyi kommunikáció)</li> <li>13. Kapcsolattartás partnerekkel, ügyfelekkel, stb. (telefonálás, munkahelyi kommunikáció)</li> <li>14. Ismétlés, gyakorlás a vizsgára</li> </ol> <p>Készségek, feladattípusok</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- bemutatkozás</li> <li>- kapcsolatfelvétel</li> <li>- rövid szóbeli prezentáció</li> <li>- jegyzetelés írott szövegből</li> <li>- vita: érvek és ellenérvek</li> <li>- szótárkezelés és fordítás</li> <li>- vázlatkészítés és tömörítés,</li> <li>- szövegértés</li> <li>- jegyzetelés</li> <li>- definíciók</li> <li>- fordítás</li> <li>- pár- és csoportmunka,</li> <li>- összehasonlítás</li> <li>- összehasonlítás vázlatkészítéssel</li> <li>- jegyzetelés</li> <li>- hallás utáni értés</li> <li>- hiányos szöveg kiegészítése</li> </ul>
<p><b>17.</b> Az írott tananyag megjelölése:</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Az IOK oktatói és nyelvtanárai által készített szaknyelvi feladatlapok és szövegek</li> <li>• Anatoly Orlov: PONS Irodai kommunikáció - Orosz;</li> <li>• M.N.Anikina: Lestnica – kniga, Lestnica kniga-</li> </ul>

	praktikum, Lestnica test, M. 2009 (uroki 1-11)
<b>18.</b> A kötelező jogszabályok megjelölése:	-
<b>19.</b> Ajánlott irodalom:	Az IOK oktatói és nyelvtanárai által készített szaknyelvi feladatlapok és szövegek
<b>20.</b> Az oktatásban felhasznált fontosabb technikai eszközök:	laptop, projektor, CD-s magnó
<b>21.</b> Hallgató egyéni munkával megoldandó feladatai:	Fordítások, prezentációk, beadandók elkészítése a tárgy féléves tantervének megfelelően.

<b>1.</b> Szak megnevezése:	<b>Jogi felsőoktatási szakképzés</b>
<b>2.</b> A tantárgy neve:	Idegen nyelv II. <b>Orosz szaknyelv 2.</b>
<b>3.</b> A tantárgy kódja:	<b>IOK811JF02</b>
<b>4.</b> A tantárgy NEPTUN rendszerben rögzített rövidített neve:	orosz szny. 2.
<b>5.</b> A tantárgy oktatásáért felelős tanszék neve:	Idegennyelvi Oktatási Központ
<b>6.</b> A tantárgyfelelős neve és beosztása:	Kissné Dr. Kovács Krisztina adjunktus
<b>7.</b> A tantárgy teljesítésével teljesíthető kreditpontok száma:	1
<b>8.</b> A tantárgy heti/félévi tanóráinak száma:	3 óra/hét 42 óra/félév
<b>9.</b> Tantárgy felvételének előtanulmányi feltételei (tantárgyi kód):	IOK811JF01
<b>10.</b> Az előadások ütemezése:	heti 3 óra
<b>11.</b> A számonkérés formája (gyakorlati jegy, beszámoló, kollokvium):	aláírás és kollokvium
<b>12.</b> A számonkérés követelményei: (szóbeli és vagy írásbeli vizsga, az órákon elhangzottak ismerete, kötelező irodalom ismerete, stb.)	A számonkérések (min. 3) eredményes teljesítése, a sikertelen és elmaradt dolgozatok pótlása a félév során, illetve a szorgalmi időszak utolsó hetében. Szóbeli vagy írásbeli vizsga.
<b>13.</b> A vizsgakövetelmények leírása:	Képesek a munkakörükhöz tartozó tárgykörökben adekvát idegen nyelvű írásbeli és szóbeli kommunikációra.
<b>14.</b> A tantárgy értékelésének fajtája (öt fokozatú, három fokozatú):	öt fokozatú: - jeles, - jó, - közepes, - elégséges, - elégtelen
<b>15.</b> A tantárgy oktatásának feladata és célja:	A kurzus célja, hogy a hallgató betekintést nyerjen a számára releváns szaknyelvbe a szakterületre

	<p>jellemző szakszövegeken és kommunikációs helyzeteken keresztül. Az általános nyelvből ismert nyelvtani szerkezetekre építve a hangsúly a szakszókincs bővítésére, a szakmai szituációkban szükséges kommunikációra és az írott szaknyelvi szövegek megértésére kerül.</p>
<p><b>16.</b> A tantárgy tematikus leírása (oktatási témakörök):</p>	<p>Témák:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Hivatalos levél olvasása, értelmezése</li> <li>2. Hivatalos levél írása 1.</li> <li>3. Hivatalos levél írása 2</li> <li>4. Számonkérés</li> <li>5. Főbb jogterületek 1.</li> <li>6. Főbb jogterületek 2.</li> <li>7. Számonkérés</li> <li>8. Jogi intézményrendszer</li> <li>9. Esetleírások</li> <li>10. Jogi dokumentumok olvasása, értelmezése</li> <li>11. Szerződéstípusok</li> <li>12. Számonkérés</li> <li>13. Állaspályázat (szakmai önéletrajz, motivációs levél, állásinterjú)</li> <li>14. Ismétlés, gyakorlás a vizsgára</li> </ol> <p>Készségek, feladattípusok</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- rövid szóbeli prezentáció</li> <li>- jegyzetelés írott szövegből</li> <li>- vita: érvek és ellenérvek</li> <li>- szótárkezelés és fordítás</li> <li>- vázlatkészítés és tömörítés,</li> <li>- szóbeli prezentáció vázlat alapján</li> <li>- szövegértés</li> <li>- jegyzetelés</li> <li>- definíciók</li> <li>- fordítás</li> <li>- pár- és csoportmunka,</li> <li>- összehasonlítás</li> <li>- összehasonlítás vázlatkészítéssel</li> <li>- jegyzetelés</li> <li>- hallás utáni értés</li> <li>- hiányos szöveg kiegészítése</li> </ul>
<p>6. Az írott tananyag megjelölése:</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Az IOK oktatói és nyelvtanárai által készített szaknyelvi feladatlapok és szövegek</li> <li>• M.N.Anikina: Lestnica –kniga, Lestnica kniga-praktikum, Lestnica test, Moszkva 2009 (uroki 12-21)</li> <li>• Vakulina A.V. Russkij jazyk dlja juristov, Moszkva, 2007</li> <li>• + szakszöveggyűjtemény</li> </ul>

7. A kötelező jogszabályok megjelölése:	-
8. Ajánlott irodalom:	Az IOK oktatói és nyelvtanárai által készített szaknyelvi feladatlapok és szövegek
9. Az oktatásban felhasznált fontosabb technikai eszközök:	laptop, projektor, CD-s magnó
10. Hallgató egyéni munkával megoldandó feladatai:	Fordítások, beszámolók, beadandók elkészítése a tárgy féléves tantervének megfelelően.