

Аннотация рабочей программы дисциплины «Иностранный язык в сфере юриспруденции» по специальности 40.03.01 Юриспруденция

Авторы-составители:

к.педагогич. н., доцент кафедры гуманитарных и социально-экономических дисциплин
Башмакова Н.И.,

к.филологич.н., доцент кафедры гуманитарных и социально-экономических дисциплин
Палий О.Л.

| | |
|---|---|
| Цель изучения дисциплины | обучение английскому языку специалистов в сфере юриспруденции для грамотного общения на широкий круг тем с англоязычными партнерами, для чтения профессиональной литературы, для использования необходимых юридических терминов в переписке и работе с документами. |
| Место дисциплины в структуре ООП | <p>Дисциплина «Иностранный язык в сфере юриспруденции» включена в Базовую часть Блока 1 программы бакалавриата по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» и строится на основе изучения дисциплины «Иностранный язык» в первом семестре.</p> <p>Освоение дисциплины «Иностранный язык в сфере юриспруденции» способствует более полному формированию у студентов как общекультурных (ОК), так и общепрофессиональных (ОПК), профессиональных компетенций (ПК) в различных видах деятельности, расширяет и углубляет возможности обучаемых овладевать всеми другими дисциплинами ООП, благодаря умению извлекать и использовать информацию из иноязычных источников в целях изучения и творческого осмысления зарубежного опыта в области юриспруденции.</p> |
| Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля) | <p>Дисциплина «Иностранный язык в сфере юриспруденции» обеспечивает формирование следующих компетенций:</p> <p>ОК-6 - способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия</p> <p>ОПК-5 - способность логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь</p> <p>ОПК-6 - способность повышать уровень своей профессиональной компетентности</p> <p>ОПК-7 - способность владеть необходимыми навыками профессионального общения на иностранном языке</p> <p>ПК-13- способность правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации.</p> |
| Содержание дисциплины (модуля) | <p>Тема 1. The practice of law</p> <p>Тема 2. Company law: company formation and management.</p> <p>Тема 3. Employment law</p> <p>Тема 4. Real property law</p> |

| | |
|--|---|
| | <p>Тема5. Intellectual property Тема 6. Competition law</p> |
| <p>Структура дисциплины (модуля), виды учебной работы</p> | <p>Общая трудоемкость дисциплины - 108 часа (3 з.е.)</p> <p>Виды учебной работы: практические занятия, самостоятельная работа</p> |
| <p>Знания, умения и навыки, получаемые в процессе изучения дисциплины</p> | <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен:</p> <p>Знать:</p> <p>(ОПК5)</p> <ul style="list-style-type: none"> -базовые грамматические конструкции и основную профессиональную терминологию, характерные для юридических текстов -формальные признаки логико-смысловых связей между элементами специального текста - идиоматические выражения, клише, единицы речевого этикета, обслуживающие ситуации общения в рамках профессионально-ориентированных тем - нормы официально-делового стиля, специфику письменного делового общения -лингвострановедческую информацию, касающуюся профессионально-ориентированных тем; <p>(ОПК 6)</p> <ul style="list-style-type: none"> -базовые грамматические конструкции и основную профессиональную терминологию, характерные для юридических текстов -формальные признаки логико-смысловых связей между элементами текста -лингвострановедческую информацию, касающуюся профессионально-ориентированных тем; <p>(ОПК 7)</p> <ul style="list-style-type: none"> -основные грамматические конструкции изучаемого языка, характерные для юридических текстов -основную профессиональную терминологию по юриспруденции на иностранном языке -формальные признаки логико-смысловых связей между элементами специального текста -основные способы словообразования, используемые в |

профессиональной терминологии;

-идиоматические выражения, клише, единицы речевого этикета, обслуживающие ситуации общения в рамках профессионально-ориентированных тем

-нормы официально-делового стиля, специфику письменного --- делового общения;

-лингвострановедческую информацию, касающуюся профессионально-ориентированных тем;

(ПК 13)

-базовые грамматические конструкции, характерные для юридических текстов; основную профессиональную терминологию по юриспруденции на иностранном языке; формальные признаки логико-смысловых связей между элементами текста; нормы официально-делового стиля, специфику письменного делового общения; лингвострановедческую информацию, касающуюся профессионально-ориентированных тем; основные ресурсы, в том числе мультимедийные, с помощью которых можно эффективно восполнить имеющиеся пробелы в языковом образовании

уметь:

(ОПК 5)

-письменно и устно переводить тексты профессиональной тематики

-строить собственную речь профессиональной направленности

-составлять основные деловые документы на иностранном языке;

-поддерживать профессиональные контакты при помощи электронной почты;

-оформлять выступление на студенческих научно-практических конференциях и семинарах, принимать участие в дискуссиях и обсуждении вопросов, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

(ОПК 6)

-читать и понимать иноязычные тексты по профилю подготовки

- письменно и устно переводить тексты профессиональной тематики; реферировать материалы по специальности и составлять аннотации к ним на иностранном и русском языках;

-строить собственную речь профессиональной направленности;

составлять основные деловые документы на иностранном языке; поддерживать профессиональные контакты при помощи электронной почты;

-оформлять выступление на студенческих научно-практических конференциях и семинарах, принимать участие в дискуссиях и обсуждении вопросов, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

-осуществлять поиск необходимой информации посредством мультимедийных средств и ресурсов интернет;

(ОПК 7)

-читать и понимать иноязычные тексты по профилю подготовки

-письменно и устно переводить тексты профессиональной тематики

-реферировать материалы по специальности и составлять аннотации к ним на иностранном и русском языках;

-воспринимать на слух и понимать основное содержание текстов профессиональной направленности;

-строить собственную речь профессиональной направленности

-составлять основные деловые документы на иностранном языке;

-поддерживать профессиональные контакты при помощи электронной почты;

-оформлять выступление на студенческих научно-практических конференциях и семинарах, принимать участие в дискуссиях

-осуществлять поиск необходимой информации посредством мультимедийных средств и ресурсов интернет;

-письменно и устно переводить тексты профессиональной тематики; заполнять формуляры и бланки и составлять основные деловые документы на иностранном языке;

-осуществлять поиск необходимой информации посредством мультимедийных средств и ресурсов интернет;

владеть:

- навыками

(ОПК5)

- общения на иностранном языке в процессе профессиональной деятельности с учетом этнокультурных и профессиональных различий

| | |
|---|---|
| | <p>-подготовленной и неподготовленной монологической и диалогической речи в условиях профессионального и научного общения в пределах</p> <p>-основными правилами оформления деловой корреспонденции и документации</p> <p>(ОПК6)</p> <p>-навыками общения в процессе профессиональной деятельности с учетом этнокультурных и конфессиональных различий;</p> <p>-основными правилами оформления деловой корреспонденции и документации</p> <p>-современными информационными технологиями, способствующими межъязыковой коммуникации.</p> |
| Технология поведения занятий | <p>Практические занятия проходят с использованием разных технологий:</p> <p>устный опрос (групповой или индивидуальный);</p> <p>тестирование;</p> <p>участие в ролевых играх, дискуссиях, круглых столах;</p> <p>подготовка презентаций;</p> <p>участие в блиц-играх по учебным текстам;</p> <p>модульно-блочное обучение.</p> |
| Используемые информационные, инструментальные и программные средства | <p>Учебники и учебная литература, нормативно-правовые документы, интернет ресурсы, посвященные юриспруденции на иностранном языке; мультимедийные средства, учебные фильмы; презентационная техника (проектор, экран, компьютер/ноутбук), телевизор, аппаратура для аудирования, компьютеры с выходом в интернет для работы в электронной образовательной среде; пакеты ПО общего (текстовые редакторы, программы создания презентаций) и специального (обучающего) назначения.</p> |
| Формы текущего контроля успеваемости | <p>Текущий контроль осуществляется в течение семестра в виде устного опроса; письменных лексико-грамматических тестов и практических заданий; тестов и заданий, проверяющих умения и навыки чтения, понимания, говорения, аудирования, письма; заслушивания и обсуждения сообщений; написания эссе и контрольных работ.</p> |
| Форма промежуточной аттестации | <p>Экзамен.</p> |