

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Мурманский арктический государственный университет»
(ФГБОУ ВО «МАГУ»)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

К.М.03.05 Иностранный язык в сфере юриспруденции

(название дисциплины (модуля) в соответствии с учебным планом)

**основной профессиональной образовательной программы
по направлению подготовки**

40.03.01 Юриспруденция

(код и наименование направления подготовки)

Направленность (профиль) Правоохранительная и правоприменительная деятельность

(наименование направленности (профиля / профилей) / магистерской программы))

высшее образование – бакалавриат

уровень профессионального образования: высшее образование – бакалавриат

бакалавр

квалификация

очная

форма обучения

2023

год набора

Составители:

Пастушкова М.А.,
канд. пед. наук, доцент,
зав. кафедрой филологии
и медиакоммуникаций

Утверждено на заседании кафедры
филологии и медиакоммуникаций
Социально-гуманитарного института
(протокол № 06 от 07.02.2023 г.)

Зав. кафедрой

Пастушкова М.А.

1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) – овладение студентами необходимым и достаточным уровнем развития способности к коммуникации, формирование и развитие навыков профессионального и делового общения на иностранном языке.

2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

В результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции:

УК-4: Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

ОПК-5: Способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики

Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с индикаторами достижения компетенций

Компетенция	Индикаторы компетенций	Результаты обучения
<p>УК-4: Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</p>	<p>УК-4.1 Выбирает на государственном и иностранном(-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами.</p> <p>УК-4.2. Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном(-ых) языках.</p> <p>УК-4.3. Умеет коммуникативно и культурно приемлемо вести устные деловые разговоры на государственном и иностранном(-ых) языках.</p> <p>УК-4.4. Выполняет перевод профессиональных (в т.ч. деловых) текстов с иностранного языка на государственный язык Российской Федерации и с государственного языка Российской Федерации на иностранный</p>	<p>Знать: грамматическую и лексическую структуру английского языка, а также основные страноведческие реалии.</p> <p>Уметь: читать и понимать без словаря неадаптированные тексты общекультурной и профессиональной направленности, содержащие изученный материал и включающие новые слова, о значении которых студент в состоянии догадаться.</p> <p>Владеть: навыками составления разных форм письменных текстов делового содержания, нормами речевого этикета на иностранном языке.</p>
<p>ОПК-5: Способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной</p>	<p>ОПК-5.1.Правильно применяет основные юридические понятия и категории</p> <p>ОПК-5.2.Формулирует правовую позицию по конкретной правовой ситуации и обосновывает ее</p> <p>ОПК-5.3.Аргументированно и ясно излагает свою правовую позицию, демонстрирует владение приемами</p>	

юридической лексики	юридической риторики и письменной речи	
---------------------	----------------------------------------	--

3. УКАЗАНИЕ МЕСТА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина «Иностранный язык» относится к комплексным модулям образовательной программы по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция направленность (профиль) Правоохранительная и правоприменительная деятельность.

Для освоения данной дисциплины обучающиеся используют знания, умения, навыки, которые они получили в процессе изучения дисциплины «Иностранный язык».

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ АСТРОНОМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетных единиц или 144 часов, (из расчета 1 з.е.= 36 часов)

Курс	Семестр	Трудоемкость в ЗЕ	Общая трудоемкость (час.)	Контактная работа			Всего контактных часов	Из них в интерактивной форме	Кол-во часов на СРС		Кол-во часов на контроль	Форма контроля
				ЛК	ПР	ЛБ			Общее количество часов на СРС	из них – на курсовую работу		
2	3	2	72	6	36	-	42	6	30	-	-	зачет
	4	2	72	-	36	-	36	6	9		27	экзамен
Итого:		4	144	4	58	-	78	12	39	-	27	Зачет/ экзамен

Занятия в интерактивной форме включают: работу в малых группах, проектную деятельность (доклады с презентацией).

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ АСТРОНОМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

№ п/п	Наименование раздела, темы	Контактная работа			Всего контактных часов	Из них в интерактивной форме	Кол-во часов на СРС	Кол-во часов на контроль
		ЛК	ПР	ЛБ				
1 семестр								
1.	Основной грамматический курс (Modal Verbs, Reported Speech, Passive Voice, Conditional Sentences).	2	12	-	14	2	10	

2.	Профессиональная лексика и тематика – 1 часть	2	12	-	14	2	10	
3.	Профессиональная лексика и тематика – 2 часть	2	12	-	14	2	10	
	Всего	6	36	-	42	6	30	
	Зачет							-
	2 семестр							
4.	Деловой английский (Business Correspondence):	-	12	-	12	2	3	
5.	Встреча с партнером по бизнесу (Business appointment)	-	12	-	12	2	3	
6.	Участие в конференции (Attending a conference)	-	12	-	12	2	3	
	Всего	-	36	-	36	6	9	
	Экзамен							27
	ИТОГО:	6	58	-	78	12	39	27

Содержание дисциплины (модуля)

Тема 1. Основной грамматический курс

Reported Speech

Обращение прямой речи в косвенную. Согласование времен. Повествовательные предложения в косвенной речи. Вопросительные предложения в косвенной речи. Повелительные предложения в косвенной речи. <https://www.liveworksheets.com/>

Passive Voice

Образование времен страдательного залога. Употребление времен страдательного залога. Типы страдательных оборотов. Употребление страдательных оборотов. Способы перевода страдательных оборотов на русский язык. <https://www.liveworksheets.com/>

Non-Finite Forms of the Verb

Общие сведения. Инфинитив: образование форм инфинитива; инфинитив без частицы to; обороты с инфинитивом. Герундий: отличие герундия от отглагольного существительного; формы герундия; употребление герундия (после предлога, без предлога, с предшествующим существительным или местоимением); перевод герундия на русский язык. Причастие: образование форм причастия; употребление причастий; обороты с причастием; способы перевода причастий на русский язык. <https://www.liveworksheets.com/>

Modal Verbs

Модальные глаголы и их эквиваленты. Способы выражения должествования и вероятности при помощи модальных глаголов. <https://www.liveworksheets.com/>

Conditional Sentences

Первый тип условных предложений. Второй тип условных предложений. Третий тип условных предложений. Условные предложения, образованные из элементов второго и третьего типов. Условные предложения с невыраженным условием или следствием. Бессоюзные условные предложения.

Тема 2. Профессиональная лексика и тематика - 1

What is law? Practice of law. Civil procedure. International property. <https://drive.google.com/drive/folders/1oWh1yPO-FYkpsaZvjPtxhAZ5SNFfm8T9?usp=sharing>

Тема 3. Профессиональная лексика и тематика - 2

Employment law. Contract law. Property law. <https://drive.google.com/drive/folders/1oWh1yPO-FYkpsaZvjPtxhAZ5SNFfm8T9?usp=sharing>

Тема 4. Деловой английский (Business correspondence)

Структура и оформление деловых писем, конверта. Виды делового письма (запрос, заказ, урегулирование претензии, деловая записка, сопроводительное письмо). Резюме, контракт
Следует отметить, что содержание делового письма может корректироваться в соответствии с изменением содержания Интернет-экзамена (раздел Письмо).

Тема 5. Встреча с партнером по бизнесу (Business appointment)

Назначение встречи по телефону (разговор с секретарем). Обсуждение деталей контракта с партнером по бизнесу: заказ, доставка, цена, условия оплаты.

Тема 6. Участие в конференции (Attending a conference)

Обязанности председателя научной конференции, речь председателя на пленарном заседании, искусство публичного выступления.

6. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ НЕОБХОДИМОГО ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Основная литература:

1. English for Professional Communication in Law: Problem Solving : учебное пособие / Л.С. Артамонова, А.С. Влахова, А.А. Година и др. ; ред. Л.С. Артамонова. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 247 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-02087-7 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114705> (дата обращения 17.08.2018)

2. Колесникова, Н.Л. Деловое общение=Business Communication : учебное пособие / Н.Л. Колесникова. - 11-е изд., стер. - Москва : Издательство «Флинта», 2016. - 153 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-89349-521-8 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=364145> (дата обращения 17.08.2018)

Дополнительная литература:

3. Саватеева, О.В. Law and order: Учебное пособие/ О.В. Саватеева – Мурманск: МАГУ, 2017. – 95 с.

4. Kerr, P. Straightforward. Intermediate : student's book / Philip Kerr, Ceri Jones. - Oxford : Macmillan Publishers, 2008. - 167 с. + 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). - ISBN 978-0-230-02078-8(with CD) : 485-00.

5. Waterman J. Straightforward. Intermediate : workbook : with key / John Waterman. - Oxford : Macmillan Publishers, 2006. - 96 с. + 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). - ISBN 1-4050-7522-8 : 157-30.

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

В образовательном процессе используются:

- учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (учебная мебель, оборудование для демонстрации презентаций);

- помещения для самостоятельной работы (оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета);

- помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

7.1. ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО И СВОБОДНО РАСПРОСТРАНЯЕМОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ:

7.1.1. Лицензионное программное обеспечение отечественного производства:

- Kaspersky Anti-Virus

7.1.2. Лицензионное программное обеспечение зарубежного производства:

- MS Office
- Windows 7 Professional
- Windows 10

7.1.3. Свободно распространяемое программное обеспечение отечественного производства:

- 7Zip

7.1.4. Свободно распространяемое программное обеспечение зарубежного производства:

- Adobe Reader
- Mozilla FireFox
- LibreOffice.org

7.2. ЭЛЕКТРОННО-БИБЛИОТЕЧНЫЕ СИСТЕМЫ:

ЭБС «Издательство Лань» [Электронный ресурс]: электронная библиотечная система / ООО «Издательство Лань». – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/>;

ЭБС «Электронная библиотечная система ЮРАЙТ» [Электронный ресурс]: электронная библиотечная система / ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ». – Режим доступа: <https://biblio-online.ru/>;

ЭБС «Университетская библиотека онлайн» [Электронный ресурс]: электронно-периодическое издание; программный комплекс для организации онлайн-доступа к лицензионным материалам / ООО «НексМедиа». – Режим доступа: <https://biblioclub.ru/>.

7.3. СОВРЕМЕННЫЕ БАЗЫ ДАННЫХ

1. Информационно-аналитическая система SCIENCEINDEX
2. Электронная база данных Scopus
3. Базы данных компании CLARIVATEANALYTICS

7.4. ИНФОРМАЦИОННЫЕ СПРАВОЧНЫЕ СИСТЕМЫ

1. Справочно-правовая информационная система Консультант Плюс
<http://www.consultant.ru/>
2. ООО «Современные медиа технологии в образовании и культуре»
<http://www.informio.ru/>

8. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ И МАТЕРИАЛЫ НА УСМОТРЕНИЕ ВЕДУЩЕЙ КАФЕДРЫ

Не предусмотрено.

9. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ ДЛЯ ЛИЦ С ОВЗ

Для обеспечения образования инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья реализация дисциплины может осуществляться в адаптированном виде, с учетом специфики освоения и дидактических требований, исходя из индивидуальных возможностей и по личному заявлению обучающегося.