

Компонент ОПОП **40.03.01 Юриспруденция**  
**Направленность (профиль) Правоохранительная и правоприменительная**  
**деятельность (для получения второго или последующего высшего образования)**  
наименование ОПОП

**К.М.03.05**  
шифр дисциплины

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Дисциплины  
(модуля)

**Иностранный язык в сфере юриспруденции**

Разработчик (и):  
Саватеева О.В.,  
Зав. кафедрой ФМККиЖ  
должность  
к.ф.н., доцент  
ученая степень,  
звание

Утверждено на заседании кафедры  
Филологии, МКК и журналистики  
наименование кафедры

протокол №6 от 21.03.2024

Заведующий кафедрой



подпись

Саватеева О.В  
ФИО

Мурманск  
2024

## Пояснительная записка

Объем дисциплины 4 з.е.

**1. Результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с индикаторами достижения компетенций, установленными образовательной программой**

<b>Компетенции</b>	<b>Индикаторы достижения компетенций</b>	<b>Результаты обучения по дисциплине (модулю)</b>
УК-4: Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке (ах)	4.1 Выбирает на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами 4.2 Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках 4.3 Умеет коммуникативно и культурно приемлемо вести устные деловые разговоры на государственном и иностранном (-ых) языках 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	Знать: грамматическую и лексическую структуру английского языка, а также основные страноведческие реалии. 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. Владеть: навыками составления разных форм письменных текстов делового содержания, нормами речевого этикета на иностранном языке.
ОПК-5: Способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики	5.1 Правильно применяет основные юридические понятия и категории 5.2 Формулирует правовую позицию по конкретной правовой ситуации и обосновывает ее 5.3 Аргументированно и ясно излагает свою правовую позицию, демонстрирует владение приемами юридической риторики и письменной речи	

## 2. Содержание дисциплины (модуля)

### Тема 1. Профессиональная лексика и тематика - 1

What is law? Practice of law. Civil procedure. International property.

### Тема 2. Профессиональная лексика и тематика - 2

Employment law. Contract law. Property law.

### Тема 3. 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 4. 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 5. Участие в конференции (Attending a conference)**

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

### **3. Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины (модуля)**

- мультимедийные презентационные материалы по дисциплине (модулю) представлены в электронном курсе в ЭИОС МАУ;
- методические указания к выполнению практических работ представлены в электронном курсе в ЭИОС МАУ;
- методические материалы для обучающихся по освоению дисциплины (модуля) представлены на официальном сайте МАУ в разделе «Информация по образовательным программам, в том числе адаптированным».

### **4. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)**

Является отдельным компонентом образовательной программы, разработан в форме отдельного документа, включает в себя:

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения дисциплины (модуля);
- задания текущего контроля;
- задания промежуточной аттестации;
- задания внутренней оценки качества образования.

### **5. Перечень основной и дополнительной учебной литературы (печатные издания, электронные учебные издания и (или) ресурсы электронно-библиотечных систем)**

#### **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.

### **6. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

1) *Государственная система правовой информации - официальный интернет-портал правовой информации- URL: <http://pravo.gov.ru>*

- 2) Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»\_- URL: <http://window.edu.ru>
- 3) Справочно-правовая система. Консультант Плюс - URL: <http://www.consultant.ru/>
- 4) ЭБС «Издательство Лань» [Электронный ресурс]: электронная библиотечная система / ООО «Издательство Лань». – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/>;
- 5) ЭБС «Электронная библиотечная система ЮРАЙТ» [Электронный ресурс]: электронная библиотечная система / ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ». – Режим доступа: <https://biblio-online.ru/>;
- 6) 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. Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства

- 1) *Офисный пакет Microsoft Office 2007*
- 2) *Система оптического распознавания текста ABBYY FineReader*
- 3) *Adobe Reader*
- 4) *Mozilla FireFox*
- 5) *LibreOffice.org*

## 8. Обеспечение освоения дисциплины лиц с инвалидностью и ОВЗ

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ обеспечиваются печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

## 9. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля) представлено в приложении к ОПОП «Материально-технические условия реализации образовательной программы» и включает:

- учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных программой специалитета, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения;
- помещения для самостоятельной работы обучающихся, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде МАУ.

Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.

## 10. Распределение трудоемкости по видам учебной деятельности

Таблица 1 - Распределение трудоемкости

Вид учебной деятельности	Распределение трудоемкости дисциплины (модуля) по формам обучения							
	Очная			Очно-заочная		Заочная		Всего часов
	Курс/ Семестр	Всего часов	Курс/ Семестр	Всего часов	Курс/ Семестр			
					2/3	2/4		
Лекции						-	-	-
Практические занятия						6	6	12
Самостоятельная работа						62	57	119

Подготовка к промежуточной аттестации							4	9	13
<b>Всего часов по дисциплине</b>							<b>72</b>	<b>72</b>	<b>144</b>

Формы промежуточной аттестации и текущего контроля

Экзамен							-	+	+
Зачет							+	-	+

**Перечень практических занятий по формам обучения**

№ п\п	Темы практических занятий
<b>1</b>	<b>2</b>
	<b>Заочная форма</b>
	<b>Тема 1. Профессиональная лексика и тематика - 1</b>
1.	What is law?
2.	Practice of law.
3.	Civil procedure.
4.	International property.
	<b>Тема 2. Профессиональная лексика и тематика - 2</b>
1.	Employment law.
2.	Contract law.
3.	Property law
	<b>Тема 3. Деловой английский (Business correspondence)</b>
1.	Структура и оформление деловых писем, конверта. Виды делового письма (запрос, заказ, урегулирование претензии, деловая записка, сопроводительное письмо). Резюме, контракт
	<b>Тема 4. Встреча с партнером по бизнесу (Business appointment)</b>
1.	Назначение встречи по телефону (разговор с секретарем).
2.	Обсуждение деталей контракта с партнером по бизнесу: заказ, доставка, цена, условия оплаты.
	<b>Тема 5. Участие в конференции (Attending a conference)</b>
1.	Обязанности председателя научной конференции, речь председателя на пленарном заседании, искусство публичного выступления.