

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Забайкальский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)

Юридический факультет
Кафедра Международного права и международных связей

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета

Юридический факультет

Макаров Андрей
Владимирович

«___» _____ 20____
г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.О.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности
на 108 часа(ов), 3 зачетных(ые) единиц(ы)
для направления подготовки (специальности) 40.04.01 - Юриспруденция

составлена в соответствии с ФГОС ВО, утвержденным приказом
Министерства образования и науки Российской Федерации от
«___» _____ 20____ г. №_____

Профиль – Публично-правовая (государственно-правовая) (для набора 2023)
Форма обучения: Заочная

1. Организационно-методический раздел

1.1 Цели и задачи дисциплины (модуля)

Цель изучения дисциплины:

развитие иноязычной коммуникативной компетенции в сфере юриспруденции для решения социально-коммуникативных задач в области профессиональной и научной сфер деятельности.

Задачи изучения дисциплины:

- расширение словарного запаса магистров и интенсивная активизация лексических единиц, накопленных на предыдущих этапах обучения;
- формирование профессиональных знаний и умений, деловых качеств будущего магистрат-юриста средствами иностранного языка;
- развитие коммуникативных навыков профессионального общения.

1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОП

Дисциплина «Иностранный язык в профессиональной деятельности» включена в «Блок обязательных дисциплин профильного цикла» учебного плана по направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция» (Б1.О.02).

1.3. Объем дисциплины (модуля) с указанием трудоемкости всех видов учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 3 зачетных(ые) единиц(ы), 108 часов.

Виды занятий	Семестр 1	Всего часов
Общая трудоемкость		108
Аудиторные занятия, в т.ч.	8	8
Лекционные (ЛК)	0	0
Практические (семинарские) (ПЗ, СЗ)	8	8
Лабораторные (ЛР)	0	0
Самостоятельная работа студентов (СРС)	100	100
Форма промежуточной аттестации в семестре	Зачет	0
Курсовая работа (курсовой проект) (КР, КП)		

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Планируемые результаты освоения образовательной программы		Планируемые результаты обучения по дисциплине
Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции, формируемые в рамках дисциплины	Дескрипторы: знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности
УК-4	<p>УК-4.1.</p> <p>Владеет системой норм русского литературного языка, родного языка и нормами иностранного (ых) языка (ов); способен логически верно строить устную и письменную речь.</p>	<p>Знать: свободные и устойчивые словосочетания, основные способы словообразования, стилистические и коннотативные особенности лексических единиц по широкому кругу профессиональных и научных тем</p> <p>Уметь: правильно применять разнообразную лексику в устной и письменной речи по широкому кругу профессиональных тем</p> <p>Владеть: всеми навыками применения разнообразной профессиональной лексики в устной и письменной речи</p>
УК-4	<p>УК-4.2.</p> <p>Выбирает на государственном и иностранном (ых) языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами.</p>	<p>Знать: правила фонетической организации, норм, узуса и стиля языка, необходимые для осуществления профессионального и научного общения на иностранном языке в полном объеме; специфику профессионального и научного взаимодействия, культуру делового общения</p> <p>Уметь: учитывать культурные особенности установления и поддержания межличностных контактов с партнерами, ведения деловых переговоров</p> <p>Владеть: основными умениями и</p>

		<p>навыками, необходимыми для ведения профессиональной деятельности в будущем с учетом вербальных и невербальных средств взаимодействия с партнерами</p>
УК-4	<p>УК-4.3. Грамотно строит коммуникацию, исходя из целей и ситуации общения</p>	<p>Знать: фонетические, грамматические, лексические, стилистические особенности языка для построения корректной коммуникации с учетом целей и ситуации общения</p> <p>Уметь: применять грамматические нормы, правила фонетики и орфоэпии, лексической сочетаемости иностранного языка для формирования собственного устного и письменного высказывания на уровне advanced с учетом целей и ситуации на иностранном языке</p> <p>Владеть: лексико-грамматическим минимумом, необходимым для осуществления устной и письменной формы профессионального и научного общения на иностранном языке в полном объеме с учетом целей и ситуации общения</p>
УК-4	<p>УК-4.4. Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (ых) языках</p>	<p>Знать: особенности глобальной информационной среды, особенности применения информационно-коммуникационных технологий в процессе поиска информации для решения поставленных задач</p> <p>Уметь: использовать преимущества информационно-коммуникационных технологий при решении поставленных задач</p> <p>Владеть: навыками работы с новыми средствами коммуникации и с информационными потоками в процессе поиска информации для</p>

		решения поставленных задач
УК-4	УК-4.5. Свободно воспринимает, анализирует и критически оценивает устную и письменную деловую информацию на русском, родном и иностранном(ых) языке(ах)	<p>Знать: лексико-грамматический минимум, необходимый для осуществления устной и письменной формы профессионального и научного общения на иностранном языке в полном объеме</p> <p>Уметь: применять грамматические нормы, правила фонетики и орфоэпии, лексической сочетаемости иностранного языка для восприятия, понимания и критической оценки устного и письменного высказывания на уровне <i>advanced</i> профессионально-научной направленности на иностранном языке</p> <p>Владеть: навыками аудирования, анализа и интерпретации информации, полученной в процессе коммуникации</p>
УК-4	УК-4.6. Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном (ых) и иностранном (ых) языках	<p>Знать: правила ведения деловой переписки, стилистику официальных и неофициальных писем на государственном и иностранном языке</p> <p>Уметь: составлять официальные и неофициальные письма на государственном и иностранном языке с учетом социокультурных различий между странами</p> <p>Владеть: навыками подготовки официальной и неофициальной переписки с учетом социокультурных особенностей стран партнеров</p>
УК-4	УК-4.7. Ведет устные деловые разговоры на государственном и иностранном	Знать: лексику по широкому кругу профессиональных и научных тем, особенности ведения деловых

	(-ых) языках	<p>переговоров на государственном и иностранном языках</p> <p>Уметь: корректно применять профессиональную лексику в процессе проведения переговоров на государственном и иностранном языках</p> <p>Владеть: навыками применения разнообразной профессиональной лексики в ходе проведения переговоров на государственном и иностранном языках</p>
УК-4	<p>УК-4.8. Демонстрирует умение выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного (ых) на государственный язык</p>	<p>Знать: приёмы устного и письменного перевода с иностранного языка на государственный в целях осуществления профессиональной деятельности</p> <p>Уметь: корректно применять на практике основные приёмы устного и письменного перевода с иностранного языка на государственный</p> <p>Владеть: всеми приёмами устного и письменного перевода профессиональных текстов с иностранного языка на государственный в целях осуществления профессиональной деятельности</p>
УК-5	<p>УК-5.1. Находит и использует необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп</p>	<p>Знать: основную информацию, необходимую для саморазвития и взаимодействия с представителями других культур и социальных групп</p> <p>Уметь: эффективно и грамотно использовать информацию в сфере осуществления межкультурной коммуникации между представителями различных культур и социальных групп</p> <p>Владеть: умениями и навыками</p>

		эффективного использования информации в сфере осуществления межкультурной коммуникации между представителями различных культур и социальных групп
УК-5	УК-5.2. Демонстрирует уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп	<p>Знать: историческое наследие и социокультурные традиции различных социальных групп</p> <p>Уметь: правильно интерпретировать историческое наследие и социокультурные традиции различных социальных групп</p> <p>Владеть: навыками эффективного взаимодействия с различными социальными группами, учитывая их историческое наследие и социокультурные традиции</p>
УК-5	УК-5.3. Умеет недискриминационно и конструктивно взаимодействовать с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции	<p>Знать: важные социокультурные особенности людей для успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции</p> <p>Уметь: осуществлять эффективную социальную интеграцию с учётом социокультурных особенностей населения для достижения профессионально значимых задач</p> <p>Владеть: всеми необходимыми навыками для осуществления эффективной социальной интеграции с учётом социокультурных особенностей населения для достижения профессионально значимых задач</p>

3. Содержание дисциплины

3.1. Разделы дисциплины и виды занятий

3.1 Структура дисциплины для заочной формы обучения

Модуль	Номер раздела	Наименование раздела	Темы раздела	Всего часов	Аудиторные занятия			СРС
					ЛК	ПЗ (СЗ)	ЛР	
1	1.1	My Legal Career	Personal Traits of a Lawyer	22	0	2	0	20
2	2.1	My Master Degree Work	My Master Degree Work	22	0	2	0	20
3	3.1	Rendering and Summarizing	How to work with text. Techniques of rendering and summarizing of a scientific work.	32	0	2	0	30
4	4.1	Writing Annotations	Abstracting as an Independent Work. Abstracting Techniques. Accuracy when Summarizing. Objectivity. Focus on Main Ideas. Excluding Details and Examples. Concise Summaries. A successful summary	32	0	2	0	30
Итого				108	0	8	0	100

3.2. Содержание разделов дисциплины

3.2.1. Лекционные занятия, содержание и объем в часах

Модуль	Номер раздела	Тема	Содержание	Трудоемкость (в часах)

3.2.2. Практические занятия, содержание и объем в часах

Модуль	Номер раздела	Тема	Содержание	Трудоемкость (в часах)
1	1.1	My Legal Career	Personal Traits of a Lawyer	2
2	2.1	My Master	The topic of the workk, the object and	2

		Degree Work	subject of the work	
3	3.1	Rendering and Summarizing	Paraphrasing and Summarizing techniques Identifying the topic(s), main idea, and supporting details. Identifying the author's opinion. Giving one's own grounded opinion. Linking ideas.	2
4	4.1	Abstracting as an Independent Work	Abstracting as an Independent Work. Abstracting Techniques. Accuracy when Summarizing. Objectivity. Focus on Main Ideas. Excluding Details and Examples. Concise Summaries. A successful summary	2

3.2.3. Лабораторные занятия, содержание и объем в часах

Модуль	Номер раздела	Тема	Содержание	Трудоемкость (в часах)

3.3. Содержание материалов, выносимых на самостоятельное изучение

Модуль	Номер раздела	Содержание материалов, выносимого на самостоятельное изучение	Виды самостоятельной деятельности	Трудоемкость (в часах)
1	1.1	My Legal Career	Выполнение упражнений, подготовка устного сообщения	20
2	2.1	My Master Degree Work	The topic of the workk, the object and subject of the work	20
3	3.1	My Master Degree Work	My Master Degree Work	30
4	4.1	Identifying the topic(s), main idea, and supporting details. Identifying the author's opinion. Giving one's own grounded opinion	Аналитическая обработка текста, выполнение упражнений	30

4. Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Фонд оценочных средств текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины представлен в приложении.

Фонд оценочных средств

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

5.1. Основная литература

5.1.1. Печатные издания

1. Козыкина, Н. В. Развитие навыков аннотирования и реферирования : учеб. пособие / Козыкина Наталья Владимировна, Шадрина Елена Николаевна. - Чита: ЧитГУ, 2007. - 138 с.
2. Макарова Т.Б. Обучение рендерированию оригинальных текстов: учеб. пособие / Макарова Т.Б. - Чита : ЗабГУ, 2014. - 231 с. : ил. - ISBN 978-5-9293-1144-4 : 161- 00.

5.1.2. Издания из ЭБС

1. Бурая, Е.А. Основные различия между британским и американским английским [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Е.А. Бурая, Г.Г. Бондарчук. — Электрон. дан. — Москва : ФЛИНТА, 2013. — 135 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/44145>. — Загл. с экрана.
2. Шенина, З.М. Английская интонация. Правила, упражнения [Электронный ресурс] : учеб. пособие — Электрон. дан. — Москва : ФЛИНТА, 2016. — 73 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/89900>. — Загл. с экрана

5.2. Дополнительная литература

5.2.1. Печатные издания

1. Щавелева, Е. Н. NOW TO MAKE A SCIENTIFIC SPEECH. Практикум по развитию умений публичного выступления на английском языке для студентов, диссертантов, научных работников технических специальностей : учеб. пособие /Щавелева Екатерина Николаевна. - Москва : Кнорус, 2007. - 92 с. - ISBN 978-5-85971-782-8 : 222-02.
2. Английский для юристов: учебник / А. А. Лебедева [и др.]; под ред. А.А. Лебедевой. - Москва: Юнити-Дана, 2010. - 359 с. - ISBN 978-5-238-01884-3 : 367-50.

5.2.2. Издания из ЭБС

1. Меняйло, В.В. Академическое письмо. Лексика. Developing academic literacy: учебное пособие для бакалавриата и магистратуры/ В.В.Меняйло, Н.А.Тулякова, С.В.Чумилкин. – М.: Издательство Юрайт, 2017. – 240 с. –(Бакалавр и магистр. Академический курс). – ISBN 978-5-534-01656-7. <http://www.biblio-online.ru/book/A5D444E4-7122-4C16-B3B2-DF743A918B5F>.
2. Гаврилов, А.Н. Английский язык. Разговорная речь. Modern American English. Communication gambits: учебник и практикум для вузов/ А.Н.Гаврилов, Л.П.Даниленко. – М.: ИздательствоЮрайт, 2017. – 143 с. – (Авторский учебник). — ISBN 978-5-534-01586-7. — <http://www.biblio-online.ru/book/A1AD7FC6-C597-4F24-9240-D868FCC4E815>

5.3. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

Название	Ссылка
Wikipedia. The Free Encyclopedia	http://en.wikipedia.org/wiki/Main_Page
Brittanica	http://www.britannica.com

6. Перечень программного обеспечения

Программное обеспечение общего назначения: ОС Microsoft Windows, Microsoft Office, ABBYY FineReader, ESET NOD32 Smart Security Business Edition, Foxit Reader, АИБС "МегаПро".

Программное обеспечение специального назначения:

1) Kaspersky Endpoint Security

2) MOODLE

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Наименование помещений для проведения учебных занятий и для самостоятельной работы обучающихся	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
Учебные аудитории для проведения практических занятий	Состав оборудования и технических средств обучения указан в паспорте аудитории, закреплённой расписанием по факультету
Учебные аудитории для промежуточной аттестации	

8. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины

Основной целью изучения дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности» является реактивация навыков и умений иноязычной речевой деятельности, полученных на бакалавриате.

Для освоения материала дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности» необходимым является выполнение следующих требований:

- обязательное посещение всех лекционных и практических занятий, способствующее системному овладению материалом курса;
- все вопросы соответствующих разделов и тем по дисциплине необходимо фиксировать (на любых носителях информации);
- обязательное выполнение домашних заданий является важнейшим требованием и условием формирования целостного и системного знания по дисциплине;
- обязательность личной активности каждого студента на всех занятиях по дисциплине;
- в случаях неясности каких-либо вопросов, обсуждаемых на занятиях, необходимо задать соответствующие вопросы преподавателю, а не оставлять их непонятыми;
- в случаях пропусков занятий по уважительным причинам студентам предоставляется

право подготовки и представления заданий и ответов на вопросы изученного материала, с расчетом на помощь преподавателя в его усвоении;

– в случаях пропусков без уважительной причины студент обязан самостоятельно изучить соответствующий материал;

– необходимым условием является самостоятельность и инициативность студентов при контроле набора баллов по дисциплине для успешного прохождения промежуточной аттестации.

Порядок организации самостоятельной работы студентов

Самостоятельная работа студентов предполагает:

– поиск, обработку, адаптацию необходимой по дисциплине информации;

– выполнение заданий для самостоятельной работы;

– самостоятельное изучение отдельных вопросов курса;

– подготовка к практическим и семинарским занятиям, в соответствии с рекомендациями преподавателя (выполнение конкретных заданий, соответствующие организационные действия и т.д.).

Как правило, организация самостоятельной работы предполагает:

– постановку цели;

– составление соответствующего плана;

– поиск, обработку информации;

– представление результатов работы.

Разработчик/группа разработчиков:
Наталья Александровна Казанцева

Типовая программа утверждена

Согласована с выпускающей кафедрой
Заведующий кафедрой

_____ «___» _____ 20___ г.