

## АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### Наименование дисциплины (модуля)

Иностранный язык в сфере юриспруденции

### Наименование ОПОП ВО

40.03.01 Юриспруденция. Юриспруденция

### Цели и задачи дисциплины (модуля)

Основной целью дисциплины «Иностранный язык в сфере юриспруденции» является формирование навыков общения в сфере профессиональной коммуникации и умения свободно ориентироваться в литературе профессиональной направленности.

Для достижения этой цели осуществляются следующие задачи:

1. расширение запаса терминологической лексики (до 150 новых лексических единиц);
2. совершенствование навыков чтения и перевода профессионально ориентированных текстов;
3. развитие навыков просмотрового и изучающего чтения;
4. совершенствование навыков говорения (подготовленное монологическое и неподготовленное диалогическое высказывание);
5. развитие навыков написания деловых писем;
6. воспитание толерантности и уважения к духовным ценностям разных стран и народов;
7. формирование готовности к самостоятельной творческой деятельности и осознания ценности учебно-познавательной деятельности.

### Результаты освоения дисциплины (модуля)

Планируемыми результатами обучения по дисциплине являются знания, умения, навыки, соотнесенные с компетенциями, которые формирует дисциплина, и обеспечивающие достижение планируемых результатов по образовательной программе в целом. Перечень компетенций, формируемых в результате изучения дисциплины, приведен в таблице 1.

Таблица 1 – Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)

Название ОПОП ВО, сокращенное	Код и формулировка компетенции	Код и формулировка индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине		
			Код результата	Формулировка результата	
40.03.01 «Юриспруденция» (Б-ЮП)	УК-4 : Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1в : Выбирает на государственном и иностранном языках коммуникативно приемлемый стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнером	РД1	Знание	норм английского литературного языка, необходимого для осуществления межличностного и делового общения
			РД2	Умение	адаптировать речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия

			РД3	Навык	владеет фонетикой, лексикой и грамматикой английского языка в объеме, необходимом для того, чтобы предоставлять информацию личного и делового характера, адекватно реагировать на информацию, поступающую от партнера по коммуникации
		УК-4.2в : Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном языках	РД4	Умение	составлять на английском языке официальные и неофициальные тексты в соответствии с принятыми нормами деловой переписки
		УК-4.3в : Умеет коммуникативно и культурно приемлемо вести устные деловые разговоры на государственном и иностранном языках	РД5	Умение	устно представить себя и результаты своей деятельности на английском языке; участвовать в обсуждении результатов деятельности
			РД6	Умение	понимать устные и письменные сообщения/ тексты
		УК-4.4в : Демонстрирует умение выполнять перевод академических текстов с иностранного на государственный язык	РД7	Знание	техники работы со словарем, техники и основных приемов перевода текстов
			РД8	Умение	осуществлять перевод текстов деловой и профессиональной направленности с английского языка на русский язык с применением различных техник перевода.

### Основные тематические разделы дисциплины (модуля)

- 1) Spotlight on law. Introduction to law.
- 2) Law systems.
- 3) Areas of law.
- 4) Legal profession.
- 5) Law of tort.
- 6) Heads of tort.

### Трудоемкость дисциплины (модуля) и виды учебной работы

Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу с обучающимися (по видам

учебных занятий) и на самостоятельную работу по всем формам обучения, приведен в таблице 2.

Таблица 2 – Трудоёмкость дисциплины

Название ОПОП ВО	Форма обуче- ния	Часть УП	Семестр (ОФО) или курс (ЗФО, ОЗФО)	Трудо- ёмкость  (З.Е.)	Объем контактной работы (час)					СРС	Форма аттес- тации	
					Всего	Аудиторная			Внеауди- торная			
				лек.		прак.	лаб.	ПА	КСР			
40.03.01 Юриспруденция	ОФО	Б1.Б	3	3	37	0	0	36	1	0	71	Э

### Составители(ль)

*Гнезdechko O.H., кандидат филологических наук, доцент, Кафедра межкультурных коммуникаций и переводоведения, Oksana.Gnezdechko@vvsu.ru*

*Морозова Ю.В., старший преподаватель, Кафедра межкультурных коммуникаций и переводоведения, Yuliya.Morozova@vvsu.ru*