

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н.  
Ельцина»

УТВЕРЖДАЮ  
Директор по образовательной  
деятельности

*А.И. Князев*  
«31» *Апреля* 2020 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА МОДУЛЯ**

<b>Модуль</b>	<b>Код модуля</b>
Юридический перевод	1154917

Екатеринбург, 2020

<b>Перечень сведений о рабочей программе модуля</b>	<b>Учетные данные</b>
<b>Образовательная программа</b> Речеведческая экспертиза	<b>Код ОП</b> 40.05.03/01.02
<b>Траектория образовательной программы (ТОП)</b>	
<b>Направление подготовки</b> Судебная экспертиза	<b>Код направления и уровня подготовки</b> 40.05.03
<b>Уровень подготовки</b> высшее образование – специалитет	

Программа модуля составлена авторами:

<b>№ п/п</b>	<b>Фамилия Имя Отчество</b>	<b>Ученая степень, ученое звание</b>	<b>Должность</b>	<b>Подразделение</b>
1	Каяво Виолетта Александровна		ассистент	Кафедра германской филологии

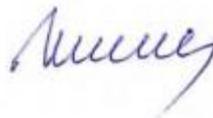
**Рекомендовано учебно-методическим советом Уральского гуманитарного института**

Протокол № 33.00-08/19 от 29.08.2020 г.

\*В случае разработки модуля в нескольких институтах, могут быть дополнительно указаны реквизиты советов:

**Согласовано:**

Дирекция образовательных программ



Г. М. Квашнина

## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА МОДУЛЯ «ЮРИДИЧЕСКИЙ ПЕРЕВОД»

### 1.1. Аннотация содержания модуля

Модуль направлен на получение обучающимися знаний о том, как юридическая деятельность осуществляется в цифровой среде. Исследуются основные источники правовых систем современности, особенности их функционирования в цифровой среде. В рамках модуля предусмотрено рассмотрение актуальных проблем права интеллектуальной собственности, состав и содержание нормативных актов, регулирующих деятельности в цифровой среде.

### 1.2. Структура и объем модуля

Таблица 1.

№ п/п	Перечень дисциплин модуля	Объем дисциплин модуля и всего модуля в зачетных единицах и часах	Форма итоговой промежуточной аттестации по дисциплинам модуля и в целом по модулю
1.	Юридический перевод	3 з.е./108 час.	зачёт
	ИТОГО по модулю:	3 з.е./108 час.	не предусмотрено

### 1.3. Последовательность освоения дисциплин в модуле

Преквизиты и постреквизиты в модуле	
Кореквизиты	

### 1.4. Распределение компетенций по дисциплинам модуля, планируемые результаты обучения по модулю

Таблица 2.

Перечень дисциплин модуля	Код и наименование компетенции	Планируемые результаты обучения
Юридический перевод	УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	Знания: - Демонстрировать знания лексических и грамматических единиц (лексико-фразеологического материала) в объеме достаточном для письменного и устного общения по различной тематике в повседневных и профессиональных ситуациях на государственном и иностранном (-ых) языках - Демонстрировать знание оценочной лексики и реплик-клише речевого этикета на уровне

		<p>освоения языка в соответствии с уровневой шкалой оценивания (CEFR)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Изложить структуру делового письма, правила составления деловых документов, используя профессиональную терминологию и реплики-клише речевого этикета на государственном и иностранном (-ых) языках</li> <li>- Характеризовать лексическую и грамматическую структуры языка оригинала текста</li> </ul> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Воспринимать на слух развернутые устные сообщения собеседников в повседневных и профессиональных ситуациях общения на государственном и иностранном(-ых) языках и правильно распознавать их смысловые содержания</li> <li>- Самостоятельно оценивать достаточность освоенного объема лексико-фразеологического материала для письменного и устного общения по различной тематике в повседневных и деловых ситуациях и определять необходимость в совершенствовании устной и письменной речи и пополнении словарного запаса</li> <li>- Оценивать структуру деловых писем и правильность оформления деловых документов, составленных на государственном и иностранном(-ых) языках, и корректировать их</li> <li>- Выбирать профессиональную терминологию, наиболее употребительные реплики-клише речевого этикета для формулирования связных, законченных в смысловом отношении текстов деловых писем и документов на государственном и иностранном (-ых) языках</li> <li>- Устанавливать соответствие формы, содержания, структуры исходного текста на языке оригинала конструкциям языка</li> </ul>
--	--	---

		<p>перевода и определять эквивалентность перевода для решения сходных информационно-коммуникативных задач</p> <p>Практический опыт, владение:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Составлять письменные тексты с использованием освоенных лексических и грамматических единиц (лексико-фразеологического материала) и проводить устные диалоги по различной повседневной или профессиональной тематике на государственном языке Российской Федерации или иностранном языке</li> <li>- Составлять в электронном виде презентации докладов и сообщений по различной тематике и публично представлять их в устной форме на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке</li> <li>- Составлять и структурировать деловые письма и документы в соответствии с правилами, используя профессиональную терминологию и реплики-клише речевого этикета на государственном и иностранном языках</li> <li>- Выполнять последовательный адекватный по форме, содержанию и структуре перевод аутентичного текста в определенной области профессиональной деятельности</li> <li>- Работая в команде, планировать процесс речеповеденческой коммуникации в зависимости от конкретной ситуации делового взаимодействия, используя коммуникативные стратегии и тактики и оптимальные способы общения</li> </ul> <p>Другие результаты:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Демонстрировать логическое мышление и память, устойчивое внимание</li> <li>- Проявлять способность к расширению лексического запаса, совершенствованию устной и письменной речи, развитию общего кругозора и культуры</li> </ul>
--	--	--

### **1.5 Форма обучения**

Обучение по дисциплинам модуля может осуществляться в очной форме.

## **2. СОДЕРЖАНИЕ И ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИН МОДУЛЯ**

**ПРОГРАММА МОДУЛЯ**

*Юридический перевод*

**РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАНИЕ И ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИН  
МОДУЛЯ**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ 1  
ЮРИДИЧЕСКИЙ ПЕРЕВОД**

Рабочая программа дисциплины составлена авторами:

<b>№ п/п</b>	<b>Фамилия Имя Отчество</b>	<b>Ученая степень, ученое звание</b>	<b>Должность</b>	<b>Подразделение</b>
1	Каяво Виолетта Александровна		ассистент	Кафедра германской филологии

**Рекомендовано учебно-методическим советом Уральского гуманитарного института**

Протокол № 33.00-08/19 от 29.08.2020 г.

## 1. СОДЕРЖАНИЕ И ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ 1 ЮРИДИЧЕСКИЙ ПЕРЕВОД

### 1.1. Технологии обучения, используемые при изучении дисциплины модуля

- Традиционная (репродуктивная) технология (*ориентирована на передачу знаний и умений, обеспечивающая усвоение обучающимися содержания обучения, проверку и оценку его качества на репродуктивном уровне*);

### 1.2 СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Код раздела, темы	Раздел, тема дисциплины*	Содержание
Тема 1	Лингвистические особенности юридических документов	Структура юридического языка, его характеристики. Лексические, грамматические, стилистические особенности юридических документов. Словари и интернет-ресурсы, используемые при переводе специальных текстов
Тема 2	Лексические особенности перевода юридических документов	Проблемы эквивалентности перевода юридических документов. Перевод юридических терминов и устойчивых выражений. Перевод сокращений.
Тема 3	Грамматические особенности перевода юридических документов	Грамматические трансформации в юридическом переводе. Морфологические преобразования в переводе текстов правовой сферы. Синтаксические преобразования на уровне словосочетания и предложения в переводе текстов правовой сферы.

1.3. Программа дисциплины реализуется на государственном языке Российской Федерации

## 2. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ НОРМАТИВНОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ ЦИФРОВОЙ СРЕДЫ

### Электронные ресурсы (издания)

Перевод в сфере договорного права. Английский язык для юристов: элективный курс / авт.-сост. Е. Б. Попов. – 3-е изд., стер. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2018. – 163 с. – (Переводчик в сфере профессиональной коммуникации). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=494757> (дата обращения: 14.07.2021). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4475-2796-9. – DOI 10.23681/494757. – Текст : электронный.

Практикум по переводу с английского языка на русский и с русского языка на английский текстов юридического характера : учебное пособие : [16+] / И. Г. Федотова, Г. П. Толстопятенко, Н. В. Старосельская, Н. А. Ишевская. – Москва : Статут, 2017. – 101 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=497297> (дата обращения: 14.07.2021). – ISBN 978-5-8354-1321-8. – Текст : электронный.

Бунятова, Ф. Д. Международное право. Частное право: курс перевода : [16+] / Ф. Д. Бунятова ; под ред. Н. К. Грабовского ; Московский государственный университет им. М.В. Ломоносова. – Москва : Московский Государственный Университет, 2015. – 96 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=595249> (дата обращения: 14.07.2021). – ISBN 978-5-19-011044-9. – Текст : электронный.

### **Материалы для лиц с ОВЗ**

Весь контент ЭБС представлен в виде файлов специального формата для воспроизведения синтезатором речи, а также в тестовом виде, пригодном для прочтения с использованием экранной лупы и настройкой контрастности.

### **Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы**

<http://www.gumer.info> – Электронная Библиотека Гумер – книги для студентов и преподавателей

## **3. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **Сведения об оснащённости дисциплины специализированным и лабораторным оборудованием и программным обеспечением**

<b>№ п/п</b>	<b>Виды занятий</b>	<b>Оснащённость специальных помещений и помещений для самостоятельной работы</b>	<b>Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа</b>
<b>1</b>	Лекции, практические занятия	Аудитория с мультимедийным оборудованием	Операционная система Microsoft WindowsXP, программы Microsoft Office