

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

_____ С.Т. Князев
«__» _____

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА МОДУЛЯ

Код модуля	Модуль
1165052	Иностранный язык в сфере юриспруденции

Екатеринбург

Перечень сведений о рабочей программе модуля	Учетные данные
Образовательная программа 1. Предпринимательское право	Код ОП 1. 40.03.01/33.02
Направление подготовки 1. Юриспруденция	Код направления и уровня подготовки 1. 40.03.01

Программа модуля составлена авторами:

№ п/п	Фамилия Имя Отчество	Ученая степень, ученое звание	Должность	Подразделение
1	Жевняк Оксана Викторовна	кандидат юридических наук, доцент	Доцент	правового регулирующего экономической деятельности

Согласовано:

Управление образовательных программ

[Р.Х. Токарева](#)

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА МОДУЛЯ **Иностранный язык в сфере юриспруденции**

1.1. Аннотация содержания модуля

Модуль направлен на развитие способности осуществлять взаимодействие с международным профессиональным сообществом и осуществлять научные исследования в сфере юриспруденции, опираясь на опыт исследователей в других странах. Включает дисциплину «Иностранный язык в сфере юриспруденции».

1.2. Структура и объем модуля

Таблица 1

№ п/п	Перечень дисциплин модуля в последовательности их освоения	Объем дисциплин модуля и всего модуля в зачетных единицах
1	Иностранный язык в сфере юриспруденции	3
ИТОГО по модулю:		3

1.3. Последовательность освоения модуля в образовательной программе

Пререквизиты модуля	Не предусмотрены
Постреквизиты и кореквизиты модуля	Не предусмотрены

1.4. Распределение компетенций по дисциплинам модуля, планируемые результаты обучения (индикаторы) по модулю

Таблица 2

Перечень дисциплин модуля	Код и наименование компетенции	Планируемые результаты обучения (индикаторы)
1	2	3
Иностранный язык в сфере юриспруденции	УК-4 - Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	З-1 - 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 З-2 - Демонстрировать знание оценочной лексики и реплик-клише речевого этикета

		<p>на уровне освоения языка в соответствии с уровневой шкалой оценивания (CEFR)</p> <p>З-3 - Изложить структуру делового письма, правила составления деловых документов, используя профессиональную терминологию и реплики-клише речевого этикета на государственном и иностранном (-ых) языках</p> <p>З-4 - Характеризовать лексическую и грамматическую структуры языка оригинала текста</p> <p>З-5 - Сделать обзор переводческих закономерностей</p> <p>З-6 - Сделать обзор коммуникативных стратегий и тактик делового взаимодействия, средств и способов установления контактов для гармоничного общения</p> <p>З-7 - Излагать признаки и принципы эффективной речи и правила диалогического общения на государственном языке РФ и иностранном(ых) языке(ах)</p> <p>З-8 - Сделать обзор основных видов деловой коммуникации, их значение в профессиональной практике</p> <p>З-9 - Характеризовать стилистические нормы, стандарты и правила составления текстов на государственном и иностранном(-ых) языках</p> <p>У-1 - 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</p> <p>У-2 - 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</p>
--	--	---

		<p>и письменной речи и пополнении словарного запаса</p> <p>У-3 - Оценивать структуру деловых писем и правильность оформления деловых документов, составленных на государственном и иностранном(-ых) языках, и корректировать их</p> <p>У-4 - 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</p> <p>У-5 - Устанавливать соответствие формы, содержания, структуры исходного текста на языке оригинала конструкциям языка перевода и определять эквивалентность перевода для решения сходных информационно-коммуникативных задач</p> <p>У-6 - Выбирать коммуникативные стратегии и тактики и оптимальные способы общения в зависимости от конкретной ситуации делового взаимодействия</p> <p>У-7 - Анализировать и критически оценивать языковые факты с точки зрения нормативности</p> <p>У-8 - Определять стилистические особенности создаваемых устных и письменных текстов на государственном и иностранном (-ых) языках для эффективной коммуникации</p> <p>У-9 - Оценивать составленные письменные официально-деловые тексты и корректировать их в соответствии со стандартами</p> <p>П-1 - 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</p>
--	--	--

		<p>П-2 - 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</p> <p>П-3 - Составлять и структурировать деловые письма и документы в соответствии с правилами, используя профессиональную терминологию и реплики-клише речевого этикета на государственном и иностранном языках</p> <p>П-4 - Выполнять последовательный адекватный по форме, содержанию и структуре перевод аутентичного текста в определенной области профессиональной деятельности</p> <p>П-5 - Работая в команде, планировать процесс речеповеденческой коммуникации в зависимости от конкретной ситуации делового взаимодействия, используя коммуникативные стратегии и тактики и оптимальные способы общения</p> <p>П-6 - Иметь опыт создания собственного речевого высказывания в соответствии с поставленными задачами, проведения устных диалогов по повседневной или профессиональной тематике на государственном языке Российской Федерации или иностранном языке</p> <p>П-7 - Иметь опыт создания письменных официально-деловых текстов, отвечающих языковым, стилистическим и коммуникативным нормам</p> <p>П-8 - Подготовить план публичного выступления по определенной теме и провести публичную презентацию с учетом особенностей аудитории и цели</p> <p>П-9 - Планировать процесс коммуникации в зависимости от конкретной ситуации делового взаимодействия, используя коммуникативные стратегии и тактики и оптимальные способы общения</p> <p>Д-1 - Демонстрировать логическое мышление и память, устойчивое внимание</p>
--	--	---

		<p>Д-2 - Проявлять способность к расширению лексического запаса, совершенствованию устной и письменной речи, развитию общего кругозора и культуры</p> <p>Д-3 - Проявлять способность к толерантной коммуникации</p> <p>Д-4 - Демонстрировать грамотную речь, ораторское мастерство</p>
	<p>ОПК-2 - Способен применять методы сбора, анализа и интерпретации данных и составлять и оформлять документы и отчеты по результатам профессиональной деятельности</p>	<p>З-1 - Кратко изложить основные характеристики методов сбора, анализа и интерпретации данных, значимых для своей профессиональной области задач</p> <p>З-2 - Изложить основные требования к составлению и оформлению документов и отчетов по результатам профессиональной деятельности</p> <p>У-1 - Определять оптимальные методы для сбора, анализа и интерпретации данных в профессиональной области</p> <p>У-2 - Оценивать оформленные отчеты и документы по результатам профессиональной деятельности на соответствие нормативным требованиям</p> <p>П-1 - Составлять и оформлять аналитические документы или отчеты, отражающие результаты, значимые для своей профессиональной области, в соответствии с нормативными требованиями</p> <p>П-2 - Проводить, применяя методы, сбор и анализ данных, характерных для своей профессиональной области, и представлять их интерпретацию в форме научного доклада (сообщения)</p> <p>Д-1 - Проявлять аналитические умения; способность к поиску новой информации</p>
	<p>ПК-8 - Способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи</p>	<p>З-1 - Перечислять и характеризовать источники получения юридически значимой информации определенного вида</p> <p>З-2 - Объяснять правила работы с правовыми базами данных</p>

	<p>профессиональной деятельности с применением информационных технологий и учётом требований информационной безопасности</p>	<p>З-3 - Перечислять основные информационные технологии, применяемые в юридической деятельности</p> <p>З-4 - Демонстрировать знание правил информационной безопасности</p> <p>У-1 - Целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных</p> <p>У-2 - Решать задачи профессиональной юридической деятельности с применением информационных технологий и учётом требований информационной безопасности</p> <p>П-1 - Находить требуемую информацию в различных источниках, включая правовые базы данных, с применением информационных технологий с учётом требований информационной безопасности</p> <p>П-2 - Решать задачи профессиональной юридической деятельности на основе получения информации из различных источников, включая правовые базы данных</p> <p>Д-1 - Проявлять осознанность при работе с информационными технологиями</p> <p>Д-2 - Проявлять пытливость при поиске требуемой информации</p>
--	--	--

1.5. Форма обучения

Обучение по дисциплинам модуля может осуществляться в очной формах.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Иностранный язык в сфере юриспруденции

Рабочая программа дисциплины составлена авторами:

№ п/п	Фамилия Имя Отчество	Ученая степень, ученое звание	Должность	Подразделение
1	Жевняк Оксана Викторовна	кандидат юридических наук, доцент	Доцент	правового регулирования экономической деятельности

Рекомендовано учебно-методическим советом института Институт экономики и управления

Протокол № 39 от 20.03.2024 г.

1. СОДЕРЖАНИЕ И ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

Авторы:

- Жевняк Оксана Викторовна, Доцент, правового регулирования экономической деятельности

1.1. Технологии реализации, используемые при изучении дисциплины модуля

- Традиционная (репродуктивная) технология
- Разноуровневое (дифференцированное) обучение
 - Базовый уровень

**Базовый I уровень – сохраняет логику самой науки и позволяет получить упрощенное, но верное и полное представление о предмете дисциплины, требует знание системы понятий, умение решать проблемные ситуации. Освоение данного уровня результатов обучения должно обеспечить формирование запланированных компетенций и позволит обучающемуся на минимальном уровне самостоятельности и ответственности выполнять задания;*

Продвинутый II уровень – углубляет и обогащает базовый уровень как по содержанию, так и по глубине проработки материала дисциплины. Это происходит за счет включения дополнительной информации. Данный уровень требует умения решать проблемы в рамках курса и смежных курсов посредством самостоятельной постановки цели и выбора программы действий. Освоение данного уровня результатов обучения позволит обучающемуся повысить уровень самостоятельности и ответственности до творческого применения знаний и умений.

1.2. Содержание дисциплины

Таблица 1.1

Код раздела, темы	Раздел, тема дисциплины*	Содержание
Т1	Использование иностранного языка в теме «Государственное и политическое устройство России и других стран».	Понятие государства. Функции государства. Формы государственного устройства. Территориальная структура и государственное (политическое) устройство России и других стран. Избирательные системы. Органы государственной власти. Чтение текстов (изучающее, ознакомительное, просмотровое и поисковое) по теме. Перевод текстов. Коммуникация в профессионально-ориентированных ситуациях общения, осуществляемая в устной и письменной форме.
Т2	Использование иностранного языка в теме «Понятие права».	История и сущность права. Право и закон. История права в России и других странах. Национальные правовые системы современности. Чтение текстов (изучающее, ознакомительное, просмотровое и поисковое) по теме. Перевод текстов. Коммуникация в профессионально-ориентированных ситуациях общения, осуществляемая в устной и письменной форме.
Т3	Использование иностранного языка в теме «Источники права».	Законотворческие органы. Основной закон государства. Законы и иные нормативные акты. Чтение текстов (изучающее, ознакомительное, просмотровое и поисковое) по теме. Перевод текстов. Коммуникация в профессионально-ориентированных ситуациях общения, осуществляемая в устной и письменной форме.

T4	Использование иностранного языка в теме «Профессия юриста».	Основные юридические профессии. Чтение текстов (изучающее, ознакомительное, просмотровое и поисковое) по теме. Перевод текстов. Коммуникация в профессионально-ориентированных ситуациях общения, осуществляемая в устной и письменной форме.
T5	Использование иностранного языка в теме «Судебная система России и других стран».	Виды судов в России и других странах. Принцип состязательности. Иерархия судебных инстанций. Чтение текстов (изучающее, ознакомительное, просмотровое и поисковое) по теме. Перевод текстов. Коммуникация в профессионально-ориентированных ситуациях общения, осуществляемая в устной и письменной форме.
T6	Использование иностранного языка в теме «Международное право».	Международное право. Международное публичное право. Государства как главные субъекты международного публичного права. Международное частное право. Декларация прав человека. Исторические условия формирования ООН. Международная роль ООН. Главные органы ООН. Современная деятельность ООН. История принятия Декларации прав человека. Значение Декларации для международного сообщества. Чтение текстов (изучающее, ознакомительное, просмотровое и поисковое) по теме. Перевод текстов. Коммуникация в профессионально-ориентированных ситуациях общения, осуществляемая в устной и письменной форме.
T7	Использование иностранного языка в теме «Система и отрасли права России и стран изучаемого языка».	Виды отраслей права, их основные характеристики. Сравнение отраслей права в Российской Федерации и других странах. Чтение текстов (изучающее, ознакомительное, просмотровое и поисковое) по теме. Перевод текстов. Коммуникация в профессионально-ориентированных ситуациях общения, осуществляемая в устной и письменной форме.
T8	Использование иностранного языка в теме «Уголовное право».	Органы правопорядка. Виды преступлений. Типы наказаний. Органы правопорядка в России и других странах, их национальные особенности. Чтение текстов (изучающее, ознакомительное, просмотровое и поисковое) по теме. Перевод текстов. Коммуникация в профессионально-ориентированных ситуациях общения, осуществляемая в устной и письменной форме.
T9	Использование иностранного языка в теме «Гражданское право».	Право собственности. Договоры. Юридические лица. Доверенность. Гражданские правонарушения. Виды гражданских правонарушений. Участники гражданского процесса Стадии гражданского процесса. Средства судебной защиты от гражданских правонарушений. Чтение текстов (изучающее, ознакомительное, просмотровое и поисковое). Перевод текстов. Коммуникация в профессионально-ориентированных ситуациях общения, осуществляемая в устной и письменной форме.

1.3. Направление, виды воспитательной деятельности и используемые технологии

Таблица 1.2

Направление	Вид	Технология воспитательной	Компетенция	Результаты обучения
-------------	-----	---------------------------	-------------	---------------------

воспитательной деятельности	воспитательной деятельности	деятельности		
Формирование социально-значимых ценностей	целенаправленная работа с информацией для использования в практических целях	Технология формирования уверенности и готовности к самостоятельной успешной профессиональной деятельности Технология самостоятельной работы	УК-4 - Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	Д-2 - Проявлять способность к расширению лексического запаса, совершенствованию устной и письменной речи, развитию общего кругозора и культуры

1.4. Программа дисциплины реализуется полностью на иностранном языке.

2. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Иностранный язык в сфере юриспруденции

Электронные ресурсы (издания)

1. Мурашова, Л. П.; Иностранный язык в сфере юриспруденции : учебное пособие для бакалавров направления подготовки 40.03.01. «юриспруденция».; Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, Краснодар, Саратов; 2017; <http://www.iprbookshop.ru/62642.html> (Электронное издание)
2. Гаврилова, Ю. В.; Иностранный язык в сфере юриспруденции : учебно-методическое пособие по английскому языку.; Московский гуманитарный университет, Москва; 2017; <http://www.iprbookshop.ru/74722.html> (Электронное издание)
3. Фомина, О. А.; Иностранный язык для юристов : учебное пособие.; Директ-Медиа, Москва; 2022; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=690345> (Электронное издание)
4. Ковальчук, Н. В., Кузьмина, И. А.; Иностранный язык в профессиональной сфере (юридический английский) : учебное пособие.; Директ-Медиа, Москва; 2022; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=689997> (Электронное издание)
5. Тунникова, В. А.; Иностранный язык : учебное пособие.; Издательско-полиграфический комплекс РГЭУ (РИНХ), Ростов-на-Дону; 2021; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=682206> (Электронное издание)
6. Молодых, Е. А.; Иностранный язык (английский): (бакалавриат) : учебное пособие.; Воронежский государственный университет инженерных технологий, Воронеж; 2019; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=601540> (Электронное издание)

Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы

1. eLibrary: <http://elibrary.ru>
2. ЭБС Университетская библиотека он-лайн: <http://www.biblioclub.ru/>
3. ЭБС Библиокомплектатор (IPRbooks). IPRbooks: <http://www.iprbookshop.ru/>; Библиокомплектатор: <http://www.bibliocomplectator.ru/available>

4. Руконтекст ООО «Национальный цифро-вой ресурс Руконт»: <http://my.urfu.ru/>

5. Хозяйство и право : обществ.-полит. и науч.-теорет. журн. / М-во юстиции СССР, Госарбитраж при Совете Министров СССР .— М. : Экономика, 1977- .— Издается с января 1977 г. — Выходит ежемесячно .— ISSN 0134-2398.

6. Государство и право : [журнал] / Рос. акад. наук, Ин-т государства и права .— М. : Наука, 1992- .— Заглавие: 1927-1938 Революция права ; 1939-1992, № 2 Совет-ское государ-ство и право ; 1992, № 3 - Государство и право .— Основан в 1927 г. — Ежемесячно .— ISSN 0132-0769 .— <URL:<https://dlib.eastview.com/browse/publication/509>>.

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

1. Официальный интернет-портал правовой информации: <http://pravo.gov.ru/>.

2. Информационно-правовой портал «ГАРАНТ.РУ»: <http://www.garant.ru/>.

3. Правовой сайт «Консультант-Плюс»: <http://www.consultant.ru/>.

4. Официальный сайт Верховного Суда Российской Федерации: <http://www.supcourt.ru/>.

5. Банк решений Конституционного Суда Российской Федерации - <http://www.ksrf.ru/ru/Decision/Pages/default.aspx>

6. Банк решений арбитражных судов - <https://ras.arbitr.ru/>

7. Правовые акты Федеральной антимонопольной службы - <https://solutions.fas.gov.ru/>

8. Центральная база статистических данных (ЦБСД) - официальный сайт Федеральной службы государственной статистики - www.gks.ru;

9. Единая межведомственная информационно – статистическая система (ЕМИСС) - официальный сайт Федеральной службы государственной статистики - www.gks.ru;

10. Государственная автоматизированная система Российской Федерации «Правосудие» - <https://bsr.sudrf.ru/big5/portal.html>

3. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Иностранный язык в сфере юриспруденции

Сведения об оснащённости дисциплины специализированным и лабораторным оборудованием и программным обеспечением

Таблица 3.1

№ п/п	Виды занятий	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения
1	Практические занятия	<p>Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов</p> <p>Рабочее место преподавателя</p> <p>Доска аудиторная</p> <p>Оборудование, соответствующее требованиям организации учебного процесса в соответствии с санитарными правилами и нормами</p> <p>Подключение к сети Интернет</p>	<p>Microsoft Windows 8.1 Pro 64-bit RUS OLP NL Acdmc</p> <p>Adobe Acrobat Professional 2017 Multiple Platforms</p> <p>Office Professional 2003 Win32 Russian CD-ROM</p> <p>Kaspersky Anti-Virus 2014</p> <p>Справочная система «Консультант плюс».</p>
2	Консультации	<p>Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов</p> <p>Рабочее место преподавателя</p> <p>Доска аудиторная</p> <p>Оборудование, соответствующее требованиям организации учебного процесса в соответствии с санитарными правилами и нормами</p> <p>Подключение к сети Интернет</p>	<p>Microsoft Windows 8.1 Pro 64-bit RUS OLP NL Acdmc</p> <p>Adobe Acrobat Professional 2017 Multiple Platforms</p> <p>Office Professional 2003 Win32 Russian CD-ROM</p> <p>Kaspersky Anti-Virus 2014</p> <p>Справочная система «Консультант плюс».</p>
3	Текущий контроль и промежуточная аттестация	<p>Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов</p> <p>Рабочее место преподавателя</p> <p>Доска аудиторная</p> <p>Оборудование, соответствующее требованиям организации учебного процесса в соответствии с санитарными правилами и нормами</p> <p>Подключение к сети Интернет</p>	<p>Microsoft Windows 8.1 Pro 64-bit RUS OLP NL Acdmc</p> <p>Adobe Acrobat Professional 2017 Multiple Platforms</p> <p>Office Professional 2003 Win32 Russian CD-ROM</p> <p>Kaspersky Anti-Virus 2014</p> <p>Справочная система «Консультант плюс».</p>

4	Самостоятельная работа студентов	<p>Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов</p> <p>Рабочее место преподавателя</p> <p>Доска аудиторная</p> <p>Персональные компьютеры по количеству обучающихся</p> <p>Оборудование, соответствующее требованиям организации учебного процесса в соответствии с санитарными правилами и нормами</p> <p>Подключение к сети Интернет</p>	<p>Microsoft Windows 8.1 Pro 64-bit RUS OLP NL Acdmc</p> <p>Adobe Acrobat Professional 2017 Multiple Platforms</p> <p>Office Professional 2003 Win32 Russian CD-ROM</p> <p>Kaspersky Anti-Virus 2014</p> <p>Справочная система «Консультант плюс».</p>
---	----------------------------------	---	--