

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Костина Лариса Николаевна
Должность: заместитель директора
Дата подписания: 13.01.2026 14:05:07
Уникальный программный ключ:
848621b05e7a2c59da67cc47a060a910fb948b62

Приложение 3
к образовательной программе

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.07 " Иностранный язык в сфере профессиональной деятельности "
(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

40.04.01 Юриспруденция
(код, наименование направления подготовки/специальности)

Юриспруденция
(наименование образовательной программы)

Магистр
(квалификация)

Заочная форма обучения
(форма обучения)

Год - 2024

Донецк

Автор-составитель РПД:

Усачева Галина Михайловна, канд. пед. наук, доцент, доцент кафедры иностранных языков

Заведующий кафедрой:

Лычко Лидия Яковлевна, канд. пед. наук, доцент, заведующий кафедрой иностранных языков

Рабочая программа дисциплины 1. .07 "Иностранный язык в сфере профессиональной деятельности" одобрена на заседании кафедры иностранных языков
протокол №8 от «10» апреля 2024 г.

РАЗДЕЛ 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ

1.1. ЦЕЛИ ДИСЦИПЛИНЫ

Основной целью дисциплины «Иностранный язык профессиональной направленности» является дальнейшее развитие умений эффективно общаться на иностранном языке в профессиональной, академической и бытовой сферах, а именно: обсуждать учебные и профессиональные проблемы; готовить публичные выступления на английском языке по широкому кругу вопросов; находить новую текстовую, графическую, аудио- и видеоинформацию, содержащуюся в иностранных источниках; писать профессиональные тексты и документы, вести деловую переписку; переводить иноязычные профессионально направленные тексты с английского языка на русский и наоборот, пользуясь двуязычными терминологическими словарями, электронными словарями и другими возможностями, предоставляемыми современными ИТ.

1.2. УЧЕБНЫЕ ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

В процессе изучения дисциплины решаются следующие основные задачи:

- повышение исходного уровня владения иностранным языком, достигнутого обучающимися на предыдущем этапе обучения;
- овладение обучающимися уровнем коммуникативной компетенции, который позволяет решать социально- коммуникативные задачи в различных областях профессиональной, научной, академической и социо- культурной сферах общения;
- развитие у обучающихся умений самостоятельно приобретать знания, необходимые для решения коммуникативных задач;
- развитие когнитивных умений обучающихся, расширение возможностей для учебной автономии, развитие способностей к самообразованию;
- развитие умений работать с мультимедийными программами, электронными словарями, иноязычными ресурсами сети Интернет, расширение кругозора и повышение информационной культуры студентов;
- расширение словарного запаса и формирование терминологического аппарата на иностранном языке в профессиональной и научной сферах деятельности;
- воспитание толерантности и уважения к духовным ценностям разных стран и народов.

1.3.2. Дисциплина "Иностранный язык в сфере профессиональной деятельности" выступает опорой для следующих элементов:

Актуальные проблемы нотариальной деятельности

Юридическая деятельность в органах государственной власти и местного самоуправления

Современные проблемы муниципального права

1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:

УК ОС-4.2.: Способен осуществлять коммуникацию по проблемам юридической деятельности в устной и письменной формах на иностранном(ых) языках.

Знать:

Уровень 1	- особенности работы с иноязычными онлайн словарями и справочными ресурсами;
Уровень 2	- особенности работы с иноязычными онлайн словарями и справочными ресурсами; - знает основные форматы письменных текстов: деловых писем, аннотаций, рефератов, статей, эссе
Уровень 3	- особенности работы с иноязычными онлайн словарями и справочными ресурсами; - знает основные форматы письменных текстов: деловых писем, аннотаций, рефератов, статей, эссе - способы и приемы редактирования иноязычных текстов с использованием двуязычных, толковых словарей, справочников, включая современные онлайн технологии.

Уметь:

Уровень 1	- переводить с иностранного языка на русский профессиональные тексты с использованием двуязычных и толковых словарей;
Уровень 2	- переводить с иностранного языка на русский с использованием двуязычных и толковых словарей; - редактировать профессиональные тексты (деловую документацию, тезисы, статьи) на иностранном языке с учетом их формата.
Уровень 3	- переводить с иностранного языка на русский с использованием двуязычных и толковых словарей; - редактировать профессиональные тексты (статьи, обзоры на профессиональной, научной и академической направленности) на иностранном языке с учетом их формата.

	- писать профессионально направленные тексты (деловые письма, тезисы, статьи) на иностранном языке с учетом их формата.
Владеть:	
Уровень 1	- официальным и неофициальным стилями общения.
Уровень 2	- официальным и неофициальным стилями общения; - лексикой, соответствующей стилю общения.
Уровень 3	- языковыми умениями для перевода с иностранного языка на русский и с русского на иностранный заданных профессиональных текстов; - уметь пользоваться информационными ресурсами для работы с профессионально направленными текстами (поиск, анализ, редактирование, написание).

В результате освоения дисциплины "Иностранный язык в сфере профессиональной

3.1 Знать:	
	- иноязычную лексику и терминологию для участия в дискуссиях и профессиональном общении
	- регистры официального и неофициального общения,
	- особенности публичных выступлений и приемы ведения дискуссий на профессиональные темы.
	- особенности работы с иноязычными онлайн словарями и справочными ресурсами;
	- знает основные форматы письменных текстов: деловых писем, аннотаций, рефератов, статей, эссе
	- способы и приемы редактирования иноязычных текстов с использованием двуязычных, толковых словарей, справочников, включая современные онлайн технологии.
3.2 Уметь:	
	- осуществлять публичные выступления в пределах профессиональной тематики
	- учитывать социокультурные особенности общения, использовать соответствующие языковые средства общения.
	- переводить с иностранного языка на русский с использованием двуязычных и толковых словарей;
	- редактировать профессиональные тексты (статьи, обзоры на профессиональной, научной и академической направленности) на иностранном языке с учетом их формата.
	- писать профессионально направленные тексты (деловые письма, тезисы, статьи) на иностранном языке с учетом их формата.
3.3 Владеть:	
	- способами ведения беседы и дискуссии на иностранном языке
	- функциональным языком для аргументации, умения отстоять свою точку зрения, убеждать и т.д.
	- способностями анализировать прослушанную информацию и выдвигать идеи, предложения
	- языковыми умениями для перевода с иностранного языка на русский и с русского на иностранный заданных профессиональных текстов;
	- уметь пользоваться информационными ресурсами для работы с профессионально направленными текстами (поиск, анализ, редактирование, написание).

1.5. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ

Текущий контроль успеваемости позволяет оценить уровень сформированности элементов компетенций (знаний, умений и приобретенных навыков), компетенций с последующим объединением оценок и проводится в форме: устного опроса (фронтальный, индивидуальный, комплексный), письменной проверки (тестовые задания, контроль знаний по разделу, ситуационных заданий и т.п.), оценки активности работы обучающегося на занятии, включая задания для самостоятельной работы.

Промежуточная аттестация

Результаты текущего контроля и промежуточной аттестации формируют рейтинговую оценку работы студента. Распределение баллов при формировании рейтинговой оценки работы студента осуществляется в соответствии с действующим локальным нормативным актом. По дисциплине "Иностранный язык в сфере профессиональной деятельности" видом промежуточной аттестации является Зачет

РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. ТРУДОЕМКОСТЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоёмкость дисциплины "Иностранный язык в сфере профессиональной деятельности" составляет 4 зачётные единицы, 144 часов.

Количество часов, выделяемых на контактную работу с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося, определяется учебным планом.						
2.2. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ ДИСЦИПЛИНЫ						
Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетен-ции	Литература	Инте ракт.	Примечание
Раздел 1. Профессиональная деятельность юриста						
Тема 1.1 Роль юриста в компании. Трудоустройство. /Пр/	1	10	УК ОС-4.2.	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 1.1 Роль юриста в компании. Трудоустройство. /Ср/	1	12	УК ОС-4.2.	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 1.2 Подготовка к собеседованию. Составление резюме. /Пр/	1	10	УК ОС-4.2.	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 1.2. Подготовка к собеседованию. Составление резюме. /Ср/	1	12	УК ОС-4.2.	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Раздел 2. Деловые контакты и коммуникация юриста						
Тема 2.1 Профессиональные коммуникации юриста. Деловое общение. /Пр/	1	12	УК ОС-4.2.	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 2.1. Тема 2.1 Профессиональные коммуникации юриста.Деловое общение. /Ср/	1	12	УК ОС-4.2.	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Консультация /Конс/	1	2			0	
Раздел 3. Основы международного законодательства в сфере бизнеса						
Тема 3.1. Международное право. /Пр/	2	8	УК ОС-4.2.	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1	0	

				Э1 Э2 Э3 Э4		
Тема 3.1. Международное право. /Ср/	2	9	УК ОС- 4.2.	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 3.2 Законодательство по защите интеллектуальной собственности. /Пр/	2	8	УК ОС- 4.2.	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 3.2 Законодательство по защите интеллектуальной собственности. /Ср/	2	9	УК ОС- 4.2.	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Раздел 4. Международное сотрудничество						
Тема 4.1 Особенности переговорного процесса. /Пр/	2	8	УК ОС- 4.2.	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 4.1 Особенности переговорного процесса. /Ср/	2	9	УК ОС- 4.2.	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 4.2 Составление контрактов. /Пр/	2	8	УК ОС- 4.2.	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 4.2 Составление контрактов. /Ср/	2	9	УК ОС- 4.2.	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Консультация /Конс/	2	2			0	

РАЗДЕЛ 3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

1. Контекстное обучение – обучение в контексте профессии (реализуется в учебных заданиях, учитывающих специфику направления и профиля подготовки), формируется мотивация обучающихся к усвоению знаний путем выявления связей между конкретным знанием и его применением.
2. Технология интерактивного обучения (реализуется в форме учебных заданий, предполагающих взаимодействие обучающихся, использование активных форм обратной связи).
3. Технология электронного обучения (реализуется при помощи электронной образовательной среды и при использовании ресурсов ЭБС, при проведении автоматизированного тестирования и т. д.).
4. Проблемное обучение – стимулирование обучающихся к самостоятельному приобретению знаний,

необходимых для решения конкретной проблемы.

5. Проектная технология – индивидуальная или коллективная деятельность по отбору, распределению и систематизации материала по определенной теме, в результате которой составляется проект.

Мотивация обучающихся к усвоению знаний путем выявления связей между конкретным знанием и его применением.

Образовательная деятельность, направленная на развитие у обучающихся разумного, рефлексивного мышления, способного выдвинуть новые идеи и увидеть новые возможности. Стимулирование обучающихся к самостоятельному приобретению знаний, необходимых для решения конкретной проблемы.

Выстраивание обучающимися собственной образовательной траектории на основе формирования индивидуальной образовательной программы с учетом интереса обучающегося. Изучение обучающимися нового материала до его изучения в ходе аудиторных занятий.

Использование знаний из разных областей, их группировка и концентрация в контексте решаемой задачи. Активизация познавательной деятельности обучающегося за счет ассоциации их собственного опыта с предметом обучения.

Аудиотехнологии, видеотехнологии (телекоммуникации), компьютерные программы. Преимущества и возможности использования информационных технологий в обучении (профильные программы, компьютерные порталы, поиск, отбор, обработка и хранение информации, межкультурная коммуникация и т.д.)

Обучение в электронной образовательной среде с целью расширения доступа к образовательным ресурсам (теоретически к неограниченному объему и скорости доступа), увеличения контактного взаимодействия с преподавателем, построения индивидуальных траекторий подготовки и объективного контроля и мониторинга знаний обучающихся.

РАЗДЕЛ 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Рекомендуемая литература			
1. Основная литература			
	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Соколова А. Г., Солуянова О. Н.	English for professional communication / Английский язык в профессиональной коммуникации : учебно-методическое пособие - Текст : электронный. - URL: https://e.lanbook.com/book/369875 (45 с.)	Москва : МИСИ – МГСУ, 2023
Л1.2	Волгина Е. В.	English for Law Students = Английский для студентов-юристов : учебное пособие - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2173404 (49 с.)	Саратов: Изд-во Саратов. гос. юрид. акад., 2023
Л1.3	Подоксенова О. В.	New english for law students : учебное пособие - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2186276 (128 с.)	Новосибирск : НГУЭУ, 2024
2. Дополнительная литература			
	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Богачева Е. А.	Legal English. Practicing core skills = Английский язык для юристов: профессиональные навыки : учебное пособие по английскому языку - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2173401 (61 с.)	Саратов : Изд-во Саратов. гос. юрид. акад., 2023
Л2.2	Александрова Т. А.	Правовая терминология в контексте международного права (английский язык для студентов юридических вузов и факультетов) : учебное пособие - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2173335 (69 с.)	Саратов : Изд-во Саратов. гос. юрид. акад., 2024
3. Методические разработки			
	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
ЛЗ.1	В. В. Середа	Иностранный язык профессиональной направленности : методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся 1	ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», 2023

Авторы,		Заглавие	Издательство, год
		-го курса образовательной программы магистратуры всех направлений подготовки по всем образовательным программам магистратуры очной формы обучения (68 с.)	
4.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"			
Э1	Научная электронная библиотека «КИБЕРЛЕНИНКА»	https://cyberleninka.ru/	
Э2	ЭБС «ЛАНЬ»	https://e.lanbook.com	
Э3	ЭБС «ЗНАНИУМ»	https://znanium.ru	
Э4	ЭБС «SOCHUM»	https://sochum.ru	
4.3. Перечень программного обеспечения			
Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства: - Libre Office (лицензия Mozilla Public License v2.0.) - 7-Zip (лицензия GNU Lesser General Public License) - AIMP (лицензия LGPL v.2.1) - STDU Viewer (freeware for private non-commercial or educational use) - GIMP (лицензия GNU General Public License) - Inkscape (лицензия GNU General Public License).			
4.4. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы			
Useful English - сайт для тех, кто изучает английский язык как иностранный - URL : https://usefulenglish.ru Мультитран - интернет-система двуязычных словарей - URL : https://www.multitran.com Современный словарь на базе ИИ - URL : http://context.reverso.net			
4.5. Материально-техническое обеспечение дисциплины			
Для проведения учебных занятий, предусмотренных образовательной программой, закреплены аудитории согласно расписанию учебных занятий: рабочее место преподавателя, посадочные места по количеству обучающихся, доска меловая, персональный компьютер с лицензированным программным обеспечением общего назначения, мультимедийный проектор, экран.			

РАЗДЕЛ 5. КОМПЛЕКТ ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ

5.1. Контрольные вопросы и задания
<p>Контрольные вопросы для проведения текущего контроля:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. What is international law? 2. How is international law also known? 3. Who originally introduced the term “international law”? 4. What was the original definition of international law? 5. How is international law defined nowadays? 6. What does international law provide in its broadest sense? 7. What are subjects and actors of international law? 8. Do ethical principles matter in the sphere of international law? 9. Why should international law be distinguished from international comity? 10. What consequences might violation of international rules result in? 11. What is the difference between public international law and private international law? Which bodies or organisations are involved? 12. How can a nation state be compelled to obey international law? Give an example of a country that has violated international agreements. 13. If a private individual or a company breaks laws of any other jurisdiction, what consequences might follow? 14. What is a subject of law? 15. Can you name any subject of international law? 16. Can the term international law refer to what is commonly known as public international law? 17. What does public international law comprise? 18. What is intellectual property?
5.2. Темы письменных работ
<ol style="list-style-type: none"> 1. How can intellectual property be protected? 2. What particular problems are there in protecting intellectual property today?

3. What general advice would you give someone who is drafting a contract?
4. What effects can legal disputes over contracts have on a company?
5. What should be included in an international contract?
6. What is a breach of contract?
7. If a private individual or a company breaks laws of any other jurisdiction, what consequences might follow?
8. What types of breach are there?
9. What can the injured party do when there is a breach of contract?
10. What legal problems related to real property do you think commercial lawyers have to deal with most often? Why?

5.3. Комплект оценочных материалов

КОМ дисциплины "Иностранный язык в сфере профессиональной деятельности" разработан в соответствии с локальным нормативным актом и соответствует рабочей программе дисциплины

5.4. Перечень видов оценочных средств

1. Ролевая игра
2. Доклад, сообщение
3. Собеседование
4. Тестовые задания
5. Эссе
6. Деловая корреспонденция

РАЗДЕЛ 6. СРЕДСТВА АДАПТАЦИИ ПРЕПОДАВАНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ К ПОТРЕБНОСТЯМ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

В случае необходимости, обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (по заявлению обучающегося) могут предлагаться одни из следующих вариантов восприятия информации с учетом их индивидуальных психофизических особенностей:

- 1) с применением электронного обучения и дистанционных технологий.
- 2) с применением специального оборудования (техники) и программного обеспечения.

В процессе обучения при необходимости для лиц с нарушениями зрения, слуха и опорно-двигательного аппарата предоставляются следующие условия:

- для лиц с нарушениями зрения: учебно-методические материалы в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла (перевод учебных материалов в аудиоформат); индивидуальные задания и консультации.
- для лиц с нарушениями слуха: учебно-методические материалы в печатной форме; в форме электронного документа; видеоматериалы с субтитрами; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.
- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: учебно-методические материалы в печатной форме; в форме электронного документа; в форме аудиофайла; индивидуальные задания и консультации.

РАЗДЕЛ 7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Самостоятельная работа студента – необходимое условие усвоения иностранного языка профессиональной направленности. Для успешного освоения курса обучающимся следует придерживаться следующих рекомендаций:

1. Заниматься иностранным языком регулярно, так как систематические занятия способствуют успешному усвоению материала, а также выполнять все задания и придерживаться рекомендаций преподавателя;
2. Вести личные записи (словарь, заметки различного вида), которые позволяют использовать их в качестве справочного материала и неоднократно к ним возвращаться.
3. При подготовке заданий по чтению, следует пользоваться словарями, выписывая все незнакомые слова. Они помогут над дальнейшей работой над текстом. После прочтения текста необходимо выполнить задания, прилагающиеся к нему для проверки понимания его содержания и проверить себя по ключам;
4. Приступая к работе над прослушиванием текста, необходимо, прежде всего, ознакомиться с заданием и просмотреть его содержание. После первого прослушивания выполняются задания на общее понимание прослушанного, после второго – на понимание деталей. Однако, при самостоятельной работе над аудированием текст рекомендуется прослушать несколько раз, пока его содержание не будет понятно. При необходимости можно воспользоваться распечаткой текста. При этом рекомендуется выписать все новые слова, усвоить их значение. После этого, текст рекомендуется прослушать еще раз.

5. Все устные сообщения должны иметь вступление, основную часть и заключение. При подготовке устных сообщений следует тщательно отрепетировать свое выступление: выучить новые слова и их произношение, продумать интонацию, паузы, жесты и т.д.. При использовании наглядных средств (картинки, надписи) придерживаться общих правил их составления и использования;
6. Как и устные сообщения, творческие письменные задания (сочинения, эссе, письма, аннотации), имеют следующую схему: вступление, основная часть, заключение, которой следует строго придерживаться. Все письменные задания , включая упражнения, всегда следует предоставлять на проверку преподавателю с целью исправления ошибок и их анализа.