

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Карпов Евгений Борисович  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 19.03.2022 20:16:52  
Уникальный программный ключ:  
34e81b9ebf022d792ddf4ba544335e5b15ea819d7bc11d21098d2f3e86a810b



МЕЖДУНАРОДНАЯ ПОЛИЦЕЙСКАЯ АКАДЕМИЯ ВПА  
Автономная некоммерческая организация высшего образования  
АНО ВО МПА ВПА

# Иностранный язык в сфере юриспруденции

## Аннотация дисциплины (модуля)

Учебный план 40.03.01 Юриспруденция  
Направленность (профиль) Гражданско правовой профиль

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **очно-заочная**

**Распределение часов дисциплины по семестрам**

| Семестр<br>(<Курс>.<Семестр<br>на курсе>) | 3 (2.1) |     | Итого |     |
|---|---------|-----|-------|-----|
|   | Неделя  |     |       |     |
| Неделя                                    | 18      |     |       |     |
| Вид занятий                               | уп      | рп  | уп    | рп  |
| Практические                              | 38      | 38  | 38    | 38  |
| Итого ауд.                                | 38      | 38  | 38    | 38  |
| Контактная работа                         | 38      | 38  | 38    | 38  |
| Сам. работа                               | 70      | 70  | 70    | 70  |
| Часы на контроль                          | 36      | 36  | 36    | 36  |
| Итого                                     | 144     | 144 | 144   | 144 |

### 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

|     |   |
|-----|---|
| 1.1 | Основной целью является корреляция уровня знаний (лексико-грамматических и фонетических) студентов в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом и обучение практическому владению разговорно-бытовой речью и языком специальности для активного применения английского языка как в повседневном, так и в профессиональном общении. |
|-----|---|

### 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

|                    |  |
|--------------------|--|
| Цикл (раздел) ООП: | Б1.О   |
| <b>2.1</b>         | <b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>   |
| 2.1.1              | Иностранный язык   |
| 2.1.2              | Учебная практика (Ознакомительная)   |
| 2.1.3              | Документационное обеспечение управления  |
| 2.1.4              | Делопроизводство   |
| <b>2.2</b>         | <b>Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b> |
| 2.2.1              | Русский язык и культура делового общения   |
| 2.2.2              | Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена   |

### 3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

|   |
|---|
| <b>ОПК-5: Способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики</b> |
| <b>ОПК-5.1: Владеет профессиональной юридической лексикой</b>   |
| <b>УК-4: Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</b>                    |
| <b>УК-4.2: Применяет на практике устную и письменную деловую коммуникацию</b>   |
| <b>УК-4.3: Использует методику составления суждения в межличностном деловом общении на государственном и иностранном языках, с применением адекватных языковых форм и средств</b> |

**В результате освоения дисциплины обучающийся должен**

|            |   |
|------------|---|
| <b>3.1</b> | <b>Знать:</b>   |
| 3.1.1      | Грамматическую систему английского языка, базовую лексику общего языка, лексику, представляющую нейтральный научный стиль, а также основную терминологию своей широкой и узкой специальности.   |
| <b>3.2</b> | <b>Уметь:</b>   |
| 3.2.1      | Понимать устную (монологическую и диалогическую речь) при общении на общие и профессиональные темы в пределах, предлагаемых программой. Читать и понимать со словарем специальную литературу по широкому и узкому профилю специальности. Участвовать в обсуждении тем, связанных со специальностью (задавать вопросы и отвечать на вопросы).  |
| <b>3.3</b> | <b>Владеть:</b>   |
| 3.3.1      | Владеть навыками разговорной речи, достаточными для решения жизненно важных коммуникативных задач (владеть нормативным произношением и ритмом речи), базовой грамматикой, характерной для языка повседневного и профессионального общения. Владеть основами публичной речи – делать сообщения, доклады (с предварительной подготовкой). Владеть основными навыками письма, необходимыми для ведения переписки, реферирования, резюмирования. Владеть приемами аннотирования, реферирования и перевода литературы по специальности. Владеть стратегиями работы с текстами разной направленности. |