

**Частное образовательное учреждение высшего образования "Курский институт менеджмента, экономики и бизнеса"**

УТВЕРЖДАЮ  
Проректор по учебной работе

Н.А.Еськова

31 августа 2023 г.

**Иностранный язык в сфере юриспруденции**  
**Аннотация**  
**рабочей программы дисциплины (модуля)**

Закреплена за кафедрой **Кафедра правовых и гуманитарных дисциплин**

Учебный план 40.03.01 Юриспруденция  
Профиль "Гражданское и предпринимательское право"

Квалификация **юрист**

Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость **5 ЗЕТ**

Часов по учебному плану	180	Виды контроля в семестрах: экзамены 2
в том числе:		
аудиторные занятия	73,6	
самостоятельная работа	72	
часов на контроль	34,4	

Форма обучения **очно-заочная**

Общая трудоемкость **5 ЗЕТ**

Часов по учебному плану	180	Виды контроля в семестрах: экзамены 2
в том числе:		
аудиторные занятия	17,6	
самостоятельная работа	153,4	
часов на контроль	9	

Форма обучения **заочная**

Общая трудоемкость **5 ЗЕТ**

Часов по учебному плану	180	Виды контроля на курсах: экзамены 1
в том числе:		
аудиторные занятия	17,6	
самостоятельная работа	155	
часов на контроль	7,4	

**Распределение часов дисциплины по семестрам**

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	2 (1.2)		Итого	
Неделя	18 1/6			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Практические	72		72	
Контактная работа на аттестацию	1,6		1,6	
Итого ауд.	73,6		73,6	
Контактная работа	73,6		73,6	
Сам. работа	72		72	
Часы на контроль	34,4		34,4	
Итого	180		180	

**Распределение часов дисциплины по семестрам**

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	2 (1.2)		Итого	
Неделя	18 1/6			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Практические	16		16	
Контактная работа на аттестацию	1,6		1,6	
Итого ауд.	17,6		17,6	
Контактная работа	17,6		17,6	
Сам. работа	153,4		153,4	
Часы на контроль	9		9	
Итого	180		180	

**Распределение часов дисциплины по курсам**

Курс	1		Итого	
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Практические	16		16	
Контактная работа на аттестацию	1,6		1,6	
Итого ауд.	17,6		17,6	
Контактная работа	17,6		17,6	
Сам. работа	155		155	
Часы на контроль	7,4		7,4	
Итого	180		180	

## 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Освоение студентами лексико-грамматического минимума по юриспруденции в объеме, необходимом для работы с иноязычными текстами в процессе профессиональной (юридической) деятельности, необходимыми навыками профессионального общения на иностранном языке

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОП: Б1.О

### 2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:

2.1.1 Иностранный язык

2.1.2 Культура речи и деловое общение

### 2.2 Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:

2.2.1 Международное право

2.2.2 Международное частное право

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

### УК-4.1: Понимает принципы построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках; требования к деловой устной и письменной коммуникации

**Знать:** принципы построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках;

**Уметь:** учитывать требования к деловой устной и письменной коммуникации

**Владеть:** навыками построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках

### УК-4.2: Применяет на практике устную и письменную деловую коммуникацию

**Знать:** основы устной и письменной деловой коммуникации

**Уметь:** применять на практике технологии деловой коммуникации

**Владеть:** навыками устной и письменной коммуникации в профессиональной деятельности

### УК-4.3: Применяет методику составления суждения в межличностном деловом общении на государственном и иностранном языках, с применением адекватных языковых форм и средства

**Знать:** основы составления суждения в межличностном деловом общении

**Уметь:** составлять суждения в межличностном деловом общении на государственном и иностранном языках.

**Владеть:** навыками применения адекватных языковых форм и средств

### ОПК-5.2: Демонстрирует навыки профессионального общения и коммуникации с использованием профессиональной юридической лексики

**Знать:** приемы профессионального общения и коммуникации

**Уметь:** осуществлять профессиональную коммуникацию

**Владеть:** применять навыки профессионального общения с использованием профессиональной юридической лексики

### ОПК-5.3: Корректно использует приемы устной и письменной речи при организации и управлении собственной профессиональной деятельностью

**Знать:** основы управления собственной профессиональной деятельностью

**Уметь:** корректно использовать приемы устной и письменной речи

**Владеть:** навыками деловой коммуникации при организации и управлении собственной профессиональной

**В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен**

3.1	<b>Знать:</b> иностранный язык в объеме достаточном для работы с текстами профессиональной направленности, а также построения устных и письменных речевых произведений, как общего, так и профессионального характера, иностранный язык для осуществления коммуникации в устной и письменной формах для решения профессиональных задач межличностного и межкультурного взаимодействия
3.2	<b>Уметь:</b> пользоваться иностранным языком для работы с текстами профессиональной направленности, а также построения устных и письменных речевых произведений, как общего, так и профессионального характера, осуществлять коммуникацию в устной и письменной формах на иностранном языке для решения профессиональных задач, межличностного и межкультурного взаимодействия
3.3	<b>Владеть:</b> навыками работы с текстами профессиональной направленности, а также построения устных и письменных речевых произведений, как общего, так и профессионального характера, навыками выражения своих мыслей и мнений, позволяющих осуществлять коммуникацию в устной и письменной формах на иностранном языке для решения профессиональных задач, межличностного и межкультурного взаимодействия