

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Горно-Алтайский государственный университет»
(ФГБОУ ВО ГАГУ, ГАГУ, Горно-Алтайский государственный университет)

Спецкурс на иностранном языке рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **кафедра права, философии и социологии**

Учебный план 40.03.01_2020_1030-ОЗФ.plx
40.03.01 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ
Гражданско-правовой

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **очно-заочная**

Общая трудоемкость **2 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 72

в том числе:

аудиторные занятия 6

самостоятельная работа 57

часов на контроль 8,85

Виды контроля в семестрах:

зачеты 9

Распределение часов дисциплины по семестрам

| Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>) | 9 (5.1) | | Итого | |
|---|---------|------|-------|------|
| | уп | рп | уп | рп |
| Неделя | 11 5/6 | | | |
| Вид занятий | уп | рп | уп | рп |
| Лабораторные | 6 | 6 | 6 | 6 |
| Контроль самостоятельной работы при проведении аттестации | 0,15 | 0,15 | 0,15 | 0,15 |
| Итого ауд. | 6 | 6 | 6 | 6 |
| Контактная работа | 6,15 | 6,15 | 6,15 | 6,15 |
| Сам. работа | 57 | 57 | 57 | 57 |
| Часы на контроль | 8,85 | 8,85 | 8,85 | 8,85 |
| Итого | 72 | 72 | 72 | 72 |

Программу составил(и):

к.филол.н., доцент, *Останина М.А.*



Рабочая программа дисциплины

Спецкурс на иностранном языке

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ (уровень бакалавриата) (приказ Минобрнауки России от 01.12.2016 г. № 1511)

составлена на основании учебного плана:

40.03.01 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ

утвержденного учёным советом вуза от 30.04.2020 протокол № 5.

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры

кафедра иностранных языков и методики преподавания

Протокол от 29.05.2020 протокол № 11

Зав. кафедрой Янкубаева Айсулу Сергеевна



Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2020-2021 учебном году на заседании кафедры **кафедра права, философии и социологии**

Протокол от _____ 2020 г. № ____
Зав. кафедрой Янкубаева Айсулу Сергеевна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2021-2022 учебном году на заседании кафедры **кафедра права, философии и социологии**

Протокол от _____ 2021 г. № ____
Зав. кафедрой Янкубаева Айсулу Сергеевна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2022-2023 учебном году на заседании кафедры **кафедра права, философии и социологии**

Протокол от _____ 2022 г. № ____
Зав. кафедрой Янкубаева Айсулу Сергеевна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры **кафедра права, философии и социологии**

Протокол от _____ 2023 г. № ____
Зав. кафедрой Янкубаева Айсулу Сергеевна

| 1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ | |
|--------------------------------------|--|
| 1.1 | <i>Цели:</i> совершенствование иноязычной коммуникативной компетенции, необходимой для совершенствования деятельности в профессиональной сфере. |
| 1.2 | <i>Задачи:</i> - совершенствование навыков чтения источников на иностранном языке в профессиональной деятельности; - совершенствование умений работы с современными информационными технологиями, требующими владение иностранным языком. |

| 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП | |
|-------------------------------------|--|
| Цикл (раздел) ООП: | ФТД.В |
| 2.1 | Требования к предварительной подготовке обучающегося: |
| 2.1.1 | Иностранный язык |
| 2.1.2 | Латинский язык для юристов |
| 2.1.3 | Иностранный язык в сфере юриспруденции |
| 2.2 | Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее: |
| 2.2.1 | Иностранный язык на последующем уровне образования. |
| 2.2.2 | Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты |

| 3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) | |
|--|--|
| ПК-9: способностью уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина | |
| Знать: | |
| правила ведения полемики на иностранном языке; | |
| Уметь: | |
| аргументированно высказывать личную точку зрения, толерантно воспринимать мнение, отличное от собственного; | |
| Владеть: | |
| техникой ведения беседы на иностранном языке; | |
| ОК-7: способностью к самоорганизации и самообразованию | |
| Знать: | |
| основные требования и правила организации самостоятельной работы в рамках учебной и профессиональной деятельности | |
| Уметь: | |
| планировать и организовывать свою деятельность для самореализации и развития творческого потенциала | |
| Владеть: | |
| навыками эффективной организации самостоятельной деятельности для достижения поставленных учебных и профессиональных целей и задач | |
| ОПК-7: способностью владеть необходимыми навыками профессионального общения на иностранном языке | |
| Знать: | |
| активный вокабуляр, необходимый для профессионального общения; | |
| Уметь: | |
| использовать профессиональную лексику для построения высказывания на иностранном языке; | |
| Владеть: | |
| грамматическими навыками профессионального общения на иностранном языке; | |

| 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) | | | | | | | |
|---|--|----------------|-------|-------------|------------|------------|------------|
| Код занятия | Наименование разделов и тем /вид занятия/ | Семестр / Курс | Часов | Компетенции | Литература | Инте пакт. | Примечание |
| | Раздел 1. Legal skills and modern information technologies | | | | | | |

| | | | | | | | |
|-----|---|---|----|--------------------|----------|---|--|
| 1.1 | 1. ICT subject and its purpose. The role of ICTs in key sectors of the society development (Urmashev, p. 5-10). Text on civil law (Gavrilova, p. 6) Осн. лит. Л1.2: Urmashev, B. A. Information-communication technology : educational manual / B. A. Urmashev. — Алматы : Казахский национальный университет им. аль-Фараби, 2017. /Лаб/ | 9 | 2 | ПК-9 ОК-7 ОПК-7 | Л1.1Л2.1 | 0 | |
| 1.2 | 2. Optimization of the system of public administration through computerization. Openness of state bodies. Development of "electronic government". Introduction of a new model of Informatization of state authorities. ICT for law enforcement, public safety, decrease risks of industrial accidents and natural disasters. Increasing the level of computer literacy and education professionals in ICT. ICT in education and science. Development of e- Commerce. ICT in industry. ICT in the transport system. ICT in agriculture. (Urmashev, p. 10-18). American Legal system (Murashova, et al., p. 31) /Ср/ | 9 | 10 | ПК-9 ОК-7 ОПК-7 | Л1.1Л2.1 | 0 | |
| 1.3 | 3. Standardization in ICT. ICT and programme of the United Nations on sustainable development goals in the Millennium Declaration (Urmashev, p. 18-22). Study of link words and translation of the text (Gavrilova, p. 8-10) /Лаб/ | 9 | 2 | ПК-9 ОК-7 ОПК-7 | Л1.1Л2.1 | 0 | |
| 1.4 | 4. The history of the development of computer systems. Architecture and components of computer systems. The use of computer systems in everyday life. Computer Systems in Education. Knowledge bases and expert systems. Use of computer systems in medicine. Computer systems in administration. The use of computer systems in trade, banking (Urmashev, p. 24-36). Vocabulary booster. Text "The development of UK constitution" (Murashova, et al., p. 35, 38- 39). /Ср/ | 9 | 10 | ПК-9 ОК-7 ОПК-7 | Л1.1Л2.1 | 0 | |
| 1.5 | 5. Representation of numbers. Presentation of characters (Urmashev, p. 37-44). Study of link words and translation of the text on consumer law (Gavrilova, p. 14-16) /Лаб/ | 9 | 1 | ПК-9 ОК-7 ОПК-7 | Л1.1Л2.1 | 0 | |
| 1.6 | 6. Presentation graphics. Presentation of sounds. Software. Evolution and classification of operating systems. (Urmashev, p. 44-64). Vocabulary booster: Task 2 (Murashova, p. 45-46). /Ср/ | 9 | 10 | ПК-9 ОК-7 ОПК-7 | Л1.1Л2.1 | 0 | |
| 1.7 | 7. Application software. Desktop application (Urmashev, p. 64-73). Vocabulary booster (Murashova, p. 46- 48). /Ср/ | 9 | 10 | ПК-9 ОК-7 ОПК-7 | Л1.1Л2.1 | 0 | |

| | | | | | | | |
|------|---|---|------|--------------------|----------|---|--|
| 1.8 | 8. Human-computer interaction. Principles and methodology (Urmashhev, p. 74- 79) /Лаб/ | 9 | 1 | ПК-9 ОК-7 ОПК-7 | Л1.1Л2.1 | 0 | |
| 1.9 | 9. Human-computer interface. User interface and its types. User interface quality and model. Graphic user interface (Urmashhev, p. 79-91). Reading the text "Congress and the President" (Murashova, p. 50). /Ср/ | 9 | 10 | ПК-9 ОК-7 ОПК-7 | Л1.1Л2.1 | 0 | |
| 1.10 | 10. Повторение материала курса. Подготовка и выполнение финального теста. /Ср/ | 9 | 7 | ПК-9 ОК-7 ОПК-7 | Л1.1Л2.1 | 0 | |
| | Раздел 2. Промежуточная аттестация (зачёт) | | | | | | |
| 2.1 | Подготовка к зачёту /Зачёт/ | 9 | 8,85 | ПК-9 ОК-7 ОПК-7 | Л1.1Л2.1 | 0 | |
| 2.2 | Контактная работа /КСРАТТ/ | 9 | 0,15 | ПК-9 ОК-7 ОПК-7 | Л1.1Л2.1 | 0 | |

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

Вопросы к дискуссии:

1. The role of ICTs in the key sectors of the society.
2. Optimization of the system of public administration through computerization.
3. Human-computer interaction. Principles and methodology.
4. What areas of our life include computer technologies.
5. What laws regulate the use of information technologies in banking sector?
6. The basic restrictions for the use of personal information in the Internet networks?

Пример контрольной работы

READ THE TEXT "TRAPPED IN THE TUBE" AND DO THE TASKS

I. Make up the sentences with the help of these words.

- 1) the shop assistant / the robber / shot
- 2) the money / the shop assistant / didn't give / to the robber
- 3) passers-by / the police / helped
- 4) in the tube / the criminal / was arrested
- 5) was caught / the robber / thanks to Vivien Ford

II. Say if these statements are true, false or not stated.

- 1) The robber stole a few cameras.
- 2) The shop assistant was badly injured.
- 3) The shop assistant called the police.
- 4) Vivien Ford didn't panic.
- 5) Vivien Ford helped the police to search the train.
- 6) The criminal was not found on the train.
- 7) The passengers, who were in the train, didn't panic.
- 8) The London Transport spokesman thanked the workers of the tube for their work.
- 9) Mr. Cartwright was operated on his shoulder.
- 10) The robber was accused of physical abuse.

5.2. Темы письменных работ

Не предусмотрены.

Фонд оценочных средств

Формируется отдельным документом в соответствии с Положением о ФОС ГАГУ.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

| 6.1.1. Основная литература | | | | |
|----------------------------------|-----------------------------------|--|--|---|
| | Авторы, составители | Заглавие | Издательство, год | Эл. адрес |
| Л1.1 | Гаврилова Ю.В., Кильченко Ю.С. | Иностранный язык в сфере юриспруденции: учебно-методическое пособие | Москва: Московский гуманитарный университет, 2017 | http://www.iprbookshop.ru/74722.html |
| 6.1.2. Дополнительная литература | | | | |
| | Авторы, составители | Заглавие | Издательство, год | Эл. адрес |
| Л2.1 | Мурашова Л.П., Колодезная В.С. | Иностранный язык в сфере юриспруденции: учебное пособие | Краснодар, Саратов: Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2017 | http://www.iprbookshop.ru/62642.html |

| 6.3.1 Перечень программного обеспечения | |
|---|---|
| 6.3.1.1 | Google Chrome |
| 6.3.1.2 | MS WINDOWS |
| 6.3.1.3 | Яндекс.Браузер |
| 6.3.1.4 | Kaspersky Endpoint Security для бизнеса СТАНДАРТНЫЙ |
| 6.3.1.5 | MS Office |
| 6.3.1.6 | NVDA |
| 6.3.2 Перечень информационных справочных систем | |
| 6.3.2.1 | База данных «Электронная библиотека Горно-Алтайского государственного университета» |
| 6.3.2.2 | Электронно-библиотечная система IPRbooks |

| 7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ | |
|-------------------------------|--------------------|
| | дискуссия |
| | контрольная работа |

| 8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) | | |
|--|---|--|
| Номер аудитории | Назначение | Основное оснащение |
| 102 А2 | Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. | Рабочее место преподавателя. Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся). Интерактивная доска с проектором, компьютер, ученическая доска, презентационная трибуна, подключение к интернету, шкафы, усилительные колонки |
| 102 А2 | Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. | Рабочее место преподавателя. Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся). Интерактивная доска с проектором, компьютер, ученическая доска, презентационная трибуна, подключение к интернету, шкафы, усилительные колонки |
| 319 А2 | Компьютерный класс. Лаборатория региональной экономики. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Помещение для самостоятельной работы | Рабочее место преподавателя. Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся). Компьютеры, интерактивная доска с проектором, подключение к сети интернет |

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Самостоятельная работа по курсу «Спецкурс на иностранном языке» призвана не только закреплять и углублять знания, полученные на аудиторных занятиях, но и способствовать развитию у студентов творческих навыков, инициативы, умения организовывать свое время.

При выполнении плана самостоятельной работы студенту необходимо хорошо владеть лексическим и грамматическим материалом, с которым он сталкивается в предложенном аудиоматериале или прочитанном тексте, а также уметь самостоятельно составлять глоссарий по теме, применяя навыки работы с двуязычными и моноязычными словарями.

Методические указания к выполнению перевода текстов по специальности:

1. Внимательно прочтите текст и выполните предпереводческий анализ, определив область знаний, тип информации, тип реципиента, степень переводимости и время, требуемое на выполнение перевода.
2. Перед началом работы необходимо ознакомиться с уже имеющимися документами и глоссариями, относящимися к данной тематике и обязательно использовать содержащиеся в них термины.
3. В процессе вариативно-аналитического поиска используйте средства автоматизированного перевода (программы и базы переводов: Trados, ProMT и пр.)
 - для работы с этими программами от переводчика требуется транслатологическая квалификация, позволяющая замечать все ошибки машинного перевода, очень высокая степень концентрации при редактировании;
 - в готовом продукте не должно остаться никаких следов машинного перевода, включая непечатаемые символы;
 - в качестве вспомогательного рекомендуется использовать словарь Multitran (онлайн-версия – www.multitran.ru, доступен также в виде устанавливаемой программы) – наиболее полный из сетевых словарей. При этом будьте очень внимательны – этот словарь постоянно пополняется пользователями, никем не редактируется и часто содержит ошибки.
 - если Вы сомневаетесь в переводе того или иного словосочетания или корректности перевода какого-либо термина, наберите его в поисковой системе (Yandex, Google, Yahoo (Advanced Search)). Надежными источниками информации являются правительственные (.gov), образовательные (.edu) порталы, сайты международных организаций и крупных компаний.
 - при поиске слов в словарях надо учитывать как предметную область в широком смысле, так и контекст, при этом следует обращать внимание на примечания в словарях.
3. Выполните контроль качества перевода. Перевод должен быть полным и адекватным.
 - элиминируйте пропуски и сокращения текста оригинала.
 - проведите проверку на полноту.
 - фактические данные (цифры, наименования, адреса и т.п.) проверяйте отдельно.
 - проверьте переведенный текст встроенной в Word функцией проверки орфографии и грамматики (также можно использовать дополнительные программы, например, ОРФО, настроенные на максимально строгий уровень проверки); такая проверка необходима не только для русского текста, но и для текстов на иностранных языках. При этом помните, что многие ошибки не распознаются никакими проверочными программами, которые являются лишь вспомогательными средствами, и необходимо тщательно вычитать текст.
 - после проверки фактических данных и орфографии/грамматики необходимо стилистическое редактирование
 - перевод должен точно передавать содержание оригинала в терминах данной предметной области и соответствовать нормам языка перевода.
 - прочтите перевод отдельно от оригинала – это позволит устранить лингвистические кальки, лексико-синтаксическую, семантическую несочетаемость и другие погрешности стиля.
 - аббревиатуры (сокращения), встречающиеся в оригинале, должны быть по возможности расшифрованы. В тексте перевода употребляются общепринятые и специальные сокращения. Если в переводе приходится пользоваться сокращениями, принятыми только для данного текста, то они должны быть расшифрованы при первом упоминании. Если аббревиатура не поддается расшифровке, то ее оставляют на языке оригинала.
 - наименования марок машин, аппаратов, приборов и пр. обычно не расшифровывают и в переводе оставляют в оригинальном написании.
 - если в оригинале присутствуют слова и выражения не на языке оригинала, то в переводе после их эквивалентов следует в скобках привести эти слова и выражения на таком «третьем» языке.