

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ястребов Олег Александрович
Должность: Ректор
Дата подписания: 11.07.2023 18:55:55
Уникальный программный ключ:
ca953a0120d891083f939673078ef1a989dae18a

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования «Российский университет дружбы народов имени Патриса
Лумумбы»**

Юридический институт

(наименование основного учебного подразделения (ОУП)-разработчика ОП ВО)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Юридическая документация на иностранном языке

Рекомендована МСЧН для направления подготовки/специальности:

40.03.01 Юриспруденция

(код и наименование направления подготовки/специальности)

Освоение дисциплины ведется в рамках реализации основной профессиональной образовательной программы высшего образования (ОП ВО):

все профили

(наименование (профиль/специализация) ОП ВО)

Москва 2023

1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель освоения дисциплины – развитие профессионально ориентированной иноязычной коммуникативной компетенции будущего юриста путем формирования навыков перевода юридических документов с иностранного языка на русский и с русского на иностранный.

Достижение данной цели обеспечивается решением комплекса задач

- формирование и совершенствование лингвистической составляющей иноязычной профессионально ориентированной коммуникативной компетенции путем овладения суммой формальных знаний в области лексики и грамматики изучаемого языка и соответствующих навыков их использования в работе с юридическими документами на иностранных языках;

- формирование и совершенствование социолингвистической составляющей иноязычной профессионально ориентированной коммуникативной компетенции в целях адекватного выбора языковых форм, их использования и преобразования в соответствии с особенностями экстралингвистического контекста подготовки и функционирования юридических документов на иностранных языках;

- формирование и совершенствование прагматической составляющей иноязычной профессионально ориентированной коммуникативной компетенции путем формирования навыков оформления иноязычных юридических документов в соответствии с традициями иноязычного жанра, ситуацией общения, традициями речевого этикета изучаемого языка;

- формирование и совершенствование дискурсивной составляющей иноязычной коммуникативной компетенции в целях адекватного выбора стратегии и тактики языкового оформления внутритекстовых связей, информационно-логической и коммуникативной структур юридического документа в соответствии с традициями иноязычного речевого взаимодействия в кодифицированных жанрах правовой сферы;

- формирование социокультурной составляющей иноязычной профессионально ориентированной коммуникативной компетенции путем формирования навыков идентификации и адекватного представления в иноязычных юридических документах национально-культурных компонентов специальной информации правового характера и их адекватную интерпретацию средствами родного языка и vice versa;

формирование и совершенствование переводческой компетенции - умение переводить в устной и письменной форме с иностранного языка на русский и с русского языка на иностранный юридические документы в соответствии с нормами родного и изучаемого языка на языковом материале и в объеме, определенном программой курса

2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Освоение дисциплины «Юридическая документация на иностранном языке» направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Таблица 2.1. Перечень компетенций, формируемых у обучающихся при освоении дисциплины (результаты освоения дисциплины)

Шифр	Компетенция	Индикаторы достижения компетенции (в рамках данной дисциплины)
	Способен к коммуникации в межличностном и межкультурном взаимодействии на русском как	УК -4.1Выбирает стиль делового общения в зависимости от языка общения, цели и условий партнерства
УК-4	иностранном и иностранном(ых) языке(ах) на основе владения	УК -4.2 Адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия
	взаимосвязанными и взаимозависимыми видами репродуктивной и продуктивной иноязычной речевой деятельности,	УК -4.3 Осуществляет поиск необходимой информации для решения стандартных коммуникативных задач на русском и иностранном языках

Шифр	Компетенция	Индикаторы достижения компетенции (в рамках данной дисциплины)
	такими как аудирование, говорение, чтение, письмо и перевод в повседневной-бытовой, социокультурной, учебно-профессиональной, официально-деловой и научной сферах общения	УК-4.4 Выполняет перевод профессиональных текстов с иностранного языка на русский и обратно
		УК-4.5 Ведет деловую переписку на русском и иностранном языках с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции
		УК- 4.6 Использует диалог для сотрудничества в академической коммуникации общения с учетом личности собеседников, их коммуникативно-речевой стратегии и тактики, степени официальности обстановки
		УК -4.7 Формирует и аргументирует собственную оценку основных идей участников диалога (дискуссии) в соответствии с потребностями совместной деятельности

В результате освоения дисциплины студент должен:

Знать:

- лексико-грамматические особенности языкового оформления юридических документов на иностранном языке;
- виды основных юридических документов, типичных для юридической практики в стране изучаемого языка;
- электронные ресурсы, которые юрист может эффективно использовать для оптимизации работы с юридическими документами на иностранных языках (на русском и иностранных языках);

Уметь:

- переводить стандартные виды юридических документов с иностранного языка на русский;
- использовать различные виды электронных ресурсов для оптимизации работы с юридическими документами на иностранных языках (на русском и иностранных языках);

Владеть:

- основными понятиями курса,
- навыками перевода юридических документов;
- навыками оформления структуры юридических документов в соответствии с принятыми нормами;
- навыками использования электронных ресурсов в процессе работы с юридическими текстами на иностранных языках

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОП ВО:

Дисциплина относится к вариативной компоненте Блока 1 учебного плана.

В рамках ОП ВО обучающиеся также осваивают другие дисциплины и/или практики, способствующие достижению запланированных результатов освоения дисциплины.

Таблица 3.1. Перечень компонентов ОП ВО, способствующих достижению запланированных результатов освоения дисциплины

№ п/п	Шифр и наименование компетенции	Предшествующие дисциплины	Последующие дисциплины (группы дисциплин)
Универсальные компетенции			

1.	УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) для академического и профессионального взаимодействия	1. Иностраннный язык; 2. Язык и право;	1 Иностраннный язык в сфере юриспруденции 2. Оформление, подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
----	---	---	--

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы.

Таблица 4.1. Виды учебной работы по периодам освоения ОП ВО для **ОЧНОЙ** формы обучения

Вид учебной работы	Всего часов	модули	
		7	8
Контактная работа, ак.ч.	44	28	16
В том числе:			
Лекции (ЛК)			
Лабораторные работы (ЛР)			
Практические/семинарские занятия (СЗ)	44	28	16
Самостоятельная работа обучающихся, ак.ч.	19	5	14
Контроль (зачет с оценкой), ак.ч.	9	3	6
Общая трудоемкость час.	72	36	36
зач.ед.	2	1	1

Таблица 4.2. Виды учебной работы по периодам освоения ОП ВО для **ОЧНО-ЗАОЧНОЙ** формы обучения*

Вид учебной работы	ВСЕГО, ак.ч.	Семестр(-ы)			
		1	2	3	4
Контактная работа, ак.ч.	15				15
в том числе:					
Лекции (ЛК)					
Лабораторные работы (ЛР)					
Практические/семинарские занятия (СЗ)	15				15
Самостоятельная работа обучающихся, ак.ч.	42				42
Контроль (экзамен/зачет с оценкой), ак.ч.	15				15
Общая трудоемкость дисциплины	ак.ч.	72			72
	зач.ед.	2			2

* - заполняется в случае реализации программы в очно-заочной форме

Таблица 4.3. Виды учебной работы по периодам освоения ОП ВО для **ЗАОЧНОЙ** формы обучения*

Вид учебной работы	ВСЕГО, ак.ч.	Семестр(-ы)			
		1	2	3	4
Контактная работа, ак.ч.					
в том числе:					
Лекции (ЛК)					

Вид учебной работы	ВСЕГО, ак.ч.	Семестр(-ы)			
		1	2	3	4
Лабораторные работы (ЛР)					
Практические/семинарские занятия (СЗ)					
Самостоятельная работа обучающихся, ак.ч.					
Контроль (экзамен/зачет с оценкой), ак.ч.					
Общая трудоемкость дисциплины	ак.ч.				
	зач.ед.				

* - заполняется в случае реализации программы в заочной форме

5. Содержание дисциплины

Таблица 5.1. Содержание дисциплины (модуля) по видам учебной работы

Наименование темы дисциплины	Содержание раздела (темы)	Вид учебной работы*
Понятие стиля	Функциональные стили языка. Функции и основные характеристики юридического языка. Варианты юридического английского: <i>officialesse</i> , <i>legalese</i> , <i>plain English</i> . Историческое развитие и характерные черты юридического английского.	СЗ
Перевод уставных документов	Лексико-грамматические особенности текста устава. Виды устава различных организаций, оформление структуры текста. Перевод уставных документов коммерческих производственных компаний. Перевод уставных документов коммерческих торговых компаний. Перевод уставных документов финансовых корпораций. Перевод уставных документов некоммерческих научно- производственных коллективов. Перевод уставных документов некоммерческих благотворительных организаций.	СЗ
Перевод договоров	Лексико-грамматические особенности текста контракта. Типы договоров, оформление структуры текста. Перевод договоров о сделках с недвижимостью (аренда, купля-продажа). Перевод договоров на выполнение работ и услуг. Перевод трудовых соглашений. Перевод коммерческих договоров (купли-продажи товаров). Перевод договоров о совместной деятельности и инвестициях.	СЗ

Наименование темы дисциплины	Содержание раздела (темы)	Вид учебной работы*
Перевод доверенностей на различные виды деятельности	Лексико-грамматические особенности текста доверенности. Виды доверенностей (генеральная, судебная, на представительство и ведение отдельных видов деятельности, на регистрацию юридического лица, доверенность от участника юридического лица на представление интересов (как акционера), доверенность на ведение дел, представительство от исполнительного органа юридического лица, доверенность на регистрацию договоров, прав от юридического лица и т.д.), оформление структуры текста.	
Перевод судебных документов (протоколы судебных заседаний, судебные решения)	Лексико-грамматические особенности документов, оформление структуры текста.	СЗ
Перевод деловой корреспонденции	Особенности британского и американского варианта жанров деловой переписи. Лексико-грамматические особенности документов, оформление структуры текста.	СЗ
Перевод документов личного характера	Особенности перевода таких документов как паспорта, свидетельства о рождении, дипломы об образовании	СЗ

6 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Таблица 6.1. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Тип аудитории	Оснащение аудитории	Специализированное учебное/лабораторное оборудование, ПО и материалы для освоения дисциплины (при необходимости)
Семинарская	Аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенная комплектом специализированной мебели и техническими средствами мультимедиа презентаций.	Комплект специализированной мебели; технические средства: Моноблок Мультимедийный Проектор Экран для проектора Доска маркерная Wi-fi

Тип аудитории	Оснащение аудитории	Специализированное учебное/лабораторное оборудование, ПО и материалы для освоения дисциплины (при необходимости)
Компьютерный класс	Компьютерный класс для проведения занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенная персональными компьютерами (в количестве ___ шт.), доской (экраном) и техническими средствами мультимедиа презентаций.	Комплект специализированной мебели; технические средства: Моноблоки Мультимедийный Проектор Экран для проектора Интерактивная доска Wi-fi
Для самостоятельной работы обучающихся	Аудитория для самостоятельной работы обучающихся (может использоваться для проведения семинарских занятий и консультаций), оснащенная комплектом специализированной мебели и компьютерами с доступом в ЭИОС.	Комплект специализированной мебели; технические средства: Моноблоки Wi-fi

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Основная литература

1. Караулова, Юлия. Английский язык для юристов. Учебник для бакалавриата и магистратуры. Litres, 2022.
2. Левитан, Константин. Немецкий язык для юристов 2-е изд., пер. и доп. Учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры. Litres, 2020.
3. Жукова, Н. В. "Французский язык для юристов (B1-B2): учебник и практикум для вузов." Москва: Издательство Юрайт (2021).
4. Коростелева, Наталья. Испанский язык для юристов. Практикум по переводу 2-е изд., испр. и доп. Учебное пособие для бакалавриата и магистратуры. Litres, 2022.
5. Яковенко, Элла Владимировна. Учебник арабского языка для продолжающих. Издательство восточной литературы, 2020.
6. Буракова, Анна, and Вадим Кузьмин. Японский язык для начинающих. Практикум. Учебное пособие для бакалавриата и магистратуры. Litres, 2022.
7. Щичко, Владимир, and Григорий Яковлев. Китайский язык. Полный курс перевода. Litres, 2022.
8. Новикова, Татьяна Александровна, and Наталья Владимировна Иващенко. "Учебник корейского языка." (2004) (переиздается)

Дополнительная литература



1. S. Dengler, T. Mayr-Sieber Netzwerk (A1, A2, B1) (учебник и рабочая тетрадь)
2. U. Koithan, H. Schmitz, T. Sieber, R. Sonntag Aspekte B1, B2
3. Krois-Linder A. Introduction to International Legal English.- CUP, 2008 (переиздание).

Электронные ресурсы

Оценочные материалы и бально-рейтинговая система* оценивания уровня сформированности компетенций (части компетенций) по итогам освоения дисциплины представлены в Приложении к настоящей Рабочей программе дисциплины.

* - ОМ и БРС формируются на основании требований соответствующего локального нормативного акта РУДН.

РАЗРАБОТЧИКИ:

Профессор КИЯ ЮИ		Атабекова А.А.
_____	_____	_____
	Подпись	
Доцент КИЯ ЮИ		Луцковская Л.Ю.
_____	_____	_____
	Подпись	

РУКОВОДИТЕЛЬ БУП:

Кафедра ИЯ ЮИ		Атабекова А.А.
_____	_____	_____