

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В СФЕРЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ КОММУНИКАЦИИ

Авторы: Компаньева Л.Г. кандидат педагогических наук, доцент

Семикина Ю.Г. кандидат филологических наук, доцент

Барышникова Г.В., кандидат филологических наук, доцент

Савченко Г.К., кандидат педагогических наук, доцент

Код и наименование направления подготовки, профиля: 40.04.01
«Юриспруденция» магистерская программа «Предпринимательское право, коммерческое право»

Квалификация (степень) выпускника: *магистр*

Форма обучения: *очная/ заочная*

Цель освоения дисциплины: формирование способности применять приобретенные иноязычные речевые умения в процессе эффективного делового общения: знать иноязычную лексику юридической и деловой тематики, характерные для профессионального общения речевые клише и грамматические конструкции; уметь строить высказывания на правовые темы на иностранном языке в рамках основных жанров профессиональной коммуникации; владеть навыком ведения устной и письменной профессиональной коммуникации на правовые темы на иностранном языке с соблюдением лексических, грамматических и стилистических норм.

План курса:

Тема 1. Законы и законодательство. Закон и законодательство: определение и основные понятия. Обычаи, традиции, правила и законы: их становление, понятия, функционирование.

Тема 2. Карьера в юриспруденции. Юридическое образование в странах изучаемого языка. Практические навыки юриста. Профессия юриста, ее особенности. Резюме и собеседование при устройстве на работу.

Тема 3. Конституционное право. Конституционное право: основные аспекты. Конституционное право и права человека. Конституции России и стран изучаемого языка, их особенности.

Тема 4. Контрактное право. Введение в контрактное право. Структура и виды контрактов. Обязанности сторон по договору. Электронные договоры. Обсуждением условий договора. Посредничество.

Тема 5. Деликтное право. Введение в деликтное право. Определение деликта и его отличия от других преступлений. Категории деликта. Халатность. Известные разбирательства деликтных случаев.

Тема 6. Уголовное право. Введение в уголовное право. Разница между гражданскими и уголовными делами. Судебные разбирательства. Уголовный процесс. Преступления и наказания.

Тема 7. Коммерческое право. Введение в законодательство о купле-продаже товаров и услуг. Составление договора купли-продажи. Купля-продажа товаров. Международная торговля.

Тема 8. Право интеллектуальной собственности.

Введение в интеллектуальную собственность. Обзор дела в области права интеллектуальной собственности. Патентование методов ведения бизнеса. Торговая марка. Киберпреступления.

Тема 9. Корпоративное право. Введение в корпоративное право. Учредительный документ компании. учредительный договор товарищества с ограниченной ответственностью. Корпоративное управление. Учреждение предприятия. Открытие бизнеса в Великобритании. Уставной капитал и акции.

Тема 10. Трудовое право. Введение в трудовое право. Директивы ЕС по вопросам занятости. Дискриминация по признаку пола. Несправедливое увольнение. Виды трудовых договоров.

Тема 11. Судебные и арбитражные разбирательства. Судебные разбирательства: их виды. Как избежать суда. Арбитражные разбирательства и арбитражные суды.

Тема 12. Международное право. Введение в международное право. Международные и межправительственные организации. ООН. Генеральная ассамблея и Совет безопасности ООН.

Формы текущего контроля и промежуточной аттестации:

Формы текущего контроля успеваемости: устный опрос, тесты и решение ситуационных задач.

Промежуточная аттестация по дисциплине «Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации» проводится в форме зачета в 1 семестре и экзамена во 2 семестре по очной форме обучения и зачета в 3 сессию 1 курса и экзамена во 2 сессию для заочной формы обучения методом устного индивидуального опроса.

Дисциплина является этапом освоения компетенции:

ОК-4 - Способность свободно пользоваться русским и иностранным языками как средством делового общения

В результате освоения дисциплины у студентов должны быть:

– *сформированы знания:*

иноязычной лексики юридической и деловой тематики, характерной для профессионального общения, речевых клише и грамматических конструкции;

основ коммуникативных стратегий и тактик, ориентированных на профессиональный формат общения; особенностей стиля делового письма, резюме, стандартных языковых клише и правил внешнего оформления документации.

– *сформированы умения:*

строить высказывания на правовые темы на иностранном языке в рамках основных жанров профессиональной коммуникации;

читать иноязычную научную литературу с целью извлечения, структуризации и передачи информации на иностранном языке;

составлять резюме и проходить собеседования (интервью) на иностранном языке с учетом лингвокультурных особенностей стран изучаемого языка;

оформлять деловые документы и написать письмо на иностранном языке

– *сформированы навыки:*

– владения основами публичной речи и навыками презентации научной информации с соблюдением лексических, грамматических и стилистических норм.

Основная литература:

Английский язык

1. Лукина Л. В. Курс английского языка для магистрантов. English Masters Course [Электронный ресурс]: учебное пособие для магистрантов по развитию и совершенствованию общих и предметных (деловой английский язык) компетенций.— Воронеж. Воронежский государственный архитектурно-строительный университет; ЭБС АСВ, 2014 - 136 с.

Немецкий язык

1. Ситникова И.О., Гузь М.Н. Деловой немецкий язык. Der Mensch und seine Berufswelt. Уровень B2-C1 2-е изд., пер. и доп. Учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры. Издание второе переработанное и дополненное. – М.: Издательство Юрайт, 2016.

Французский язык

1. Багана Ж. Французский язык в сфере профессиональной коммуникации: [учеб. пособие] / М. Я. Воловец, М. В. Макогоненко, О. Р. Прощёнок-Кальнина; [под ред. О. Р. Прощёнок-Кальниной] ; М-во образования и науки РФ ; ФГОУ ВПО "Сев.-Зап. акад. гос. службы". - СПб.: Изд-во СЗАГС, 2011. – 226