Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Северо-Осетинский государственный университет имени Коста Левановича Хетагурова»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Французский язык в сфере юридической деятельности»

Направление 40.04.01 Юриспруденция

Программа подготовки магистра

«Уголовное право и криминология»

Квалификация (степень) выпускника – магистр

Форма обучения – очная, заочная

Год начало подготовки 2026

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УТВЕРЖДЕНА В СОСТАВЕ ООП

Составитель: Калабекова Л.Т., д. ф.н., доцент кафедры иностранных языков для неязыковых специальностей.

Владикавказ 2026г.

1. Структура, и общая трудоемкость дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы (72часа)

	Очная форма обучения	Заочная форма обучения
Курс	1	1
Семестр	1	1
Лекции	-	-
Практические (семинарские) занятия	34	10
Лабораторные занятия	-	
Консультации	-	
Итого аудиторных занятий	34	10
Самостоятельная работа	38	62
Курсовая работа	-	
экзамен	-	
Зачет	1	1
Общее количество часов	72	72

2. Цели освоения дисциплины:

Целью преподавания данного спецкурса является подготовка высококвалифицированных специалистов, востребованных на российском и зарубежном рынке труда посредством изучения иностранного языка с учетом юридической специализации: они овладевают специальной юридической лексикой и практикой делового общения на английском и русском языках. Предполагается, что полученные навыки изучения профессионального английского языка могут быть использованы магистрантами в дальнейшей практической деятельности :участие в научных конференциях, написание научных статей, научных обзоров теоретических материалов а также в процессе послевузовского образования при работе с зарубежными нормативными и научными источниками.

Задачи дисциплины:

- развить иноязычную коммуникативную компетенцию, необходимую для реализации межкультурного общения в сфере профессиональной коммуникации.
- привить магистрам основные навыки обработки и организации полученной из специальной литературы информации

3 . Место дисциплины в структуре ООП магистратуры.

Дисциплина Б1.В.ДВ.01.03 «Французский язык в сфере юридической деятельности» является дисциплиной по выбору М1.В.ДВ.1Блока 1 части, формируемой участниками образовательных отношений

4.Требования к результатам освоения дисциплины

В результате изучения дисциплины обучающийся должен обладать следующими компетенциями (результатами освоения образовательной программы):

Коды компетенций	Содержание компетенций
УК-4	способность применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия.

Взаимосвязь планируемых результатов обучения по дисциплине с формируемыми компетенциями ОПОП

Коды компетенций ОПОП	Планируемые результаты обучения, соответствующие формируемым компетенциям ОПОП		
	Знать	Уметь	Владеть
УК-4	лексико-грамматический минимум по юриспруденции в объеме, необходимом для работы с иноязычными текстами в процессе профессиональной (юридической) деятельности	переводить официальные и профессиональные тексты с иностранного языка на русский, с русского языка на иностранный;	- умениями написания писем и электронных сообщений на французском языке, участия в беседе с представителями делового мира, участия в деловой встрече, подготовки презентаций, ведения переговоров, чтения, перевода и реферирования аутентичных текстов по специальности; - умениями перевода с французского языка и на французский язык профессионально ориентированных аутентичных материалов.

5. Содержание и учебно-методическая карта дисциплины
ОФО

№ недели	Наименование тем (вопросов), изучаемых по данной дисциплине	Практические занятия	Самостоятельная работа Студентов		Формы контроля	Литература
			Содержание	Часы		
1	Vocabulaire et expressions de base: les mots pratiques. Prise de contact.	2	Dialogues en situation. Conversation. Exercices de grammaire.	2	Устный опрос. Работа с раздаточным материалом	[1-4]
2	Prise de contact: joindre qn. Vous appelez: Vous voulez parler à qn qui est présent. Votre correspondant est absent ou occupé	2	Dialogues en situation. Conversation. Exercices de grammaire.	2	Устный опрос. Работа с раздаточным материалом	[1-4]
3	On vous appèle. Vous devez passer un correspondant. Vous devez donner un renseignement.	2	Dialogues en situation. Conversation. Exercices de grammaire.	2	Устный опрос. Выполнение тренировочных заданий	[1-4]
4	Chiffres et lettres. La pratique des chiffres. Combien de? Les dates. Liste de prix.	2	Dialogues en situation. Conversation. Exercices de grammaire.	2	Устный опрос. Работа с раздаточным материалом	[1-4]
5	L'heure de la séance. Horaires de train. Donner des renseignements.	2	Dialogues en situation. Vocabulaire	2	Устный опрос Выполнение тренировочных заданий	[1-4]
6	Epeler des noms difficiles. L'annuaire. Renseignements. Des noms vraiment peu courants.	2	Dialogues en situation. Conversation.	2	Travail de revision	[1-4]

7	Guide du téléphone. Noter les téléphones.	2	Dialogues en situation. Vocabulaire. Exercices de grammaire.	2	Устный опрос. Работа с раздаточным материалом	[1-4]
8	Au bureau. Noter, dire rapidement des numéros de téléphone	2	Dialogues en situation. Conversation. Exercices de grammaire.	2	Устный опрос. Тестовый контроль	[1-4]
9	Guide du téléphone. Obtenir un correspondant. Services pratiques	2	Dialogues en situation. Vocabulaire. Exercices de grammaire.	2	Устный опрос Выполнение тренировочных заданий	[1-4]
10	Obtenir un correspondant. Services pratiques. Le téléphone public. Le numéro Vert.	2	Dialogues en situation. Vocabulaire. Exercices de grammaire.	2	Устный опрос. Тестовый контроль	[1-4]
11	Au bureau. Messages. Vous écoutez. Comprendre, reproduire un message.	2	Dialogues en situation. Conversation. Exercices de grammaire.	2	Travail de revision	[1-4]
12	A vous de parler. Noter, transmettre un message. Créer un message	2	Dialogues en situation. Vocabulaire. Exercices de grammaire.	2	Устный опрос.	[1-4]
13	Improvisations Ne restez pas sans voix.	2	Dialogues en situation. Conversation. Exercices de grammaire.	2	Выполнение тренировочных заданий	[1-4]
14	Dialogues en situations. Situations authentiques. Les petites annonces.	2	Dialogues en situation. Conversation. Exercices de grammaire.	2	Устный опрос. Работа с раздаточным материалом	[1-4]
15	Au bureau. Soutenir une conversation complexe.	2	Dialogues en situation. Conversation. Exercices de grammaire.	2	Устный опрос	[1-4]

16-17	Au bureau. Conversations privées. Soutenir une conversation complexe. Dialogue en situation: Drôle d'affaire.	2	Dialogues en situation. Conversation. Exercices de grammaire.	4	Устный опрос Выполнение тренировочных заданий	[1-4]
18-19	Noter, transmettre un message. Dialogues en situations: Retrouvailles, Pas de chance.	2	Dialogues en situation. Conversation. Exercices de grammaire.	4	Travail de revision	[1-4]
	Итого	**34**		**38**		

ЗФО

№ недели	Наименование тем (вопросов), изучаемых по данной дисциплине ОК- 4	Практические занятия	Самостоятельная работа Студентов		Формы контроля	Литература
			Содержание	Часы		
1-2	Vocabulaire et expressions de base: les mots pratiques. Prise de contact: joindre qn. Vous appelez: Vous voulez parler à qn qui est présent. Votre correspondant est absent ou occupé	4	Dialogues en situation. Conversation. Exercices de grammaire.	20	Устный опрос. Работа с раздаточным материалом. Выполнение тренировочных заданий	[1-4]
3-4	On vous appèle. Vous devez passer un correspondant. Vous devez donner un renseignement. Au bureau. Noter, dire rapidement des numéros de téléphone	4	Dialogues en situation. Conversation. Exercices de grammaire.	20	Устный опрос. Работа с раздаточным материалом. Выполнение тренировочных заданий	[1-4]

5-6	Au bureau. Messages. Vous écoutez. Comprendre, reproduire un message. Noter, transmettre un message. Dialogues en situations: Retrouvailles, Pas de chance, Drôle d'affaire.	2	Dialogues en situation. Conversation. Exercices de grammaire.	22	Устный опрос. Выполнение тренировочных заданий. Тестовый контроль.	[1-4]
	Итого	**10**		**62**		

Примечания

– Все виды учебной работы могут проводиться дистанционно на основании локальных нормативных актов.

– В целях реализации индивидуального подхода к обучению студентов, осуществляющих учебный процесс по индивидуальной траектории в рамках индивидуального рабочего плана (при наличии), изучение данной дисциплины может осуществляться через индивидуальные консультации преподавателя очно, в часы консультаций, по электронной почте, а также с использованием, платформы дистанционного обучения, личный кабинет студента на сайте СОГУ, других элементов ЭИОС СОГУ.

6 . Образовательные технологии

Необходимость использования при проведении практических занятий той или иной образовательной технологии определяется преподавателем; основными формами работы являются: перевод юридических текстов, имитация профессионального общения на иностранном языке, работа со словарями и справочниками с целью изучения терминологии и уточнения информации, чтение специальной литературы с целью концептуального освоения этой области знаний, монологические выступления, выполнение тестовых заданий.

Методические указания по проведению практических занятий по дисциплине

«Французский язык в сфере юридической деятельности».

Курс «Французский язык в сфере юридической деятельности» проводится в течение семестра в объеме два часа в неделю в форме практического занятия.

Дисциплина «Французский язык в сфере юридической деятельности» не предполагает лекционных и семинарских занятий. Практические занятия являются одним из важнейших видов учебной работы и составляют основу подготовки магистрантов по данной дисциплине Основная цель практических занятий –совершенствование лингвистической и коммуникативной компетенции студентов. Необходимо развивать логическое мышление студентов, научить студентов концентрировать внимание на наиболее сложных вопросах, стимулировать познавательную деятельность студентов, развивать их творческое мышление, дать направление для самостоятельной подготовки.

Кроме того, в ходе практических занятий преподавателем осуществляется систематический промежуточный контроль усвоения предлагаемого учебного материала. Любое ПЗ направлено на углубление знаний по иностранному языку. Методическая разработка ПЗ представляет собой несколько моментов:

1. Вступление преподавателя (объяснение новой темы, с опорой на аудиовизуальные средства и дидактические материалы, на рекомендованные учебные пособия);
2. Ответы на вопросы студентов (с элементами беседы и дискуссией студентов);
3. Практическая часть (выполнение запланированных заданий и упражнений, работа с текстами по учебнику);
4. Подведение итогов ПЗ (преподаватель акцентирует внимание на ранее изученном материале, проверяет выполнение заданий; объясняет трудности, возникшие при работе с текстами).

7. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.

Самостоятельная работа обучающихся является одним из видов учебных занятий. Самостоятельная работа проводится с целью:

− систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся студентов;

− углубления и расширения теоретических знаний;

− формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;

- формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;

− развития исследовательских умений.

Самостоятельная работа обучающихся осуществляется на протяжении изучения всей дисциплины в соответствии с утвержденной в учебном плане трудоемкостью и состоит из:

- изучения лексического и грамматического материала для подготовки к практическим занятиям;

- подготовки к зачету.

Темы и формы внеаудиторной самостоятельной работы, ее трудоёмкость содержатся в таблице 5.

8.Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины.

Для проведения текущего контроля осуществляется проверка переводов и выполнения устных заданий. В качестве контроля усвоения знаний используется проведение контрольных и тестов на усмотрение преподавателя. Активность студента на занятиях оценивается на основе выполненных студентом работ и заданий, предусмотренных данной рабочей программой дисциплины. Оценка носит комплексный характер и учитывает достижения слушателя по основным компонентам учебного процесса за текущий период. Основой для определения оценки служит уровень усвоения студентами материала, предусмотренного данной рабочей программой. Студент, пропустивший занятия обязан предоставить письменные работы, предусмотренные программой – перевод; устные ответы в соответствии с планом практических занятий

Промежуточная аттестация студентов по дисциплине проводится в соответствии с учебным планом в форме зачета в 1 семестре. В конце курса магистранты сдают зачёт. Знания, умения, навыки на зачёте оцениваются: «зачтено», «не зачтено». Студенты допускаются к зачету в случае выполнения ими учебного плана по дисциплине: выполнения всех заданий и мероприятий, предусмотренных программой.

Оценивание студента на зачете по дисциплине

Оценка	Требования к знаниям
«зачтено»	В процессе сдачи студент продемонстрировал знание лексико-грамматического минимума по юриспруденции в объеме, необходимом для работы с иноязычными текстами в процессе профессиональной (юридической) деятельности умение читать и переводить иноязычные тексты профессиональной направленности. Допустимо небольшое количество грамматических и фонетических ошибок. Естественный темп речи, отсутствие заметных пауз. Смысловая завершенность и логичность высказывания. Даны развернутые ответы на заданные вопросы, сформирована способность к деловому общению в устной и письменной формах на иностранном языке.
«Не зачтено»	В процессе сдачи студент показал неумение работать с иноязычными текстами профессиональной направленности. Допущено большое количество грамматических, лексических и фонетических ошибок. Медленный темп речи. Длительные паузы. Смысловая незавершенность высказывания. Отсутствие логики в высказывании. Бедный лексический запас. Более половины вопросов остались без ответа. Не сформирована способность к деловому общению в устной и письменной формах на иностранном языке.

Перечень вопросов для подготовки к зачету по дисциплине «Французский язык в сфере юридической деятельности»

На ***зачете*** магистрантам предлагается:

- & Письменно перевести текст по специальности со словарем (объем 1300-1500 печ. зн.);
- & Прочитать текст по специальности объемом (объем 900-1000 печ.зн.) и передать на французском языке его основные положения в форме аннотации;
- & Составить монологическое/диалогическое высказывание на французском языке по следующим темам (объемом 500 печ.зн.), выражающим определенное коммуникативное намерение:

1. Prise de contact: joindre qn. Vous appelez: Vous voulez parler à qn qui est présent. Votre correspondant est absent ou occupé.
2. On vous appèle. Vous devez passer un correspondant. Vous devez donner un renseignement.
3. Guide du téléphone. Noter les téléphones. Noter, dire rapidement des numéros de telephone.
4. Au bureau. Messages. Vous écoutez. Comprendre, reproduire un message.
5. Soutenir une conversation complexe. Dialogues en situations.
6. Au bureau. Soutenir une conversation complexe.Conversations privées..

Тесты для рубежных аттестаций (не предусмотрены).

9.Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины:

а) основная литература:

1. *Беляева, Л. А.* Интерактивные средства обучения иностранному языку. Интерактивная доска : учебное пособие для вузов / Л. А. Беляева. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 157 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10853-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/494601
2. Осетрова М. Г., Кобякова Н. Л.Коммуникативный курс современного французского языка. Продвинутый этап обучения. Уровень B1-B2– М., 2011.

б) **дополнительная литература**

1. Калабекова Л.Т. Le français de tous les jours: учебное пособие. Владикавказ: ИПЦ СОГУ, 2018. – 110 с.
2. Лиштованная Т. В., Серебренникова Е. Ф. Французский язык для юристов. Сборник упражнений. Часть 1: Учебное пособие по специальности «Юриспруденция». –Иркутск: Изд-во ИГУ, 2004- 156 с
3. Багана Ж., Лангнер А.Н. Деловой французский язык. Le Français des Affaires – М., 2011

в) **современные профессиональные базы данных, информационные справочные системы, электронные образовательные ресурсы**

1. Информационно-правовой портал «Гарант» (http://www.garant.ru/).
2. Справочная правовая система КонсультантПлюс (http://www.consultant.ru/).
3. Электронная библиотека диссертаций и авторефератов РГБ (ЭБД РГБ).
4. ЭБС «Университетская библиотека ONLINE» -URL: http://www.biblioclub.ru.
5. ЭБС «Научная электронная библиотека eLibrary.ru»
6. Универсальная база данных EastView
7. ЭБС «Юрайт» — образовательная среда, включающая виртуальный читальный зал учебников и учебных пособий от авторов из ведущих вузов России по всем направлениям и специальностям– URL: http://biblio-online.ru

10.Материально-техническое оснащение дисциплины:

Компьютерный класс, доступ к сети Интернет (во время самостоятельной работы), оргтехника, электронная база данных библиотеки СОГУ, лекционные аудитории; кабинет, оснащенный интерактивной доской, проектором.

состав лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства

№ п/п	Наименование	№ договора (лицензия)
1	Windows 7 Professional	№ 4100072800 Microsoft Products (MPSA) от 04.2016 г.
2	OfficeStandard 2016	№ 4100072800 Microsoft Products (MPSA) от 04.2016 г.
3	Антивирусное программное обеспечение KasperksyTotal Free	в свободном доступе
4	Mozilla Firefox	в свободном доступе
5	Google Chrome	в свободном доступе
6	Mozilla Firefox	в свободном доступе