

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цели освоения дисциплины.....	4
2. Место дисциплины в структуре образовательной программы.....	4
3. Планируемые результаты обучения по дисциплине.....	5
4. Структура и содержание дисциплины.....	8
Объем дисциплины и виды учебной работы.....	9
4.2. Содержание дисциплины	9
4.2.1. Разделы (темы) дисциплины, виды учебной деятельности и формы контроля.....	9
4.2.2. Лекционный курс	9
4.2.3. Лабораторный практикум	9
4.2.4. Практические занятия	10
4.3. Самостоятельная работа обучающегося.....	12
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.....	13
6. Образовательные технологии.....	31
7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины.....	32
Перечень основной и дополнительной учебной литературы.....	32
Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».....	33
Информационные технологии, лицензионное программное обеспечение	33
8. Материально-техническое обеспечение дисциплины	34
Требования к аудиториям (помещениям, местам) для проведения занятий	34
Требования к оборудованию рабочих мест преподавателя и обучающихся	34
Требования к специализированному оборудованию.....	34
9. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	26
Приложение 1. Фонд оценочных средств.....	27

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения дисциплины «Иностранный язык» является *практического овладение* иностранным языком как вторичным средством письменного и устного общения в сфере профессиональной деятельности для общения с зарубежными партнерами, а также для дальнейшего обучения в магистратуре и проведении научных исследований в заданной области.

При этом *задачами* дисциплины являются:

- освоение обучаемыми языкового материала, в том числе расширение словарного запаса за счет правовой лексики;
- совершенствование навыков чтения литературы по специальности на английском языке с целью получения профессионально значимой информации (кодексы, нормативные акты, судебные решения, научная литература, меморандумы и т. д.);
- совершенствование навыков говорения и аудирования, ориентированное на коммуникацию в профессионально-деловой сфере деятельности будущих юристов.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина «Иностранный язык» относится к обязательной части, Блока 1. Дисциплины (модули), имеет тесную связь с другими дисциплинами.

В таблице приведены предшествующие и последующие дисциплины, направленные на формирование компетенций дисциплины в соответствии с матрицей компетенций ОП.

Предшествующие дисциплины, направленные на формирование компетенций

№ п/п	Предшествующие дисциплины	Последующие дисциплины
1	Опирается на знания, сформированные дисциплинами предыдущего уровня образования	Иностранный язык в сфере юриспруденции

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

Планируемые результаты освоения образовательной программы (ОП) – компетенции обучающихся определяются требованиями стандарта по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция и формируются в соответствии с матрицей компетенций ОП

№ п/п	Номер/ индекс компетенции	Наименование компетенции (или ее части)	В результате изучения дисциплины обучающиеся должны:
1	2	3	4
1.	УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1. Выбирает стиль общения в зависимости от цели и условий коммуникации на русском или на иностранном(ых) языке(ах)
УК-4.2. Устно осуществляет деловую коммуникацию на русском и иностранном(ых) языке(ах) в рамках межличностного общения			
УК-4.3. Выполняет перевод официальных и профессиональных текстов с иностранного(ых) языка(ов) на русский, с русского языка на иностранный			

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Очная форма обучения

Вид учебной работы		Всего часов	Семестры	
			№ 1	№2
			часов	часов
1	2	3		
Аудиторная контактная работа (всего)		136	68	68
В том числе:				
Лекции (Л)		-	-	-
Практические занятия (ПЗ)		136	68	68
Контактная внеаудиторная работа, в том числе: индивидуальные и групповые консультации		3,7	1,7	2
Самостоятельная работа обучающихся (СР) (всего)		58	38	20
В том числе:				
Работа с книжными и электронными источниками		32	20	8
Доклад/презентация		8	6	1
Работа с тематическим портфолио		8	2	3
Подготовка к тестированию		10	10	8
Промежуточная аттестация	экзамен (Э)		Зачет	Экзамен 15,5
	экзамен в том числе:			
	прием экз., час.	0,8	0,3	0,5
	консультация, час.	2	-	2
	СР, час.			
ИТОГО:	часов	216	108	108
	зач. ед.	6	3	3
Общая трудоемкость				

Заочная форма обучения

Вид учебной работы		Всего часов	Семестры	
			№ 1	№ 2
			Часов	Часов
1		2	3	4
Аудиторная контактная работа (всего)		10,8	5,3	5,5
В том числе:				
Лекции (Л)		-	-	-
Практические занятия (ПЗ), Семинары (С)		8	4	4
Контактная внеаудиторная работа, в том числе: индивидуальные и групповые консультации		2	1	1
Самостоятельная работа обучающегося (СР) (всего)		193	99	94
<i>Подготовка к текущему контролю (ПТК)</i>		10	6	4
<i>Подготовка к промежуточному контролю (ППК)</i>		10	6	4
<i>Работа с тематическим портфолио</i>		16	8	8
<i>Работа с книжными и электронными источниками</i>		157	78	79
Промежуточная аттестация	зачет (З)	3	3	
	прием зачета	0,3	0,3	
		3,7	3,7	
	Экзамен(Э)	Э (9)	-	Э (9)
	экзамен (Э) в том числе:	Э (9)	-	Э (9)
	Прием экз., час.	0,5		0,5
	Консультация, час.	8,5		8,5
ИТОГО: Общая	Часов	216	108	108
трудоемкость	зачетных единиц	6	3	3

СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Разделы (темы) дисциплины, виды учебной деятельности и формы контроля

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Виды учебной деятельности, включая самостоятельную работу обучающихся (в часах)					Формы текущей и промежуточной аттестации)
		Л	ЛР (ПП)	ПЗ (ПП)	СР	Всего	
1	2	3	4	5	6	7	8
Семестр 1							
1.	Вводно-коррективный курс Раздел 1. Family			8	2	10	Устный опрос, тестирование
2.	Раздел 2. College life			4	2	6	Устный опрос, доклад
3.	Раздел 3. Styles			4	2	6	Устный опрос, доклад
4.	Раздел 4. Food			4	2	6	Устный опрос, интерактивный кроссворд доклад
5.	Раздел 5. DigitalWorld			10	6	16	Устный опрос, доклад контрольная работа, интерактивные тесты
6	Раздел 6. Be active			6	4	10	Устный опрос, интерактивный кроссворд тестирование
7	Раздел 7. Home, sweet home!			6	4	10	аннотация тестирование
8	Раздел 8. State and political systems			4	8	20	Устный опрос, аннотация
9	Раздел 9. Law and legal profession			8	4	12	Устный опрос, интерактивный тест, презентация

10	Раздел 10. Modern legal systems			12	4	8	Устный опрос, монолог, тематическое портфолио
	Промежуточная аттестация					1,7	КВР
						0,3	зачет
Итого часов в 1 семестре:				68	38	108	
Семестр 2							
11	Раздел 11. Law and its sources			6	2	8	Контрольные вопросы
12	Раздел 12. National judicial systems			14	4	18	Контрольная работа Устный опрос, доклад
13	Раздел 13. Litigation			8	2	10	Устный опрос, решение задач
14	Раздел 14. Crime and punishment			16	4	20	Устный опрос, доклад, составление тематического портфолио, презентация
15	Раздел 15. The Law of Tort			6	2	8	Устный опрос, тестирование аннотированное составление тематического портфолио, презентация
16	Раздел 16. Law of property			6	2	8	Аннотация тестирование
17	Раздел 17. Family law			6	2	8	Аннотация тестирование
18	Раздел 18. International law			6	2	8	Аннотация тестирование доклад, презентация
19	Промежуточная аттестация					2	КВР
							0,5
Итого часов во 2 семестре:				68	20		
Всего:				136	58	216	

Заочная форма обучения

№ п/п	Наименование раздела (темы) дисциплины	Виды деятельности, включая самостоятельную работу обучающихся (в часах)					Формы текущей и промежуточной аттестации
		Л	ЛР (пп)	ПЗ (пп)	СР	всего	
1	2	3	4	5	6	7	8
Семестр 1							
1.	Типологические особенности английского языка	2			3	5	Устный опрос, контрольные вопросы, перевод
2.	State and political systems			2	30	32	Устный опрос, контрольные вопросы, тестирование
3.	National judicial systems			4	33	34	Устный опрос, контрольные вопросы, доклады/ сообщения
4.	Litigation			2	33	32	контрольные вопросы и ситуационные задачи
5.	Промежуточная аттестация: <i>в том числе контактная внеаудиторная работа</i>					0,3	Зачет
						1	
	ИТОГО ЗА 1 СЕМЕСТР	2		8	99	108	
Семестр 2							
6.	Crimeandpunishment			4	30	34	Устный опрос, ситуационные задачи и контрольные вопросы
7.	Torts			2	32	32	Устный опрос, ситуационные задачи и контрольные вопросы
8.	International law			2	32	32	Устный опрос, ситуационные задачи и контрольные вопросы
9.	Промежуточная аттестация: <i>в том числе контактная внеаудиторная работа</i>					9	Экзамен
11.	ИТОГО ЗА 2 СЕМЕСТР			8	94	108	
12.	ИТОГО:	2		16	183	216	

Лекционный курс *ОФО* - не предусмотрен

Заочная форма обучения

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Наименование темы лекции	Содержание лекции	Всего часов	
				ОФО	ЗФО
1	2	3	4	5	
Семестр 5					
1	Типологические особенности английского языка	Классификация языков и место английского языка в этой	Краткая история становления современного английского языка, аналитический характер англ. языка, особенности фонет. системы, словообразование, порядок слов в предложении, падежная система, особенности перевода с русского языка на англ.		2

Лабораторный практикум - не предусмотрен

Практические занятия

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Наименование практического занятия	Содержание практического занятия	Всего часов
1	2	3	4	5
Семестр 1				
1.	Вводно-коррективный курс	Тема 1. Вводное занятие	Цели и задачи изучения дисциплины, знакомство с учебной базой по дисциплине. Тест на определение уровня владения языком.	2
2	Family	Тема 2. Семья	Систематизация знаний, полученных на предыдущем этапе Страны и национальности. Числа и даты. Модальный глагол CAN Местоимения: указательные, неопределенные, фразовые глаголы Контроль остаточных знаний по теме (лексика, грамматика)	4
3	Collegelife	Тема 3. Учеба в вузе	Темы для обсуждения: Школьные предметы, Расписание занятий, Дни недели, Необычные школы Грам-ка: Предлоги времени, Haveto как эквивалент модального глагола must, фразовые глаголы по теме, наречия частотности Контроль остаточных знаний по теме (лексика, грамматика)	4
4	Styles	Тема 4. Одежда	Темы для обсуждения: Одежда, Высокая мода, Проблемы подростков Грам-ка: PresentContinuos, антонимы (прилагательные) Контроль остаточных	4

			знаний по теме (лексика, грамматика)	
5	Food	Тема 5. Еда	Темы для обсуждения: Полезная/вредная еда, Любимые блюда, Необычные рестораны, В ресторане, Фриганизм Грам-ка: Обстоятельственный оборот thereis/are , неопределенные местоимения some, any и их производные, little, few, much, many, a lotof Контроль остаточных знаний по теме (лексика, грамматика)	4
6	DigitalWorld	Темаб. Цифровой мир	Темы для обсуждения: компьютеры, устройство, типы компьютеров, спец.терминология, чтение инструкций, в магазине техники Грам-ка: фразовые глаголы Контроль остаточных знаний по теме (лексика, грамматика)	8
7.	BeActive!	Тема 7. Спорт, хобби	Темы для обсуждения: Спорт и хобби, Виды спорта Грам-ка: словообразовательные суффиксы сущ-х, средства выражения ближайшего и отдаленного будущего (goingto, will) Контроль остаточных знаний по теме (лексика, грамматика) Контроль остаточных знаний по теме (лексика, грамматика)	6
8	Home, sweethome	Тема 8. Жилище	Темы для обсуждения: Мой дом, Студенческое общежитие, Жизнь на острове Грам-ка: PresentPerfect Контроль остаточных знаний по теме (лексика, грамматика) -	6

			ExamSkillTrainer 4	
9	State and political systems	Тема 9. State and political system of Russia	Государственное устройство РФ, органы власти и их полномочия	4
		Тема 10. The UK system of state and government	Государственное устройство Объединенного королевства Британии и Северной Ирландии	4
		Тема 11. The US system of state and government	Государственное устройство США	2
		Тема 12. Тест по разделу		2
10	Law and legal profession	Тема 13. Introduction to law. Branches of law	Введение в право Право и общество Отрасли права	4
		Тема 14. Legal profession and Legal skills	Юридическое образование, требования к профессии	4
		Тема 15. Applying for a job (Resume, interview)	Структура резюме Типичные вопросы при собеседовании	2
		Тема 12. Тест по разделу		2
11	Modern legal systems	Тема 16. Civil Law and Common Law systems	Правовые системы: континентальное право и общее право	2
		Тема 17. Making notes	Краткое конспектирование, компрессия информации	4
		Рубежный контроль		2
Итого часов в 1 семестре:				68
12	Law and its Sources	Тема 1. Источники права	Источники английского права. Прецедент. Общее и континентальное право. Понятие международного	4

			права	
13	Civil law	Гражданское право	Гражданское право Материальное право Процессуальное право	4
14	National judicial systems Federation	Тема 1. The System of courts of the Russian	Судебная система РФ. Иерархия и юрисдикция судов	4
		Тема 2. Judicial branch of the USA	Судебная власть в США	4
		Тема 3. Judicial branch of the United Kingdom	Судебная система Англии	4
		Контроль остаточных знаний по теме		2
15	Litigation	Тема 4. Civillitigation/Судебный процесс	Гражданский процесс, участники, стороны в деле, бремя доказывания	4
		Тема 5. Trial/уголовный процесс	Уголовный процесс, участники, стороны в деле, бремя доказывания, жюри присяжных	4
16	Crime and punishment	Тема 6. Categories of crimes	Определение преступления, состав преступления, типы уголовных правонарушений	6
		Тема 7. Criminal procedure	Уголовный процесс, участники, права и обязанности участников процесса	4
		Тема 8. Types of punishment	Типы наказаний за уголовные преступления, категории преступлений	4
		Контроль остаточных знаний по разделу	Тестовое задание, текст на аннотацию	2
17	The Law of tort	Тема 10. Деликтное право	Деликтное право, типы деликтов, типы наказания за деликты	4
18	Law of Property	Тема 10. Право собственности	Право собственности, недвижимость, Личная собственность, Закон об интеллектуальной собственности в Великобритании: авторское право.	6

19	Family	Тема Семейное право	Брак, развод, опека над детьми, усыновление	6
20	Concept of International Law	Понятие международного права	Международное право и права человека в современном мире.	4
		Тема Итоговый компьютерный тест по дисциплине		2
Итого часов во 2 семестре:				68
Всего:				136

Заочная форма обучения

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Наименование практического занятия	Содержание практического занятия	Всего часов
				ЗФО
1	2	3	4	5
Семестр 1				
1.	State and political systems	Тема 1. The UK system of state and government	Государственное устройство Объединенного королевства Британии и Северной Ирландии	2
2	National judicial systems	Тема 2. Judicial branch of the USA	Судебная власть в США	2
		Тема 3. Judicial branch of the United Kingdom	Судебная система Англии	2
3	Litigation	Тема 4. Criminal case	Уголовный процесс, участники, стороны в деле, бремя доказывания, жюри присяжных	2
Итого часов в 1 семестре:				8
4	Crime and punishment	Тема 6. Categories of crimes	Определение преступления, состав преступления, типы уголовных правонарушений	2
		Тема 8. Types of punishment	Типы наказаний за уголовные преступления, категории преступлений	2
5	The Law of tort	Тема 10. Деликтное право	Деликтное право, типы деликтов, типы наказания за деликты	2
6	Concept of	Понятие	Международное право и	2

	International Law	международног о права	права человека в современном мире.	
Итого часов во 2 семестре:				8
Всего:				16

САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование раздела (темы) дисциплины	№ п/п	Виды СР	Всего часов
				ОФО
1	2	3	4	5
Семестр 1				
1.	Family	1.1.	Работа с книжными и электронными источниками	2
		1.2.	Работа с книжными и электронными источниками	2
2.	College life	2.1.	Работа с книжными и электронными источниками	2
		2.2.	Подготовка доклада/презентаций	2
3.	Раздел 3: Styles	3.1.	Работа с книжными и электронными источниками	2
		3.2.	Подготовка доклада/презентаций	2
4.	Food	4.1	Работа с книжными и электронными источниками	2
		4.2	Подготовка к тестированию	2
5.	Раздел 5: Digital world	5.1	Работа с электронными источниками (on-line vocabulary quizzes)	2
		5.2	Подготовка к тестированию	2
6.	Be active	6.1	Работа с книжными и электронными источниками	2
		6.2	Подготовка к тестированию	2
7.	Home, Sweet home	7.1	Работа с книжными источниками	2
		7.2	Работа с электр. источниками (Интерактивный кроссворд)	2
		7.3	Подготовка к тестированию	2
8.	State and political systems	8.1	Работа с тематическим портфолио	2
9.	Раздел 9: Law and legal profession	9.1	Работа с книжными и электронными источниками	2
		9.2	Подготовка презентаций	2
10	Раздел 10: Modern legal systems	10.1	Подготовка к тек. контролю	2
Итого часов в 1 семестре:				38
11	Law and its sources	11.1	Работа с книжными и электронными источниками	2

12	National judicial systems	12.1	Работа с электронными источниками	2
13	Litigation	13.1	Подготовка к тек.контролю (кейс-задания)	2
14	Crme and punishment	14.1	Работа с тематическим портфолио	1
		14.2	Подготовка к тек.контролю (кейс-задания)	2
15	The Law of tort	15. 1	Тематическое портфолио	1
		15.2	Работа с книжными и электронными источниками	2
16	Law of property	6. 1	Работа с тематическим портфолио	1
		16.2	Подготовка к текущей аттестации	2
17	Family law	17.1	Работа с книжными и электронными источниками	2
18	The concept of International law	18.1	Подготовка презентаций	1
		18.2	Подготовка к промежуточной аттестации	2
Итого часов во 2 семестре:				20
Всего:				58

5. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Методические указания для подготовки обучающихся к лекционным занятиям - не предусмотрены

5.2. Методические указания для подготовки обучающихся к лабораторным занятиям - Не предусмотрены.

Подготовка к практическим занятиям

Подготовку к каждому практическому занятию каждый обучающийся должен начать с ознакомления с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего тематического материала, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованной к данной теме.

Описание последовательности действий обучающегося при изучении дисциплины

Задание для подготовки к практическим занятиям по данной дисциплине обучающийся получает от преподавателя. Основным промежуточным показателем успешности обучающегося в процессе изучения дисциплины является его готовность к практическим занятиям. Приступая к выполнению задания по любой теме, прежде всего, необходимо:

- 1) ознакомиться с планом занятия,
- 2) изучить соответствующий раздел учебного пособия,
- 3) выяснить наличие литературы или теоретического материала по соответствующей теме,
- 4) по каждому вопросу предложенной темы необходимо определить и усвоить ключевые понятия и термины,

5) для более глубокого понимания проблемы необходимо познакомиться с дополнительной литературой и законспектировать основные положения.

В случае возникновения трудностей обучающийся должен и может обратиться за консультацией к преподавателю. Критерием готовности к практическому занятию является умение ответить на все вопросы по теме занятия, а также наличие соответствующих конспектов.

На основе индивидуальных предпочтений обучающегося необходимо самостоятельно выбрать тему доклада по проблеме практического занятия и по возможности подготовить по нему презентацию. Если программой дисциплины предусмотрено выполнение практического задания, то его необходимо выполнить с учетом предложенной инструкции (устно или письменно). Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса. Результат такой работы должен проявиться в способности обучающегося свободно ответить на теоретические вопросы практического занятия, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и контрольных работ.

Подготовка презентации/ доклада

Для подготовки презентации рекомендуется использовать: PowerPoint, MS Word, AcrobatReader. Самая простая программа для создания презентаций - MicrosoftPowerPoint. Для подготовки презентации необходимо собрать и обработать начальную информацию. Последовательность подготовки презентации:

1. Четко сформулировать цель презентации: вы хотите свою аудиторию мотивировать, убедить, заразить какой-то идеей или просто формально отчитаться.
2. Определить каков будет формат презентации: живое выступление (тогда, сколько будет его продолжительность) или электронная рассылка (каков будет контекст презентации).
3. Отобрать всю содержательную часть для презентации и выстроить логическую цепочку представления.
4. Определить ключевые моменты в содержании текста и выделить их.
5. Определить виды визуализации (картинки) для отображения их на слайдах в соответствии с логикой, целью и спецификой материала.
6. Подобрать дизайн и форматировать слайды (количество картинок и текста, их расположение, цвет и размер).
7. Проверить визуальное восприятие презентации. К видам визуализации относятся иллюстрации, образы, диаграммы, таблицы. Иллюстрация - представление реально существующего зрительного ряда. Образы - в отличие от иллюстраций - метафора. Их назначение - вызвать эмоцию и создать отношение к ней, воздействовать на аудиторию. С помощью хорошо продуманных и представляемых образов, информация может надолго остаться в памяти человека. Диаграмма - визуализация количественных и качественных связей. Их используют для убедительной демонстрации данных, для пространственного мышления в дополнение к логическому. Таблица - конкретный, наглядный и точный показ данных. Ее основное назначение - структурировать информацию, что порой облегчает восприятие данных аудиторией.

Методика работы с учебным портфолио

Учебный портфолио – это набор материалов, которые студент собирает по ходу работы над модулем (проектом, исследованием, при подготовке к написанию сочинения, сдачи зачета или экзамена и т.д.).

Активно развивающиеся учебные «портфолио», суть которых заключается в создании папок личных достижений обучающегося по конкретным предметам, позволяют сделать учение интересным познавательным насыщенным, творческим процессом, в котором обучающийся видит и решает задачу реализации собственной личности. Данная технология

предусматривает создание папки личных достижений обучающегося и выполняет роль накопительного материала для повышения его/ее рейтинговой оценки, т. е. является, по сути, механической суммой определенных показателей.

Папка жестко структурирована и имеет следующие обязательные разделы:

- «Глоссарий»;
- «Теоретический монолог»;
- «Мое творчество»;
- «Стена гласности»;
- «Мои достижения»;
- Список литературы.

В разделе «**Глоссарий**» необходимо представить основные термины разделов курса с их определениями или раскрытием их сущности.

В разделе «**Теоретический монолог**» ученик представляет доклады, презентации, рефераты, варианты работы с текстом.

В разделе «**Мое творчество**» обучающийся представляет: изготовленные самостоятельно дидактические материалы к уроку: компьютерные презентации, подборки задач из разных источников, кроссворды, ребусы, наглядные пособия, сочинения, эссе и т. д.

В разделе «**Стена гласности**» обучающийся может представить свои пожелания, рекомендации преподавателю по организации занятий, портфолио и т.д.

В разделе «**Мои достижения**» студент проводит анализ того, что он узнал нового, чему научился, что хотел бы изучить дополнительно, что оказалось полезным, что удивило, что вызвало «негатив» и т.д.

Введение технологии портфолио позволяет существенно повысить уровень индивидуального вклада в выполняемую работу, ответственность за ее выполнение.

Методические указания для работы над аннотированием литературы по специальности

Составление аннотации осуществляется на максимальной компрессии (сжатию) текста, т.е. последовательно перечисляются все затронутые в тексте вопросы и сжато излагается основной вывод автора по всей теме и по основным вопросам.

Рекомендации к выполнению задания:

1. Разбейте текст на логически законченные части (обычно это абзацы).
2. Озаглавьте каждый из них (обычно это назывные предложения).
3. Каждую часть (абзац) разбейте на подчасти и озаглавьте их.
4. Итак, вы получили подробный план данного текста.
5. Теперь объедините эту информацию в новый текст, связывая ее своими словами и логико-грамматическими и лексическими единицами, обычно в русском языке это сложносочиненные предложения с подчинением, носящие обобщающий характер типа: «В данном тексте автор подробно (вкратце) рассматривает вопрос (вопросы) ...».
6. Не забудьте отдельным предложением подчеркнуть отношение автора, его позицию, новизну рассматриваемого вопроса.

Структура аннотации:

Последовательность изложения материала в аннотации всегда должна быть следующей:

1. *Предметная рубрика.* В этом пункте называется область или раздел знания, к которому относится аннотируемый текст. Например: международное публичное право.
2. *Тема.* Обычно тема определяется наименованием текста, но не всегда наименование называет тему. В этом случае тема формулируется самим референтом.
3. *Выходные данные источника.* В этой рубрике записывается на иностранном языке автор, заглавие, журнал, книга, издательство, место и время издания, название статьи или текста. Затем эти же данные даются в переводе на русский язык. Эта рубрика является очень важной для всякой аннотации, так как позволяет легко найти сам первоисточник.

4. *Сжатая характеристика материала.* Здесь последовательно перечисляются все затронутые в первоисточнике вопросы и основной вывод автора материала по всей теме и по основным ее вопросам.

5. *Критическая оценка первоисточника.* Эта рубрика может содержаться не в каждой аннотации, так как сам референт далеко не всегда может дать такую критическую оценку, но наличие такой рубрики является весьма желательным. Обычно референт излагает свою точку зрения на актуальность материала, указывает, на кого рассчитан данный материал, какой круг читателей он может заинтересовать. Более специальных суждений референт, как правило, не делает.

Составленная по такой структуре аннотация является ценным материалом для ориентации заинтересованных лиц в потоке информации и способствует систематизации первоисточников.

Методика работы с кейсами

Метод case-study или метод конкретных ситуаций (от английского case – случай, ситуация) представляет собой метод активного проблемно-ситуационного анализа, основанный на обучении путем решения конкретных задач – ситуаций (выполнения кейс-заданий). Обычно кейс содержит схематическое словесное описание ситуации, статистические данные. Кейс дает возможность приблизиться к практике, встать на позицию человека, реально принимающего решения. Кейсы наглядно демонстрируют, как на практике применяется теоретический материал. Метод case-study – инструмент, позволяющий применить теоретические знания к решению практических задач. С помощью этого метода студенты имеют возможность проявить и совершенствовать аналитические и оценочные навыки, научиться работать в команде, находить наиболее рациональное решение поставленной проблемы.

Учебными целями метода кейсов являются: развитие аналитического мышления; развитие практических навыков работы с информацией; развитие навыков разработки управленческих решений; освоение современных управленческих и социально-психологических технологий; повышение коммуникативной компетентности; развитие навыков конструктивной критики; повышение мотивации к обучению и профессиональному развитию.

Кейс-технология как метод обучения и активизации учебного процесса ориентированы на решение следующих задач: овладеть навыками и приемами всестороннего анализа ситуаций из сферы профессиональной деятельности; отработать умение востребовать дополнительную информацию, необходимую для уточнения исходной ситуации; приобрести навыки применения теоретических знаний для решения практических проблем; развить навыки принятия решений в ситуации неопределенности; приобрести навыки ясного и точного изложения собственной точки зрения в устной или письменной форме; выработать умение осуществлять презентацию, то есть убедительно преподносить, обосновывать и защищать свою точку зрения; отработать навыки конструктивного критического оценивания точки зрения других; научиться самостоятельно принимать решения на основе группового анализа ситуации.

В самом общем виде кейсовое задание состоит из вводной, основной и завершающей частей. *Вводная часть* – дает общую информацию о «кейсе». Она может содержать «вызов» – небольшое вступление, предисловие, интригующее читателя. Существуют следующие варианты предисловия: определенная сюжетная завязка, которая вызовет интерес к рассматриваемой ситуации; исходные данные исследования, глоссарий терминов, ключевые моменты; формулировка вопросов для исследования и т.п. В вводной части может излагаться гипотеза, которую нужно подтвердить или опровергнуть в процессе решения кейса. *Основная часть* – контекст, случай, проблема, факты. *Завершающая часть* или материалы для решения представляет дополнительную информацию, которая позволит лучше разобраться в «кейсе»: вопросы, библиография, фотографии персонажей, схемы, таблицы.

Работа с книжными и электронными источниками

В процессе подготовки к практическим занятиям, студентам необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной учебно-методической (а также научной и популярной) литературы.

Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной и популярной литературой, материалами периодических изданий и Интернета, статистическими данными является наиболее эффективным методом получения знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у обучающихся свое отношение к конкретной проблеме.

Более глубокому раскрытию вопросов способствует знакомство с дополнительной литературой, рекомендованной преподавателем по каждой теме семинарского или практического занятия, что позволяет студентам проявить свою индивидуальность в рамках выступления на данных занятиях, выявить широкий спектр мнений по изучаемой проблеме.

Подготовка к тестированию

Тесты – это вопросы или задания, предусматривающие конкретный, краткий, четкий ответ на имеющиеся эталоны ответов.

При самостоятельной подготовке к тестированию обучающемуся необходимо:

- а) готовясь к тестированию, проработать информационный материал по дисциплине. Проконсультироваться с преподавателем по вопросу выбора учебной литературы;
- б) четко выяснить все условия тестирования: сколько тестов будет предложено, сколько времени отводится на тестирование, какова система оценки результатов и т.д.
- в) приступая к работе с тестами, необходимо внимательно и до конца прочитать вопрос и предлагаемые варианты ответов. Выбрать правильные (их может быть несколько). На отдельном листке ответов выписать цифру вопроса и буквы (цифры), соответствующие правильным ответам;
- г) в процессе решения тестового задания желательно применять несколько подходов в решении задания. Это позволяет максимально гибко оперировать методами решения, находя каждый раз оптимальный вариант.
- д) если встретили чрезвычайно трудный вопрос, не тратьте много времени на него. Переходите к другим тестам. Вернитесь к трудному вопросу в конце.
- е) обязательно необходимо оставить время для проверки ответов, чтобы избежать механических ошибок.

Подготовка к текущему контролю

Текущий контроль – это регулярная проверка усвоения учебного материала на протяжении семестра. К его достоинствам относится систематичность, постоянный мониторинг качества обучения, а также возможность оценки успеваемости обучающихся.

Текущий контроль осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий в ходе устного опроса обучающихся, а также выполнения тестовых заданий и (или) решения задач.

Подготовка к текущему контролю включает 2 этапа:

- 1-й – организационный;
- 2-й – закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе обучающийся планирует свою самостоятельную работу, которая включает:

- уяснение задания на самостоятельную работу;
- подбор учебной и научной литературы;
- составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.

Второй этап включает непосредственную подготовку обучающегося к текущему контролю. Подготовка проводится в ходе самостоятельной работы обучающихся и включает в себя повторение пройденного материала по вопросам предстоящего опроса. Помимо основного материала обучающийся должен изучить дополнительную учебную и научную литературу и информацию по теме, в том числе с использованием Интернет-ресурсов. Опрос предполагает устный ответ обучающегося на один основной и несколько дополнительных вопросов преподавателя.

Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам. При необходимости следует обращаться за консультацией к преподавателю. Идя на консультацию, необходимо хорошо продумать вопросы, которые требуют разъяснения.

Методические указания по самостоятельной работе обучающихся

Самостоятельную работу следует выполнять согласно графику и требованиям, предложенным преподавателем. Допуск к зачету и экзамену по дисциплине предполагает активное участие в практических занятиях, а также своевременное выполнение домашних и самостоятельных заданий.

При изучении дисциплины «Профессиональный иностранный язык» используются следующие виды самостоятельной работы обучающихся: поиск (подбор) литературы (в том числе электронных источников информации) по заданной теме, сравнительный анализ научных публикаций; подготовка докладов и сообщений по вопросам курса для практических занятий; работа над лексическим минимумом по иностранному языку, самостоятельное изучение некоторых разделов теоретического материала, выполнение индивидуальных заданий, подготовку и защиту презентаций, анализ практических задач, выполнение упражнений. Для подготовки к занятиям, текущему контролю и промежуточной аттестации обучающиеся могут воспользоваться электронными библиотеками, а также могут взять на дом необходимую литературу на абонементе вузовской библиотеки и воспользоваться читальными залами вуза.

Примерные образцы заданий для самоконтроля содержатся в ФОСах РП

Рекомендации по подготовке к экзамену

В процессе подготовки к экзамену рекомендуется:

- 1) ознакомиться с перечнем вопросов, выносимых на экзамен;
- 2) повторить, обобщить и систематизировать информацию, полученную на протяжении всего учебного года в процессе чтения учебников, учебных пособий, сборников научных статей, журналов и газетных публикаций, предлагаемых для углубленного изучения той или иной темы;
- 3) просмотреть конспекты лекций, карты-конспекты, содержащие основные положения концепций авторов, работы которых изучались во время самостоятельной работы;
- 4) выучить определения основных понятий и категорий, повторить терминосистему изученного курса.

Промежуточная аттестация

По итогам 2 семестра проводится экзамен. При подготовке к сдаче экзамена рекомендуется пользоваться материалами практических занятий и материалами, изученными в ходе текущей самостоятельной работы.

По итогам обучения проводится экзамен, к которому допускаются обучающиеся, имеющие положительные результаты в период учебы.

Экзамен проводится в устной форме, включает подготовку и ответы обучающегося на теоретические и практические вопросы. По итогам экзамена выставляется оценка.

6. Образовательные технологии

№ п/п	Виды учебной работы	Образовательные технологии	Всего часов		
			ОФО		
1	2	3	4		
Семестр 1					
1	Практическое занятие Family	просмотр учебного видео	2		
2	Практическое занятие College life	выполнение он-лайн тестов	2		
3	Практическое занятие Food	интерактивный кроссворд			
4	Практическое занятие Digital world	on-line vocabulary quizzes	2		
5	Практическое занятие Be active	учебное видео	2		
6	Практическое занятие	тематическое портфолио	4		
7	Практическое занятие Home, sweethome!	интерактивный кроссворд	2		
Итого часов в 1 семестре:			14		
Семестр 2					
1	Практическое занятие: State and political systems	тематическое портфолио Presentation P-Point	6		-
2	Практическое занятие: « Crime and punishment »	кейс задания тематическое портфолио	6		
	Практическое занятие: Family law	учебное видео	2		
	Практическое занятие: The concept of International law	учебное видео	2		
Итого часов во 2 семестре:			16		
Всего:			30		

Заочная форма обучения

№ п/п	Виды учебной работы	Образовательные технологии	Всего часов		
			ЗФО		
1	2	3	4		
Семестр 2					
1	Практическое занятие: «State and political systems»	Тематическое портфолио	2		-
2	Практическое занятие: « Crime and punishment »	Доклад/презентация	2		
	Практическое занятие: «The concept of International law»	Презентация P-Point	2		
Итого часов во 2 семестре:			6		
Всего:			6		

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Перечень основной и дополнительной учебной литературы

Основная литература

<p>Горденко, Н. В. Иностранный язык. Развитие английской разговорной речи : учебное пособие / Н. В. Горденко, Д. В. Горденко. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 136 с. — ISBN 978-5-4497-0420-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/94203.html (дата обращения: 02.12.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: https://doi.org/10.23682/94203</p>
<p>Попов, Е. Б. Иностранный язык для делового общения. Английский язык : учебное пособие / Е. Б. Попов. — Саратов : Вузовское образование, 2013. — 72 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/16673.html (дата обращения: 02.12.2022). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей</p>
<p>Дополнительная литература</p>
<p>Баландина, Ю. В. Деловой иностранный язык. BusinessLetters / Ю. В. Баландина, Ю. А. Сазанович, Н. А. Тишукова. — Санкт-Петербург : Университет ИТМО, 2016. — 45 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/66438.html (дата обращения: 02.12.2022). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей</p>
<p>Колкова, М. К. Современная методика соизучения иностранных языков и культур / М. К. Колкова, Н. С. Иванова, О. И. Сажина ; под редакцией М. К. Колкова. — Санкт-Петербург : КАРО, 2011. — 200 с. — ISBN 978-5-9925-0655-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR SMART: [сайт]. — URL:</p>

	https://www.iprbookshop.ru/19985.html (дата обращения: 02.12.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
	Методическая литература
	Кошева, А.Ш. Английский язык в сфере юриспруденции [Текст]: учебно-методическое пособие для студентов по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция», 40.05.02 «Правоохранительная деятельность» / А.Ш. Кошева. - Черкесск: БИЦ СевКавГГТА, 2017. - 160с.

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. <http://window.edu.ru>- Единое окно доступа к образовательным ресурсам;
2. <http://elibrary.ru> - Научная электронная библиотека.
3. <http://www.supcourt.ru/> - Официальный сайт Верховного Суда РФ
4. <http://www.ksrf.ru/> Официальный сайт Конституционного Суда РФ
5. <http://www.anglik.net/>
6. Словарь. <http://www.multitran.ru>
7. Словарь. <http://www.lingvo-online.ru/ru>
8. <http://www.bbc.co.uk/worldservice/learningenglish/>
9. <http://www.englishclub.com>
10. <http://www.english.ru/>
11. <http://www.esllab.com/guide.htm>
12. <http://www.focusenglish.com>
13. <http://www.english.ru/>

Информационные технологии, лицензионное программное обеспечение

Лицензированная мультимедийная платформа для интерактивной доски и для организации дистанционного обучения Solutions (ClassroomPresentationTool)

Лицензионное программное обеспечение	Реквизиты лицензий/ договоров
MS Office 2003, 2007, 2010, 2013	Сведения об Open Office: 63143487, 63321452, 64026734, 6416302, 64344172, 64394739, 64468661, 64489816, 64537893, 64563149, 64990070, 65615073 Лицензия бессрочная
Антивирус Dr.Web Desktop Security Suite	Лицензионный сертификат Срок действия: с 24.12.2024 до 25.12.2025
Консультант Плюс	Договор № 272-186/С-25-01 от 30.01.2025 г.
Цифровой образовательный ресурс IPR SMART	Лицензионный договор № 12873/25П от 02.07.2025 г. Срок действия: с 01.07.2025 г. до 30.06.2026 г.
Бесплатное ПО	
Sumatra PDF, 7-Zip	

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Требования к аудиториям (помещениям, местам) для проведения занятий

Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнение курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации

Ауд. № 43 Кабинет иностранных языков

Специализированная мебель:

Доска ученическая-1 шт.

Стол - парта двухместная - 7 шт.

Стул аудиторный -14 шт.

Кафедра настольная – 1 шт.

Стол однотумбовый -1 шт.

Кресло офисное – 1 шт.

Шкаф книжный – 1шт.

Технические средства обучения, служащие для предоставления учебной информации большой аудитории:

Переносной экран рулонный - 1 шт.

Ноутбук - 1 шт.

Мультимедиа–проектор - 1 шт.

Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнение курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации

Ауд. № 47

Специализированная мебель:

Доска ученическая-1 шт.

Стол - парта двухместная - 11шт.

Стул аудиторный -22 шт.

Кафедра настольная – 1 шт.

Стол однотумбовый -1 шт.

Кресло офисное – 1 шт.

Технические средства обучения, служащие для предоставления учебной информации большой аудитории:

Переносной экран рулонный - 1 шт.

Ноутбук - 1 шт.

Мультимедиа–проектор - 1 шт.

Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнение курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации

Ауд. № 49

Специализированная мебель:

Доска ученическая-1 шт.

Стол - парта двухместная – 8 шт.

Стул аудиторный -16 шт.
Кафедра настольная – 1 шт.
Стол одностумбовый -1 шт.
Зеркало – 1 шт.
Технические средства обучения, служащие для предоставления учебной информации большой аудитории:
Переносной экран рулонный - 1 шт.
Ноутбук - 1 шт.
Мультимедиа–проектор - 1 шт.

Выделенные стоянки автотранспортных средств для инвалидов; поручни; пандусы; достаточная ширина дверных проемов в стенах, лестничных маршей, площадок

Помещение для самостоятельной работы

Библиотечно-издательский центр.
Отдел обслуживания печатными изданиями
Специализированная мебель:
Рабочие столы на 1 место – 21 шт.
Стулья – 55 шт.
Набор демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающих тематические иллюстрации:
Экран настенный – 1 шт.
Проектор – 1 шт.
Ноутбук – 1 шт.

Информационно-библиографический отдел.

Специализированная мебель:
Рабочие столы на 1 место - 6 шт.
Стулья - 6 шт.
Компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду ФГБОУ ВО «СевКавГА»:
Персональный компьютер – 1шт.
Сканер – 1шт.
МФУ – 1шт.

Отдел обслуживания электронными изданиями

Специализированная мебель:
Рабочие столы на 1 место – 24 шт.
Стулья – 24 шт.
Набор демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающих тематические иллюстрации:
Интерактивная система – 1 шт.
Монитор – 21 шт.
Сетевой терминал –18 шт.
ПК – 3 шт.
МФУ – 2 шт.
Принтер – 1шт.

Требования к оборудованию рабочих мест преподавателя и обучающихся

Рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером с доступом в Интернет.
Рабочие места студентов, оснащенные компьютерами с доступом в Интернет, предназначенные для работы в электронной образовательной среде, и т.п.

Требования к специализированному оборудованию - нет

9. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Для обеспечения образования инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья разрабатывается (в случае необходимости) адаптированная образовательная программа, индивидуальный учебный план с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в частности применяется индивидуальный подход к освоению дисциплины, индивидуальные задания: рефераты, письменные работы и, наоборот, только устные ответы и диалоги, индивидуальные консультации, использование диктофона и других записывающих средств для воспроизведения материала для лекционных и практических занятий.

В БИЦ ФГБОУ ВО «СевКавГА, в целях обеспечения доступа к образовательным ресурсам лиц с ограниченными возможностями, комплектуется специальный фонд учебной литературы и электронных образовательных ресурсов. В читальном зале библиотеки проводятся индивидуальные консультации для данной категории пользователей, оказывается помощь в регистрации и использовании сетевых и локальных электронных образовательных ресурсов.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ПО ДИСЦИПЛИНЕ «ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК»

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

«Иностранный язык»

Компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплины

Индекс	Формулировка компетенции
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

2. Этапы формирования компетенции в процессе освоения дисциплины

Основными этапами формирования указанных компетенций при изучении обучающимися дисциплины являются последовательное изучение содержательно связанных между собой разделов (тем) учебных занятий. Изучение каждого раздела (темы) предполагает овладение обучающимися необходимыми компетенциями. Результат аттестации обучающихся на различных этапах формирования компетенций показывает уровень освоения компетенций студентами.

Этапность формирования компетенций прямо связана с местом дисциплины в образовательной программе.

Разделы (темы) дисциплины	Формируемые компетенции (коды)
	УК-4
1	2
Раздел 1. Family	+
Раздел 2. College life	+
Раздел 3. Styles	+
Раздел 4. Food	+
Раздел 5. Digital World	+
Раздел 6. Be active	+
Раздел 7. Home, sweet home!	+
Раздел 8. State and political systems	+
Раздел 9. Law and legal profession	+
Раздел 10. Modern legal systems	+
Раздел 11. Law and its sources	+
Раздел 12. National judicial systems	+
Раздел 13. Litigation	
Раздел 14. Crime and punishment	+
Раздел 15. The Law of Tort	+
Раздел 16. Law of property	+
Раздел 17. Family law	+
Раздел 18. International law	+

3. Показатели, критерии и средства оценивания компетенций, формируемых в процессе

изучения дисциплины

УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

Индикаторы достижения компетенции	Критерии оценивания результатов обучения				Средства оценивания результатов обучения	
	неудовлетв	удовлетв	Хорошо	отлично	Текущий контроль	Промежуточная и итоговая аттестация
УК-4.1 Выбирает стиль общения на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке в зависимости от цели и условий партнерства;адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия	Демонстрирует отсутствие умения ведения беседу-диалог на профессиональную или повседневную тематику в различных ситуациях официального и неофициального общения. Не способен адаптировать речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия, не знает идиоматических выражений, оценочной лексики, единиц речевого этикета. Испытывает существенные трудности в осуществлении выступления с докладом, и при ответе на вопросы	Демонстрирует частичные умения ведения беседы-диалога на профессиональную или повседневную тематику в различных ситуациях официального и неофициального общения. Адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия, но допускает систематические ошибки при выборе идиоматических выражений, оценочной лексики, единиц речевого этикета. Испытывает трудности при выступлении с докладом и ответе на вопросы.	Демонстрирует умение вести беседу-диалог на профессиональную или повседневную тематику в различных ситуациях официального и неофициального общения. Адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия, но допускает незначительные ошибки при выборе идиоматических выражений, оценочной лексики, единицы речевого этикета. Осуществляет выступление с докладом, но испытывает некоторые трудности при ответе на вопросы.	Демонстрирует умение вести беседу-диалог на профессиональную или повседневную тематику в различных ситуациях официального и неофициального общения. Успешно адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия, используя соответствующие идиоматические выражения, оценочную лексику, единицы речевого этикета. Осуществляет выступление с докладом, давая развернутые ответы на вопросы.	<i>ОФО</i> – тесты, интерактивные коммуникативные задания, презентация, аннотация, кейс –задания, портфолио, устный опрос <i>ЗФО</i> – Устный опрос, ситуационные задачи и контрольные вопросы	Зачет -1 семестр Экзамен -2 семестр
УК-4.2 Выполняет перевод	Демонстрирует отсутствие знаний	Демонстрирует пробелы в знании	Демонстрирует знание основных правил	Демонстрирует глубокое знание правил	<i>ОФО</i> – тесты,	

<p>профессиональных текстов с иностранного языка на государственный язык Российской Федерации и с государственного языка Российской Федерации на иностранный</p>	<p>основных правил построения научного и профессионального текста и его языкового оформления. Допускает значит.ошибки, при сост. конспекта, реферата, аннотации, тезисов, юридических документов.. Не владеет минимальной деловой, общенаучной и профессиональной лексикой.</p>	<p>основных правил построения научного и профессионального текста и его языкового оформления. Допускает незначительные ошибки, при составлении конспекта, реферата, аннотации, тезисов, юридических документов.. Владеет минимальной деловой, общенаучной и профессиональной лексикой.</p>	<p>построения научного и профессионального текста и его языкового оформления. Допускает незначительные ошибки при составлении конспекта, реферата, аннотации, тезисов, юридических документов.. Владеет базовой деловой, общенаучной и профессиональной лексикой.</p>	<p>построения научного и профессионального текста и его языкового оформления. Обладает приёмами составления конспекта, реферата, аннотации, тезисов, юридических документов... Владеет широкой деловой, общенаучной и профессиональной лексикой.</p>	<p>интерактивные коммуникативные задания, презентация, аннотация, кейс –задания, портфолио, устный опрос</p> <p>ЗФО –</p> <p>Устный опрос, ситуационные задачи и контрольные вопросы</p>	
<p>УК-4.3. Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и не-официальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках</p>	<p>Демонстрирует отсутствие умения составлять и оформлять деловую переписку с учетом стилистики официальных и неофициальных писем их социокультурных различий. Допускает значительные ошибки.</p>	<p>Демонстрирует частичное умение составлять и оформлять деловую переписку с учетом стилистики официальных и неофициальных писем их социокультурных различий. Допускает систематические ошибки.</p>	<p>Демонстрирует базовое умение составлять и оформлять деловую переписку с учетом стилистики официальных и неофициальных писем их социокультурных различий, допуская незначительные ошибки.</p>	<p>Демонстрирует твердое умение составлять и оформлять деловую переписку с учетом стилистики официальных и неофициальных писем их социокультурных различий.</p>	<p>ОФО – тесты, интерактивные коммуникативные задания, презентация, аннотация, кейс –задания, портфолио, устный опрос</p> <p>ЗФО –</p> <p>Устный опрос, ситуационные задачи и контрольные вопросы</p>	

КОМПЛЕКТ ЗАДАНИЙ К РАЗДЕЛАМ ДИСЦИПЛИНЫ
(для текущего контроля)
1 семестр

1 Complete the sentences with the correct form of the verbs in brackets.

- 1 You _____ (just / give) me the wrong password.
- 2 She _____ (do) athletics at weekends.
- 3 I don't think it _____ (be) safe to travel on your own.
- 4 We _____ (not / can) connect to the internet yesterday.
- 5 Nick _____ (already / tidy) the living room.
- 6 They _____ (eat) at that new restaurant tonight. They've booked a table.
- 7 He _____ (have) problems with his mobile phone at the moment.
- 8 Lisa _____ (speak) to me ten minutes ago.
- 9 I _____ (hate) this music that you're listening to!
- 10 _____ (you / see) the Italian exchange students yet?

2 Choose the correct answers to complete the sentences.

- 1 We ___ wait outside before school starts – it's the rule.
a has to **b** don't have to **c** have to
- 2 I ___ early for school.
a hardly ever am **b** hardly am ever **c** am hardly ever
- 3 '___ computers are in the library?' 'About twenty.'
a How many **b** How much **c** Which
- 4 ___ any meat in this?
a There is **b** Is there **c** Are there
- 5 There isn't water for the children.
a a **b** any **c** some
- 6 Would you like a ___ minutes to think about it?
a few **b** little **c** lot
- 7 I am much ___ than I was six months ago.
a fiter **b** more fit **c** fitter
- 8 ___ time to travel there is between March and July.
a The baddest **b** The worst **c** The most bad
- 9 They haven't arrived ___.
a already **b** yet **c** just
- 10 Who's the best swimmer ___ the team?
a of **b** in **c** at

3 Match the definitions with the words below. There are two extra words.

charger hall helmet jumper mushroom nephew niece pole vault sunrise sunset valley

- 1 You use this when your battery is low. _____
- 2 When the sun goes down at the end of the day. _____
- 3 This isn't meat or fruit – but it is good for you. _____
- 4 This protects your head. _____
- 5 An athletic sport where you have to get over a high bar. _____
- 6 Warm top for the winter. _____
- 7 Your brother's daughter. _____
- 8 The low area between two mountains. _____
- 9 The room inside the entrance of a house or apartment. _____

4 Complete the sentences with the correct form of the words in brackets.

- 1 Your health is connected to your _____ (fit).
- 2 Did you make a _____ (suggest)?
- 3 I have to write a _____ (describe) of the jungle.
- 4 When was the last time you gave a _____ (donate) to charity?
- 5 I'd like some _____ (inform) about opening times, please.

5 Complete the adjectives in the sentences. The first letter of each word has been given.

- 1 My best friend's got s_____ black hair.
- 2 I always go very red in the face and find it difficult to talk when I'm e_____ it's awful!
- 3 Take a l____ - s_____ top, because it's not very warm in the evenings.
- 4 My grandfather has f_____ teeth.
- 5 The train is so c_____ with people in the evenings that I usually have to stand.
- 6 Tahiti is a beautiful, t_____ island with palm trees and blue seas.

Use of English

6 Read the dialogue and find ten mistakes. Circle the mistakes and write the corrections.

- | | | |
|----------------|---|---------------|
| Student | Can I have a table with two, please? | _____ 1 _____ |
| Waiter | Of course. Here's the menu. | |
| Student | Excuse me. What is the cake on the bottom of the photo? | _____ 2 _____ |
| Waiter | I'm not sure. I will say that's coffee cake. | _____ 3 _____ |
| Student | Oh, I'm not very keen in coffee. I'll just have a cup of tea, please. | _____ 4 _____ |
| Waiter | We offer free pancakes with hot drinks from 7 at 10 in the morning. | _____ 5 _____ |
| Student | Great, that's sounding good. | _____ 6 _____ |
| Waiter | Would you want anything else? | _____ 7 _____ |
| Student | No, I'll wait after my friend gets here. | _____ 8 _____ |
| Waiter | Does your friend have short, black, waving hair? | _____ 9 _____ |
| Student | Yes, that's her! | |

Waiter She's sitting upstairs. Go past the kitchen and the stairs are by your right.¹⁰ _____

Listening

7  12 Listen to the five recordings. Are the sentences true (T) or false (F)?

- 1 Martin can't turn his computer on again. _____
- 2 Katy found a house 17 km away. _____
- 3 Alexander climbs buildings that are just under 300 metres tall. _____
- 4 The speaker's great-grandfather was an engineer. _____
- 5 He wants to put meat in a soup. _____

Reading

8 Read the text. Match sentences A–F with gaps 1–5. There is one extra sentence.

Inspiring women in the world of sport

The South American Surfer

Riding the biggest waves on the Atlantic Ocean is one of the most exciting sportspeople in South America. 1But she has had to fight to find the money to enter sporting competitions. Why? Because she wasn't 'pretty enough' to get sponsorship from big companies. They were more interested in what she looked like than ~~what she~~ could do on the sea.

Silvana was seven when she started surfing, and has been surfing for 23 years. She always surfed with the boys and wanted to surf like a man, so she has a very special style of surfing for a woman. She has been the best Brazilian female surfer eight times. She has also been the world number two twice. She says that she started to ask companies which sell surfing sports clothes to sponsor her. 2She thinks it was because she doesn't look like a beautiful model from a magazine. And she thinks it's unfair, because sportsmen don't have the same problems.

Silvana came from a very poor family. 3She built her first surfboard with a plank of wood and from that day surfing changed her life. Eventually, after thirteen years, an important sports company said it would back her and pay for her to take part in surfing competitions. And this meant that at last surfing could give her the chance to help her family too.

The Egyptian Pentathlete

4 _____ She is from Egypt and used to be a pentathlete, that is an athlete who competes in the pentathlon. This is made up of five sports: running, swimming, shooting, fencing, and horse-riding. She was the youngest ever pentathlete to compete in the Olympics. She took part in three Games. The first was in Athens when she was only fourteen, then she competed in Beijing, followed by London. Aya is also a mother, a wife and a university teacher. Although she is busy, her sport has taught her how to organise her time. She says that it is a challenge for married women in her country to continue with their sports careers and look after the home and children at the same time. 5She hopes that her experience has been an inspiration to those young girls who want to become professional sportswomen.

- A They lived in a simple hut on the beach and she used to imagine what it would be like to live in a real house with next-door neighbours.
- B Her name is Silvana Lima, and she is the best surfer in Brazil.
- C She wanted to show how girls can continue to follow their sporting dreams after they get married

and have families. D But they all said 'no'.

E Aya Medany is another woman who has had a difficult time in the world of sport. F She was extremely happy because she received many offers.

Writing

9 *Write an article about the advantages of doing sport and how sport can change people's lives. Imagine that you have interviewed some people and quote them in your article. Include the following:*

- Write in paragraphs of two or more sentences.
- Introduce the topic in the first sentence.
- Use direct speech (use quotation marks and the correct punctuation).
- Use the comparative and superlative to make comparisons.
- Use linking words (*and, but, so, or* and *because*).

2 семестр

Юридическая профессия /Legal Profession

Вариант 1

1. Choose the right answer:

This person is a lawyer who gives legal advice to individuals and companies. He or she passed his or her exams in the USA at the end of his or her studies and is usually a member of the American Bar Association.

- a) solicitor
- b) attorney
- c) barrister
- d) lawyer

2. Complete the sentences with a word from the four choices below. Solicitors are allowed to _____.clients in court.

- a) represent
- b) work for
- c) advocate

3. What is the governing body of barristers?

- a) the Law Society
- b) the Bar Association
- c) the Inns of court

4. What are the duties of barristers?

- a) to represent clients in lower courts
- b) to represent clients in higher courts
- c) to represent clients in all courts

5. Solicitor is a _____.

- a) lawyer who represents people in court
- b) lawyer who gives legal advice, prepares legal documents and represents people in the lower courts
- c) official in control of a court

6. In criminal trials, _____presents the case against the person accused of having committed a crime.

- a) defender
- b) detective

c) prosecutor

7. In criminal trials, the prosecution must prove its case beyond a doubt.

a) reasonable

b) suitable

c) legitimate

8. Dishonest or fraudulent activity by someone in a position of power or authority.

a) corruption

b) bribery

c) sedition

9. Until October 1 2009, the final court of appeal for many UK cases was the House of Lords. Judicial authority has now been transferred to the _____ Court.

a) Federal

b) Supreme

c) Appeal

Вариант 2

1. Choose the right answer:

This person is a lawyer who gives legal advice to individuals and companies. He or she passed the exams of the Law Society of England & Wales at the end of his or her studies.

- a) Solicitor
- b) Attorney
- c) Barrister
- d) Lawyer

2. Complete the sentences with a word from the four choices below.

I'm afraid I can't help you. I am a commercial lawyer and this is a criminal ___.

- a) issue
- b) matter
- c) subject

3. What is the governing body of solicitors?

- a) the Law Society
- b) the Bar Association
- c) the Inns of court

4. What are the duties of solicitors?

- a) to represent clients in lower courts
- b) to represent clients in higher courts
- c) to represent clients in all courts

5. Choose the right definition Barrister is a ___.

- a) lawyer who represents people in court
- b) lawyer who gives legal advice, prepares legal documents and represents people in the lower courts
- c) official in control of a court

6. In a civil case, the burden of proof is on the _____.

- a) defendant
- b) plaintiff
- c) prosecutor

7. In criminal trials, the person charged with an offence, but not convicted, is known as the _____.

- a) convict
- b) criminal
- c) accused

8. The action of getting money from people or forcing them to do something by threatening to expose embarrassing, damaging information to family, friends or the public _____.

- a) blackmail
- b) fraud
- c) bribery

9. Magistrates' Courts are presided over by a bench of _____ magistrates with little or no formal legal training.

- a) lay
- b) amateur
- c) unprofessional

Вариант 3

1. The lawyers of different countries ___ widely from one another. a) similar

- b) differ
- c) fighting
- 2. The Law Society and the Inns of Court provide ___ education for vocational purposes.
 - a) business
 - b) legal
 - c) no
- 3. The first lawyer whom the people meet is the ___.
 - a) barrister
 - b) solicitor
 - c) judge
- 4. Solicitor deals with ___.
 - a) passing the sentence
 - b) conducting the case in the higher courts
 - c) drawing up wills
- 5. Magistrate ___.
 - a) is paid salary
 - b) has professional training
 - c) spends his time voluntarily
- 6. Barrister is a member of ___.
 - a) the Society of Law
 - b) the Inns of Court
 - c) the House of Commons
- 7. The judge ___.
 - a) considers the verdict
 - b) sums up the case
 - c) gives legal advices
- 8. Offences referred to the Attorney-General include:
 - a) murder
 - b) corruption
 - c) hijacking
- 9. Juror ___.
 - a) has no legal training
 - b) passes the sentence
 - c) is chosen from the list at random
 - d) spends his time voluntarily

Уголовное право/Criminal law

Choose the correct variant:

Variant 1

1. The British lawyer _____ mostly on precedent.
 - a. relies
 - b. rely
 - c. relying
 - d. to rely

2. Until 1966 in England and Wales all the members of the jury had to be in agreement, _____ they?
 - a. hadn't
 - b. didn't
 - c. weren't
 - d. have

3. Whose duty is to prove the_____of the accused?
 - a. guilty
 - b. guilt
 - c. innocent
 - d. innocence

4. A superior court_____serious cases.
 - a. to try
 - b. try
 - c. trying
 - d. tries

5. In what part of Great Britain may a jury_____a verdict of “not proven”?
 - a. to come back
 - b. give back
 - c. return
 - d. take

6. What House plays the major role in law making?
 - a. Both of them do.
 - b. The House of Lords does.
 - c. The House of Commons does.

7. What is a county?
 - a. An administrative area, a constituent of the state, having its local authorities.
 - b. A small territory.
 - c. A small town.

8. What is unusual about the British constitution?
 - a. It is very long.
 - b. It’s partly unwritten.
 - c. It’s ever changing.

9. What do British lawyers rely on?
 - a. Only on the Constitution.
 - b. On their knowledge of law.
 - c. On traditions and the precedent.

10. What cases are tried in a British superior court?
 - a. Serious cases.
 - b. All cases
 - c. Political cases.

Variant 2

Choose the correct variant:

1. Can women be summoned for jury service?
 - a. No, they can’t.
 - b. Yes, they can.
 - c. Sometimes they can.

2. Does the defense have to prove the innocence of the accused?
 - a. Yes, it does.
 - b. It depends on a case.
 - c. No, it doesn’t.

3. Is the verdict of “not proven” final?
- No, it isn't.
 - Yes, it is.
 - In some cases it's final, in others it is not.
4. Do all the members of the English jury have to be in agreement before a verdict can be given?
- Yes, they do.
 - No, they don't.
 - It depends on a particular case.
5. The British lawyer _____ mostly on precedent.
- relies
 - rely
 - relying
 - to rely
6. Until 1966 in England and Wales all the members of the jury had to be in agreement, _____ they?
- hadn't
 - didn't
 - weren't
 - have
7. Whose duty is to prove the _____ of the accused?
- guilty
 - guilt
 - innocent
 - innocence
8. The _____ is considered innocent according to the law.
- accuse
 - accused
 - accusation
 - accusing
9. What _____ are tried in a _____ court before a jury?
- case, superior
 - . case, super
 - cases, superior
 - happenings, higher
10. The prosecution must prove the _____ of the offenders.
- guilty
 - criminal
 - mistake
 - guilt

Variant 3

Choose the correct variant:

1. In the 50-es all jury members in England and Wales had to be in agreement before returning a verdict, _____?
- hadn't they
 - didn't they
 - did they
 - are they
2. In the UK all serious cases must _____ before a jury.

- a. be tried
 - b. tried
 - c. to try
 - d. try
3. In the UK both men and women have the right to be summoned for jury service,_____?
- a. have they
 - b. do they
 - c. don't they
 - d. aren't they
4. According to the English law, the verdict must be_____if the jury members have doubts as to the guilt of the accused.
- a. "guilty"
 - b. . "not sure"
 - c. "not proven"
 - d. "not guilty"
5. The_____is considered innocent according to the law.
- a. accuse
 - b. accused
 - c. accusation
 - d. accusing
6. What_____are tried in a _____court before a jury?
- a. case, superior
 - b. case, super
 - c. cases, superior
 - d. happenings, higher
7. The prosecution must prove the _____of the offenders.
- a. guilty
 - b. criminal
 - c. mistake
 - d. guilt
8. What House plays the major role in law making?
- a. Both of them do.
 - b. The House of Lords does.
 - c. The House of Commons does.
9. What is a county?
- a. An administrative area, constituent of the state, having its local authorities.
 - b. A small territory.
 - c. . A small town.
10. Can women_____for jury service?
- a. summoned
 - b. be summoned
 - c. summon
 - d. to be summone

Political systems

1.Используя информацию из текстов, а также дополнительных источников, заполните таблицу. Сделайте вывод, что общего и в чем различия в законодательных процессах России, США и Великобритании.

The Russian Federation	The United States of America	The United Kingdom
The legislative body and its		

structure		
Members of each House		
Requirements for the members of both Houses		
Who can introduce the bill?		
The number of stages in the legislative process		
Who signs the bill?		

2. Работа в парах. Используя таблицу, задайте друг другу вопросы по каждому пункту. Сделайте совместную мини-презентацию темы.

3. Ответьте на вопросы:

1. What type of state is Russia?
2. Who is the head of the Russian Federation?
3. What are the three independent branches of state power in Russia?
4. What kind of a working body is the Federal Assembly?
5. Which chamber is more powerful?
6. Why are legislative and executive functions performed by different institutions?
7. Are these two establishments (the Government and the State Duma) equally important? Why?
8. Who does the Government consist of?
9. What is the aim of justice in Russia?
10. How does the judicial system function?
11. What are the functions of: a) the President; b) the Federal Assembly; c) the Government?

4. Выберите правильный вариант ответа.

1. What does the Constitution of the USA consist of?

- a) a Preamble, ten Articles, thirty Amendments
- b) a Preamble, seven Articles, twenty seven Amendments
- c) statutes, customs, constitutional conventions

2. How many branches is the Government in the United States divided into?

- a) two
- b) three
- c) four

3. How is the legislative branch of the Government called?

- a) Parliament
- b) Congress
- c) the Supreme Court

4. What branch of the Government has the responsibility to carry out the law?

- a) the executive branch
- b) the legislative branch
- c) the judicial branch

5. What branch of the Government is the most powerful?

- a) legislative
- b) executive
- c) judicial

6. What is the highest executive power in the United States?

- a) the President
- b) the House of Representatives
- c) the Senate

7. What does the judicial branch do?

- a) makes and passes laws
- b) interprets and applies US laws

c) executes, enforces and administers laws

8. What party system does the United States have?

a) a one-party system

b) a multi-party system

c) a two-party system

9. What is the United States of America?

a) an absolute monarchy

b) a federation of states

c) a presidential republic

National judicial systems

1. What is the characteristic feature of the court system existing in the USA?

2. What levels of courts does it consist of?

3. What is the jurisdiction of federal courts?

4. What is the jurisdiction of trial courts?

5. What jurisdiction does the U.S. District Court have? What cases does it hear?

6. What cases does the U.S. Circuit Court of Appeal examine?

7. What is the jurisdiction of the U.S. Supreme Court?

2. Закончите предложения в соответствии с текстом, выбрав один из вариантов.

1) The judicial system of the US consists of ...

a) the federal court system.

b) the state court system.

c) the federal court system and the state court systems.

2) Key goals of both court systems are ...

a) punishing offenders for committing crimes and resolving civil disputes.

b) making laws and introducing them into force.

c) solving legal disputes and vindicating legal rights.

3) The U.S. Constitution created a governmental structure known as ...

a) federalism.

b) separation of powers.

c) separate sovereignty.

4) This supremacy of each government in its own sphere is known ...

a) federalism.

b) separation of powers.

c) separate sovereignty.

5) Both federal and state court systems have ...

a) a right to resolve the same legal issues.

b) a right to transfer any case from any federal court to any state court.

c) a right to resolve legal issues within the jurisdiction of the respective court systems.

ЗАДАНИЯ ДЛЯ УСТНОГО ОПРОСА

- 1 Do you think laws are evenly applied to everyone in your society?
- 2 Do you think that punishment for violent crimes should be the same for juveniles and adults? Why/why not?
- 3 Do you think that the death penalty would prevent crime in your country? Why (not)?
- 4 If a person steals a loaf of bread because he needs to feed his starving family, should he be punished? Is it ever O.K. to break the law? If so, when?
- 5 What international law should be applied all over the world?
- 6 Do you think there are laws for the rich and different laws for the poor?
Would you like to be a lawmaker?
- 7 What would your country be like if there were no laws?
Are policemen popular in your country?
- 8 Who are more popular, the lawyers or the police?
- 9 Do you think there will be more or less crime in the future?
- 10 Do you think your country is a safe place to live? Why or why not?
What are some things people can do to protect themselves from crime?

КЕЙС- ЗАДАНИЯ

DISCUSSION

I. Read the two cases. Can the first case serve as a precedent for the second one? Why/why not?

Discuss the cases with your group mates and explain your opinion.

1. A man is driving down a crowded street at the speed limit (35 mph). When the steering column locks, the man immediately applies the brakes, but the car lurches onto the sidewalk, striking and killing two pedestrians. In a civil suit, brought by the families of the victims, he is held liable (responsible).

2. For two weeks a man has taken a prescription drug that carries a warning: "May cause dizziness. Do not drive or perform other potentially dangerous tasks until you know how this medicine affects you". As the man is driving down a crowded street at 25 mph (10 mph below the posted speed limit), the steering column locks; the man applies the brakes, but the car lurches onto the sidewalk, striking and killing two pedestrians.

Suggest what you could say in the following situations. Use the phrases from the list of useful language for basic negotiations.

Situation 1

After a long negotiation, you have reached agreement and now plan a meal in a local restaurant with

the other party in the negotiation.

Situation 2

Your efforts to reach agreement have been unsuccessful. It is late. End the negotiation but offer some hope.

Situation 3

A colleague has asked you to cooperate on a project, but after long discussion you feel you cannot

participate because of fundamental disagreement. It is important that you continue to work in other

areas.

Situation 4

You want to repeat an order with a supplier but they are trying to increase prices by 20%. You cannot

agree to this. End your discussions.

Situation 5

A customer is asking you to supply goods in a month. This is physically impossible. End the discussion.

ЗАДАНИЯ ДЛЯ САМОКОНТРОЛЯ
усвоения тематических разделов курса

Introduction to law

1. What is Law?
2. How have laws changed since primeval times?
3. What is one of the principle sources of law?
4. What regulates the relations between people?
5. What are the differences between descriptive and prescriptive laws?
6. What two main groups do laws fall into?
7. What does expression “unwritten law” mean?
8. What are the main two categories of law?
9. What are the objectives of criminal law?
10. What are the aspects of civil law?

Criminal law/Уголовное право

1. What is the subject of criminal law?
2. What is a crime?
3. What two main groups of crimes do you know?
4. What do most crimes consist of?
5. How are crimes classified? Name some serious crimes.
6. What are felonies?
7. Who initiates a criminal case?
8. What is required from a prosecutor?

Litigation/Судопроизводство

1. Who initiates a civil case?
2. How do they call parties in a civil case?
3. What is the complaint?
4. What do judges deal with?
5. What’s the main court’s mission?
6. What do you know about court proceedings?
7. What alternatives to civil litigation do you know?

Legal education

/Юридическое образование

1. What subjects do you study at the Law Faculty?
2. The profession of a lawyer is quite diversified, isn’t it?
3. Where can one work after graduating from the Law faculty?
4. What problems do lawyers have to solve?
5. What are lawyer’s duties?
6. On what principles is justice exercised in this country?

People in law / Юридическая профессия

1. What is the court system dependent upon?
2. What are the two kinds of lawyers in England?
3. What matters does a solicitor deal with?
4. What is almost unique about the English legal system?
5. What are barristers experts in?
6. When must you have a barrister?
7. What reasons are there for saying a barrister is rather remote?
8. How do you qualify as a barrister?

9. When can a barrister be called to the Bar?
10. How do you qualify as a solicitor?
11. In what courts does a solicitor have the right to speak?
12. What is the governing body of solicitors/ barristers?
13. What kind of problems does a solicitor deal with?
14. Are judges themselves a separate profession?

Courts/Суды

1. What is the lowest court in England?
2. What is the Supreme judicial body in Great Britain?
3. Who can appoint a judge in Great Britain?
4. What is one of the Lord Chancellor's duties?
5. Are magistrates paid salaries?
6. How do you classify English courts according to their jurisdictions?
7. What types of courts do you know?
8. Who is responsible for making laws in the US?
9. Can you name American courts in the descending order?
10. In what way are the federal courts organized?
11. Where does litigation begin in the USA/England?
12. What are the functions of the Supreme Court of the USA?
13. Who does the Supreme Court consist of?
14. How long do the Supreme Court Justices serve?
15. Are the Supreme Court Justices elected?
16. Who can change the decisions of the Supreme Court?
17. In what kinds of cases does the Supreme Court have direct jurisdiction?

ТЕМЫ ДЛЯ ДОКЛАДОВ/ПРЕЗЕНТАЦИЙ

1. Право международных организаций. Организация Объединенных Наций.
Основные принципы международного права. Понятие преступления.
2. Виды преступлений.
3. Виды наказаний.
4. Юрисдикция Европейского союза.
5. Совет Европы
6. Использование возможностей ООН и других международных организаций в борьбе с преступностью.
7. Неосторожная преступность
8. Виды деликтов

ВОПРОСЫ К ЗАЧЕТУ

1. Students life
2. My day
3. The place I live in My academy
4. Colleges and universities Higher Education in the UK My free time
5. My ambitions
6. Sports
7. Family relations
8. My future profession

ВОПРОСЫ К ЭКЗАМЕНУ

1. Ветви власти в США - The executive and the legislative branches of power in the USA.
(Политическое устройство США, Исполнительная власть в США).
2. Судебная система в Великобритании и США – Courts in Great Britain and the USA.
Ветви власти в Великобритании - The executive and the legislative branches of power in the UK.
3. Категории права/Areas of law
Гражданское право/Civil law
Уголовное право/Criminal law
4. Классификация преступлений/Types of crimes
Организация Объединенных Наций/UNO

Международное право/International law

5. Юридическая профессия/ Legal profession

Правовые системы/ Systems of law

6. Права человека/Human rights

Судопроизводство/Litigation

7. Юридическая профессия/The legal profession

Суды США/Courts in the USA

8. Суды Англии/ Courts in England

ОБРАЗЕЦ ЭКЗАМЕНАЦИОННОГО БИЛЕТА
СЕВЕРО-КАВКАЗСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ

Кафедра «Русского и иностранных языков»

Экзаменационный билет № _____

по дисциплине Иностранный язык

для студентов направления подготовки 40.03.01 Юриспруденция

1. Переведите с русского на английский язык следующие предложения.
2. Прочтите текст, переведите указанный отрывок текста на русский язык письмен. Дайте краткую аннотацию текста на английском языке 7-9 предложений
3. Сделайте сообщение на английском языке 5-7 предложений по теме: «.....»

Зав. кафедрой _____ Даурова А. Б.

Образец материалов для экзаменационных билетов

Задание 1. Translate into English:

1. В гражданском процессе есть две стороны: истец и ответчик.
2. Отношения между гражданами регулируются гражданским правом
3. Суд изучает доказательства, заслушивает свидетелей и выносит решение

Задание 2. Read the text and give its summary

Possible Reasons for Punishment

What is the purpose of punishment? There are many possible reasons that might be given to justify or explain why someone ought to be punished; here follows a broad outline of typical, possibly contradictory justifications.

Deterrence means dissuading someone from future wrongdoing, by making the punishment severe enough that the benefit gained from the offence is outweighed by the cost (and probability) of the punishment. Deterrence is a very common reason given for why an offender should be punished. It is often believed that punishment can also deter punishee's peers from committing similarly punishable offences.

Rehabilitation. Some punishment includes work to reform and rehabilitate the wrongdoer so that they will not commit the offence again. This is distinguished from deterrence, in that the goal here is to change the offender's attitude to what they have done, and make them come to accept that their behaviour was wrong.

Isolation. Imprisonment has the effect of confining prisoners, physically preventing them from committing crimes against those outside, i.e. protecting the community. The most dangerous criminals may be sentenced to life imprisonment or the death penalty with a goal of protecting society.

Restoration. For minor offences, punishment may take the form of the offender "righting the wrong"; for example, a vandal might be made to clean up the mess he has made. In more serious cases, punishment in the form of fines and compensation payments may also be considered a sort of "restoration"

Задание 3. Speak about Aspects of law

5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания компетенции

Критерии оценивания результатов освоения дисциплины на зачете

Оценка **«отлично»** выставляется за глубокое знание предусмотренного программой материала, содержащегося в основных и дополнительных рекомендованных литературных источниках, за умение четко, лаконично и логически последовательно отвечать на поставленные вопросы, за умение анализировать изучаемые явления в их взаимосвязи и диалектическом развитии, применять теоретические положения при решении практических задач.

Оценка **«хорошо»** – за твердое знание основного (программного) материала, включая расчеты (при необходимости), за грамотные, без существенных неточностей ответы на поставленные вопросы, за умение применять теоретические положения для решения практических задач.

Оценка **«удовлетворительно»** – за общее знание только основного материала, за ответы, содержащие неточности или слабо аргументированные, с нарушением последовательности изложения материала, за слабое применение теоретических положений при решении практических задач.

Оценка **«неудовлетворительно»** – за незнание значительной части программного материала, за существенные ошибки в ответах на вопросы, за неумение ориентироваться в расчетах, за незнание основных понятий дисциплины.

Критерии оценивания качества устного ответа

Оценка **«отлично»** выставляется за глубокое знание предусмотренного программой материала, за умение четко, лаконично и логически последовательно отвечать на поставленные вопросы.

Оценка **«хорошо»** – за твердое знание основного (программного) материала, за грамотные, без существенных неточностей ответы на поставленные вопросы.

Оценка **«удовлетворительно»** – за общее знание только основного материала, за ответы, содержащие неточности или слабо аргументированные, с нарушением последовательности изложения материала.

Оценка **«неудовлетворительно»** – за незнание значительной части программного материала, за существенные ошибки в ответах на вопросы, за неумение ориентироваться в материале, за незнание основных понятий дисциплины.

Критерии оценивания тестирования

При тестировании все верные ответы берутся за 100%.

- 90%-100% «отлично»
- 75%-90% «хорошо»
- 60%-75% «удовлетворительно»
- менее 60% «неудовлетворительно»

Критерии оценки выполнения кейс-заданий

Критериями оценки выполненного кейс-задания являются:

- научно-теоретический уровень выполнения кейс-задания и выступления;
- полнота решения кейса;

- степень творчества и самостоятельности в подходе к анализу кейса и его решению;
- доказательность и убедительность;
- форма изложения материала (свободная; своими словами);
- грамотность устной или письменной речи) и качество презентации.
- культура речи, жестов, мимики при устной презентации;
- полнота и всесторонность выводов;
- наличие собственных взглядов на проблему.

Оценка за кейс-задание выставляется по четырёхбалльной шкале.

«Отлично» – кейс-задание выполнено полностью, в рамках регламента, установленного на публичную презентацию, студент(ы) приводит (подготовили) полную четкую аргументацию выбранного решения на основе качественно сделанного анализа. Демонстрируются хорошие теоретические знания, имеется собственная обоснованная точка зрения на проблему(ы) и причины ее (их) возникновения. В случае ряда выявленных проблем четко определяет их иерархию. При устной презентации уверенно и быстро отвечает на заданные вопросы, выступление сопровождается приемами визуализации. В случае письменного отчета-презентации по выполнению кейс-задания сделан структурированный и детализированный анализ кейса, представлены возможные варианты решения (3-5), четко и аргументировано обоснован окончательный выбор одного из альтернативных решений.

«Хорошо» – кейс-задание выполнено полностью, но в рамках установленного на выступление регламента, студент(ы) не приводит (не подготовили) полную четкую аргументацию выбранного решения. Имеет место излишнее теоретизирование, или наоборот, теоретическое обоснование ограничено, имеется собственная точка зрения на проблемы, но не все причины ее возникновения установлены. При устной презентации на дополнительные вопросы выступающий отвечает с некоторым затруднением, подготовленная устная презентация выполненного кейс-задания не очень структурирована. При письменном отчете-презентации по выполнению кейс-задания сделан не полный анализ кейса, без учета ряда фактов, выявлены не все возможные проблемы, для решения могла быть выбрана второстепенная, а не главная проблема, количество представленных возможных вариантов решения – 2-3, затруднена четкая аргументация окончательного выбора одного из альтернативных решений.

«Удовлетворительно» – кейс-задание выполнено более чем на 2/3, но в рамках установленного на выступление регламента, студент(ы) расплывчато раскрывает решение, не может четко аргументировать сделанный выбор, показывает явный недостаток теоретических знаний. Выводы слабые, свидетельствуют о недостаточном анализе фактов, в основе решения может иметь место интерпретация фактов или предположения, Собственная точка зрения на причины возникновения проблемы не обоснована или отсутствует.

При устной презентации на вопросы отвечает с трудом или не отвечает совсем. Подготовленная презентация выполненного кейс-задания не структурирована. В случае письменной презентации по выполнению кейс-задания не сделан детальный анализ кейса, далеко не все факты учтены, для решения выбрана второстепенная, а не главная проблема, количество представленных возможных вариантов решения – 1-2, отсутствует четкая аргументация окончательного выбора решения.

«Неудовлетворительно» – кейс-задание не выполнено, или выполнено менее чем на треть. Отсутствует детализация при анализ кейса, изложение устное или письменное не структурировано. Если решение и обозначено в выступлении или отчете-презентации, то оно не является решением проблемы, которая заложена в кейсе.

Критерии оценивания аннотации текста по специальности:

- точность передачи в аннотации основных проблем, содержащихся в тексте
- соблюдение стиля, структуры аннотации.
- языковая правильность (лексическая, грамматическая и синтаксическая)
- аккуратность написания аннотации

«Отлично»- Тема, подтемы и проблемы в тексте выделены правильно и четко обозначены в аннотации; Аннотация написана в едином стиле, структура соответствует требованиям; Работа не содержит лексических, грамматических и синтаксических ошибок. Аннотация написана аккуратно, красиво.

«хорошо»-Темы выделена правильно, но подтемы и проблемы выделены не все. Имеются небольшие погрешности в стилевом оформлении работы, структура сохранена. В работе есть незначительные лексические, грамматические и синтаксические ошибки (не более двух-трех). Есть незначительные помарки, в целом не нарушающие общее впечатление.

«Удовлетворительно»-Главная тема выделена не правильно, упущены некоторые подтемы.Имеются значительные недочеты в стилевом оформлении работы , есть ошибки в структуре.В работе встречаются лексические, грамматические и синтаксические ошибки (более четырех).В работе присутствует небрежность в оформлении.

«Неудовлетворительно»- Главная тема, подтемы и проблемы не соответствуют тексту. Стил и структура работы не соответствует требованиям.В работе встречается много лексических, грамматических и синтаксических ошибок.Аннотация написана неаккуратно, производит впечатление небрежно выполненной работы

Критерии оценивания презентации

«Неудовлетворительно» Содержание презентации не соответствует заявленной теме /цели. Тема не раскрыта или раскрыта очень поверхностно.

Выступающий не владеет интонационными моделями. Интонация обусловлена влиянием родного языка. Используется очень ограниченный набор лексических средств, возможно грубое нарушение лексических норм, затрудняющих восприятие текста на слух. Высказывание содержит значительное количество грамматических ошибок, затрудняющих понимание текста в целом.

Содержание слабо соответствует содержанию первоисточника. Более половины главных содержательных моментов, представленных в первоисточнике, пропущены или недостаточно освещены.

«Удовлетворительно» Содержание презентации слабо соответствует заявленной теме /цели. Тема в основном раскрыта.

Выступающий слабо владеет интонационными моделями. Интонация обусловлена влиянием родного языка. Используется ограниченный набор лексических средств, возможно нарушение лексических норм. Высказывание содержит значительное количество грамматических ошибок, что приводит к нарушению смысла отдельных предложений.

Содержание презентации достоверно в главном, однако некоторые ключевые содержательные моменты, представленные в исходном тексте, пропущены или недостаточно освещены. Объем сообщения ограничен. Возможны нарушения логической и организационной структуры презентации.

Контакт с аудиторией слабый. Темп речи очень медленный. Периодические паузы и нарушение норм произношения затрудняют восприятие речи.

«Хорошо» Содержание презентации соответствует заявленной теме /цели. Тема в основном раскрыта.

Выступающий владеет базовыми интонационными моделями. Используемый вокабуляр передаёт основное содержание презентации. Выступающий испытывает затруднений в выборе лексических средств для выражения собственного

мнения. Наличие незначительного кол-ва грамматических ошибок не ведёт к искажению смысла высказывания. Все главные содержательные моменты исходного текста в основном освещены. Презентация имеет трёхчастную структуру, однако возможны отдельные нарушения последовательности в изложении мыслей.

Контакт с аудиторией хороший. Темп речи нормальный. Нарушение норм произношения не затрудняет восприятие высказывания.

«Отлично» Содержание презентации соответствует заявленной теме /цели. Тема раскрыта полностью.

Речь выступающего достаточно ритмична, правильно интонирована. Используемый вокабуляр достаточно адекватно передаёт содержание презентации и собственные мысли выступающего. Используется достаточно широкий спектр грамматических структур. Допускается небольшое кол-во грамматических ошибок.

Сообщение включает в себя практически все содержательные моменты, представленные в исходном тексте. Презентация имеет чёткую трёхчастную структуру, сообщение достаточно логично.

Выступающий стремится поддерживать контакт со слушателями. Темп речи достаточно беглый, произношение слов за редким исключением корректно.

Критерии оценивания доклада по теме:

- полнота усвоения материала;
- качество изложения материала;
- правильность выполнения заданий;
- аргументированность решений.

Оценка «отлично» ставится, если выполнены все требования к написанию и защите реферата: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.

Оценка «хорошо» – основные требования к реферату и его защите выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём реферата; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы.

Оценка «удовлетворительно» – имеются существенные отступления от требований к реферированию. В частности: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании реферата или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод.

Оценка «неудовлетворительно» – тема реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы или реферат обучающимся не представлен.

Критерии оценивания портфолио

В качестве критериев рассматривать:

1. Наличие обязательных рубрик и выводов.
2. Использование исследовательских методов работы.
3. Проективный характер портфолио.
4. «Личностная привязка» содержания.
5. Качество оформления.
6. Анализ полезности портфолио для самого студента.

7. Рефлексия каждой рубрики в портфолио.

Критерии оценивания дискуссии (устный опрос):

«отлично» выставляется обучающемуся, если он способен логично и связно вести беседу: начинает, при необходимости, и поддерживает ее с соблюдением очередности при обмене репликами, проявляет инициативу при смене темы, восстанавливает беседу в случае сбоя;

«хорошо» выставляется обучающемуся, если он в целом демонстрирует способность логично и связно вести беседу: начинает, при необходимости, и в большинстве случаев поддерживает ее с соблюдением очередности при обмене репликами, не всегда проявляет инициативу при смене темы, демонстрирует наличие проблемы в понимании собеседника.,

«удовлетворительно», если обучающийся в целом демонстрирует способность логично и связно вести беседу: начинает, при необходимости, и в большинстве случаев поддерживает ее с соблюдением очередности при обмене репликами, не всегда проявляет инициативу при смене темы, демонстрирует наличие проблемы в понимании собеседника;
«неудовлетворительно», если он не может поддерживать беседу.

Критерии оценки ответа на экзамене:

«отлично» выставляется обучающемуся, если он демонстрирует глубокие знания материала дисциплины: при переводе с русского на английский соблюдает требования лексико-грамматических правил, освоил широкий диапазон терминологии по специальности. Соблюдает требования к речевому и языковому оформлению устных высказываний, свободно участвует в беседе-диалоге в рамках изученной тематики, обосновывает свои суждения. Владеет навыками аннотирования текста. Умеет логически построить свое сообщение по теме.

«хорошо» выставляется обучающемуся, если он демонстрирует общее знание материала дисциплины, при чтении, переводе и изложении материала, соблюдает требования лексико-грамматических правил, но допускает незначительные ошибки. Не всегда соблюдает требования к речевому и языковому оформлению устных высказываний, участвует в беседе-диалоге на профессиональную тематику, минимально обосновывает свои суждения. В знании терминологии по специальности есть пробелы. Владеет основными навыками аннотирования текста. Умеет логически построить свое сообщение по теме..

«удовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не усвоил необходимый минимум лексико-грамматических явлений, в достаточном объеме не владеет профессиональной терминологией, владеет элементарными навыками речевого и языкового оформления устных высказываний. Демонстрирует слабое знание языковых структур, необходимых для иноязычного общения. Владеет минимальными навыками аннотирования текста.

«неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он не смог перевести текст с иностранного языка на русский. Не освоил значительную часть грамматических и стилистических явлений изучаемого языка, не владеет профессиональной терминологией. Не умеет логически построить свое сообщение по заданной теме. Демонстрирует отсутствие знаний структур, необходимых для иноязычного общения. Не владеет навыками аннотирования текста.