

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Астраханский государственный университет имени В.Н. Татищева»
(Астраханский государственный университет имени В.Н. Татищева)

СОГЛАСОВАНО
Руководитель ОПОП
Бесчастнова О.В.
«6» июня 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующей кафедрой английского языка
и профессиональных коммуникаций
О.Б. Багринцева
«6» июня 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
«ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В СФЕРЕ ЮРИСПРУДЕНЦИИ»

Составитель

**Беселия А. О., ассистент кафедры английского
языка и профессиональных коммуникаций**

Направление подготовки /
специальность

40.03.01 Юриспруденция

Направленность (профиль) ОПОП

Квалификация (степень)

бакалавр

Форма обучения

очная

Год приема

2023

Курс

2

Семестр

3-4

Астрахань – 2024 г.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. **Целью** освоения дисциплины «**Иностранный язык в сфере юриспруденции**» является практическое формирование языковой компетенции обучающихся, т. е. обеспечение уровня знаний и умений, который позволит пользоваться иностранным языком в различных областях профессиональной деятельности, научной и практической работе, в общении с зарубежными коллегами, для самообразовательных и других целей.

1.2. **Задачи освоения дисциплины (модуля):**

1. формирование профессиональной мотивации изучения иностранного языка;
2. повышение исходного уровня владения иностранным языком, достигнутого студентами на предыдущей ступени;
3. формирование навыков и умений поискового, просмотрового и ознакомительного чтения литературы по специальности;
4. развитие умений реферирования и аннотирования на основе профессионально-ориентированных текстов;
5. развитие умений говорения в рамках знакомой профессионально ориентированной лексики;
6. обучение основным навыкам письма для ведения переписки и подготовки публикаций;
7. достижение студентами необходимого и достаточного уровня коммуникативной компетенции для реализации межпредметных связей иностранного языка с профессиональными дисциплинами посредством самостоятельной работы над междисциплинарным образовательным проектом.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

2.1. **Учебная дисциплина «Иностранный язык в сфере юриспруденции»** относится к обязательной части, формируемой участниками образовательных отношений и осваивается в 3-4 семестрах. Дисциплина «Иностранный язык в сфере юриспруденции» встраивается в структуру ОПОП ВО как с точки зрения преемственности содержания, так и с точки зрения непрерывности формирования коммуникативных компетенций выпускника.

2.2. Для изучения данной учебной дисциплины «**Иностранный язык в сфере юриспруденции**» **необходимы следующие знания, умения и навыки, формируемые предшествующими учебными дисциплинами** в процессе изучения иностранного языка в 1-2 семестрах.

Знания: базовые знания грамматики, фонетических особенностей и лексики английского языка на уровне средней общеобразовательной школы;

Умения: строить элементарные высказывания и диалогическую речь на английском языке;

Навыки: самостоятельной работы с лексикой и грамматикой английского языка, определения грамматических явлений и подбора лексических единиц для построения релевантного для ситуации общения высказывания.

2.3. **Последующие учебные дисциплины и практики**, для которых необходимы знания, умения и навыки, формируемые данной учебной дисциплиной:

- Профессиональный иностранный язык;
- Специальный иностранный язык

Данная Рабочая программа позволяет:

- * обеспечить максимальную прозрачность курса;
- * моделировать многоуровневый/моноуровневый курс;
- * планировать индивидуальные траектории образования для отдельных студентов и групп;
- * разрабатывать на ее основе рабочие программы и учебные пособия по иностранному языку для конкретных неязыковых вузов/факультетов/специальностей;
- * унифицировать и оптимизировать требования к независимой экспертизе качества подготовки специалистов, в том числе, в системе государственного Интернет-тестирования по иностранному языку ФЭПО.

Минимальные требования к уровню иноязычной коммуникативной компетенции студентов по завершению курса обучения не выходят за рамки Основного уровня.

Курс состоит из 6 обязательных разделов, каждый из которых соответствует профессиональной сфере общения (выбор профессии, введение в специальность, методы исследования, профессиональные технологии).

Изучение данных разделов может идти последовательно или строиться нелинейно, в рамках учебных модулей, объединяющих темы общения из различных разделов курса с учетом внутренней логики конкретной рабочей программы кафедры.

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ «ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В СФЕРЕ ЮРИСПРУДЕНЦИИ»

Процесс освоения дисциплины направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП ВО по данному направлению подготовки:

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

Таблица 1 - Декомпозиция результатов обучения

Код и наименование компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
	Знать (1)	Уметь (2)	Владеть (3)
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	ИУК-4.1.1 - фонетико-орфографические законы иностранного языка и правила чтения на нем;	ИУК-4.2.1 - распознавать основные фонетические единицы и соотносить их с орфографическими знаками;	ИУК-4.3.1 - навыками правильного произношения и техникой чтения на иностранном языке;
	ИУК-4.1.2 - грамматические правила, речевые клише и языковые формы выражения способов презентации и запроса информации на иностранном языке в рамках профессиональной коммуникации;	ИУК-4.2.2 - корректно презентовать и запрашивать необходимую информацию с учетом соблюдения грамматических правил и речевых норм на иностранном языке в рамках профессиональной коммуникации;	ИУК-4.3.2 - речевыми нормами, грамматическими правилами и лексическим запасом необходимыми для презентации и запроса необходимой информации на иностранном языке в рамках профессиональной коммуникации;
	ИУК-4.1.3 - грамматические правила, речевые клише и языковые формы выражения собственного мнения и впечатлений на иностранном языке в рамках профессиональной	ИУК-4.2.3 - выражать собственное мнение и впечатления в рамках профессиональной коммуникации с учетом корректного использования правил	ИУК-4.3.3- правилами грамматики, речевыми клише и лексическим запасом, необходимыми для выражения собственного мнения и впечатлений в рамках деловой коммуникации на иностранном языке;

	коммуникации;	грамматических речевых клише и соблюдения языковых норм;	
	ИУК-4.1.4 - грамматические правила, языковые нормы, речевые формы нарратива на иностранном языке в рамках профессиональной коммуникации;	ИУК-4.2.4 - создавать нарратив с помощью лексики, речевых клише, правил грамматики на иностранном языке в рамках профессиональной коммуникации;	ИУК-4.3.4 - правилами грамматики, лексическим минимумом и речевыми клише нарратива на иностранном языке в рамках профессиональной коммуникации;
	ИУК-4.1.5 - правила грамматики, лексические нормы и речевые приемы ведения дискуссии, аргументации, убеждения и выражения согласия / несогласия в рамках тем профессиональной коммуникации на иностранном языке;	ИУК-4.2.5 - выстраивать дискуссию, аргументировать, выражать согласие или несогласие в рамках тем профессиональной коммуникации на иностранных языках с учетом правил грамматики, лексических норм и речевых приемов;	ИУК-4.3.5 - правилами грамматики, лексическим запасом и речевыми приемами ведения дискуссии, аргументации, убеждения и выражения согласия / несогласия в рамках тем профессиональной коммуникации на иностранном языке;
	ИУК-4.1.6 - правила грамматики, лексические нормы и речевые приемы выражения жалобы, извинения, объяснения и принятия извинений в рамках тем профессиональной коммуникации на иностранном языке;	ИУК-4.2.6 - выражать жалобу, приносить извинения, объясняться и принимать извинения в рамках тем профессиональной коммуникации на иностранном языке с учетом правил грамматики, лексических норм и соответствующих речевых приемов;	ИУК-4.3.6 - правилами грамматики, лексическим запасом и речевыми приемами для выражения жалобы, извинения, объяснения и принятия извинений в рамках тем профессиональной коммуникации на иностранном языке;
	ИУК-4.1.7 - правила грамматики, лексические нормы и речевые приемы описания рисунков, графиков, фотографий и других визуализируемых объектов в рамках тем	ИУК-4.2.7 - описывать рисунки, фотографии, графики и другие визуализируемые объекты в рамках тем профессиональной коммуникации на	ИУК-4.3.7 - правилами грамматики, лексическим запасом и речевыми приемами описания рисунков, графиков, фотографий и других визуализируемых объектов в рамках тем профессиональной коммуникации на иностранном языке;

	профессиональной коммуникации на иностранном языке;	иностранном языке с учетом правил грамматики, лексических единиц и соответствующих речевых клише;	
	ИУК-4.1.8 - правила грамматики, лексические нормы и речевые приемы выступления с устной и письменной презентацией в рамках тем профессиональной коммуникации на иностранном языке;	ИУК-4.2.8 - выступать с письменной и устной презентацией в рамках тем профессиональной коммуникации на иностранном языке с учетом правил грамматики, лексического минимума и соответствующих речевых клише;	ИУК-4.3.8 - правилами грамматики, лексического минимума и речевых приемов выступления с письменной и устной презентацией в рамках тем профессиональной коммуникации на иностранном языке;
	ИУК-4.1.9 - правила грамматики, лексические нормы и речевые приемы инструктирования, объяснения и пояснения в рамках тем профессиональной коммуникации на иностранном языке;	ИУК-4.2.9 - инструктировать, объяснять и давать пояснения в рамках тем профессиональной коммуникации на иностранном языке с учетом правил грамматики, знания лексики и речевых клише;	ИУК-4.3.9 - правилами грамматики, лексических норм и речевых приемов инструктирования, объяснения и пояснения в рамках тем профессиональной коммуникации на иностранном языке;

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

«Иностранный язык в сфере юриспруденции»

Общая трудоемкость дисциплины составляет 6 зачетных единиц, 144 часа, в том числе 72 часа, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем, и 72 часа – на самостоятельную работу обучающихся.

Таблица 2 - Структура и содержание дисциплины

Раздел, тема дисциплины (модуля)	Семестр	Контактная работа (в часах)			Самостоят. работа	Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра) Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
		Л	ПЗ	ЛР		

Some basic things to remember when writing business letters	3		12		12	ИНДИВИДУАЛЬНАЯ ФОРМА КОНТРОЛЯ: Письмо - письменные упражнения; Аудирование – тест; Чтение - тестовое выразительное чтение; Говорение - беседа, сообщение ФРОНТАЛЬНАЯ ФОРМА КОНТРОЛЯ: Чтение - тестовое выразительное чтение, Говорение - устный опрос, беседа, сообщение. ГРУППОВАЯ ФОРМА КОНТРОЛЯ: Говорение - мини-диалог, мини-презентация
Electronic correspondence (e-mail, telex, fax)	3		12		12	ИНДИВИДУАЛЬНАЯ ФОРМА КОНТРОЛЯ: Письмо - письменные упражнения; Аудирование – тест; Чтение - тестовое выразительное чтение; Говорение - беседа, сообщение ФРОНТАЛЬНАЯ ФОРМА КОНТРОЛЯ: Чтение - тестовое выразительное чтение; Говорение - устный опрос, беседа, сообщение. ГРУППОВАЯ ФОРМА КОНТРОЛЯ: Говорение - мини-диалог, мини-презентация
Payment orders	3		12		12	ИНДИВИДУАЛЬНАЯ ФОРМА КОНТРОЛЯ: Письмо - письменные упражнения; Аудирование – тест; Чтение - тестовое выразительное чтение; Говорение - беседа, сообщение ФРОНТАЛЬНАЯ ФОРМА КОНТРОЛЯ: Чтение - тестовое выразительное чтение; Говорение - устный опрос, беседа, сообщение. ГРУППОВАЯ ФОРМА КОНТРОЛЯ: Говорение - мини-диалог, мини-презентация
Итого по 3 семестру			36		36	Экзамен
Banker's drafts	4		12		12	ИНДИВИДУАЛЬНАЯ ФОРМА КОНТРОЛЯ: Письмо - письменные упражнения; Аудирование – тест; Чтение - тестовое выразительное чтение; Говорение - беседа, сообщение ФРОНТАЛЬНАЯ ФОРМА КОНТРОЛЯ: Чтение - тестовое выразительное чтение,

						Говорение - устный опрос, беседа, сообщение. ГРУППОВАЯ ФОРМА КОНТРОЛЯ: Говорение - мини-диалог, мини-презентация
Letters of credit	4		12		12	ИНДИВИДУАЛЬНАЯ ФОРМА КОНТРОЛЯ: Письмо - письменные упражнения; Аудирование – тест; Чтение - тестовое выразительное чтение, Говорение - беседа, сообщение ФРОНТАЛЬНАЯ ФОРМА КОНТРОЛЯ: Чтение - тестовое выразительное чтение; Говорение - устный опрос, беседа, сообщение. ГРУППОВАЯ ФОРМА КОНТРОЛЯ: Говорение - мини-диалог, мини-презентация
Documentary collections	4		12		12	ИНДИВИДУАЛЬНАЯ ФОРМА КОНТРОЛЯ: Письмо - письменные упражнения; Аудирование – тест; Чтение - тестовое выразительное чтение, Говорение - беседа, сообщение ФРОНТАЛЬНАЯ ФОРМА КОНТРОЛЯ: Чтение - тестовое выразительное чтение; Говорение - устный опрос, беседа, сообщение. ГРУППОВАЯ ФОРМА КОНТРОЛЯ: Говорение - мини-диалог, мини-презентация
Итого по 4 семестру			36		36	Экзамен

Таблица 3 - Матрица соотнесения тем/разделов учебной дисциплины/модуля и формируемых компетенций

Раздел, тема дисциплины (модуля)	Кол-во часов	Код компетенции	Общее количество компетенций
		УК - 4	1
Тема 1. Some basic things to remember when writing business letters	24	УК - 4	1
Тема 2. Electronic correspondence (e-mail, telex, fax)	24	УК - 4	1
Тема 3. Payment orders	24	УК - 4	1
Тема 4. Banker's drafts	24	УК - 4	1
Тема 5. Letters of credit	24	УК - 4	1
Тема 6. Documentary collections	24	УК - 4	1

ИТОГО	144		
-------	-----	--	--

Краткое содержание каждой темы дисциплины (модуля)

Тема 1. Типы деловой документации. Лексика. Основные определения в области юриспруденции. **Грамматика.** Временные формы активного залога. **Аудирование.** Прослушивание аутентичных монологов и диалогов профессиональной направленности. **Реферирование статей.** Аналитическое чтение, критическое осмысление статей юридической и общественной тематики.

Тема 2. Электронная корреспонденция и документооборот. Лексика. Виды электронных документов и способы их оформления, перевода и передачи. **Грамматика.** Пассивный залог. **Аудирование.** Прослушивание аутентичных монологов и диалогов профессиональной направленности. **Реферирование статей.** Аналитическое чтение, критическое осмысление статей юридической и общественной тематики.

Тема 3. Платежные поручения. Юридическое сопровождение в налоговой системе Лексика. Понятия налоговой системы, налогового документа, налогового законодательства, сравнение налоговой системы в РФ и странах-носителях английского языка. **Грамматика.** Прямая и косвенная речь. **Аудирование.** Прослушивание аутентичных монологов и диалогов профессиональной направленности. **Реферирование статей.** Аналитическое чтение, критическое осмысление статей юридической и общественной тематики.

Тема 4. Банковские документы. Лексика. Проблемы функционирования банков в рамках правовой системы. Преступления, совершаемые в банковской сфере. Наказания. **Грамматика.** Прямая и косвенная речь (Исключения). **Аудирование.** Прослушивание аутентичных монологов и диалогов профессиональной направленности. **Реферирование статей.** Аналитическое чтение, критическое осмысление статей юридической и общественной тематики.

Тема 5. Аккредитив. Лексика. Правила оформления и особенности перевода. Сопутствующие термины, аббревиатуры и их расшифровка. **Грамматика.** Сравнение форм активного и пассивного залогов. **Аудирование.** Прослушивание аутентичных монологов и диалогов профессиональной направленности. **Реферирование статей.** Аналитическое чтение, критическое осмысление статей юридической и общественной тематики.

Тема 6. Контракты. Лексика. Структура, терминология, клише. **Грамматика.** Модальные глаголы can, must, should, allowed to. **Аудирование.** Прослушивание аутентичных монологов и диалогов профессиональной направленности. **Реферирование статей.** Аналитическое чтение, критическое осмысление статей юридической и общественной тематики.

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРЕПОДАВАНИЮ И ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

5.1. Указания для преподавателей по организации и проведению учебных занятий по дисциплине (модулю).

Практическое занятие – это ведущая форма обучения иностранному языку, которую можно рассматривать как систему учебно-воспитательной деятельности преподавателя в единстве с учебно-познавательной деятельностью обучаемых.

Особенностью практического занятия по иностранному языку является дифференциация умений иноязычного обучения по видам речевой деятельности (устно-речевое общение, чтение, аудирование, письмо) и параллельное обучение этим видам речевой деятельности. Содержание обучения перечисленным видам речевой деятельности определяется учебной программой.

Основными требованиями к современному занятию по иностранному языку являются следующие:

- структура занятия должна быть адекватной целям занятия;

- содержание (языковой, речевой материал) занятия подчинено формированию, развитию и совершенствованию запланированных навыков и умений.

К общеучебным умениям относятся:

- **учебно-коммуникативные умения** (умения при аудировании и чтении устанавливать причинно-следственные связи между элементами содержания, а также между языковыми явлениями, умения дифференцировать и обобщать),

- **учебно-информационные умения** (умения классифицировать информацию на основную и второстепенную, отбирать нужную информацию из различных источников, пользоваться справочной литературой, понимать невербальные средства кодирования информации – схемы, диаграммы, графики, чертежи и т.д.),

- **учебно-коммуникативные умения** (умение принимать участие в обсуждении проблемы, составлять план устного высказывания, тезисы прочитанного, реферат и т.п.).

К специальным речевым умениям относятся умения говорения, аудирования, чтения, перевода и письма.

- занятие должно иметь обучающий характер;

- речевая направленность обучения, доминирование упражнений над разъяснением и показом;

- основное содержание занятия должна определять коммуникативная направленность обучения, т.е. овладение основами иноязычного общения, в процессе которого происходит воспитание, развитие, образование личности обучаемого. Овладение иноязычным общением предполагает достижение определенного уровня коммуникативной компетенции, т.е. способности и готовности осуществлять иноязычное общение в ситуациях, определенных программой;

- использование на занятии современных форм, приемов, методов, технологий обучения, методически оправданных на определенном этапе обучения;

- занятие отличает строгий и логический переход от этапа к этапу;

- занятие должно быть обеспечено методически целесообразным учебно-наглядным материалом и современными техническими средствами;

- задания и упражнения, выполняемые на занятии, должны способствовать поддержанию интереса к изучению иностранного языка;

- создание положительного психологического климата на занятии, располагающего к обучению;

- занятие – это не самостоятельная единица процесса обучения, а звено в цикле занятий по тематике, определенной программой;

- преемственность занятий, которая позволяет сформировать основные навыки и умения.

I. ЦЕЛИ ЗАНЯТИЯ

Основной целью обучения иностранному языку в сфере юриспруденции является приобретение обучаемыми коммуникативной компетенции, достаточной для практического использования иностранного языка в профессиональной деятельности. Это требует совершенствования практических навыков и умений владения иностранным языком. В процессе достижения этой практической цели реализуется профессиональная направленность обучения, общеобразовательные и воспитательные задачи.

Образовательные цели предполагают насыщение занятия культурологическим содержанием и расширение общего кругозора. Эта передача знаний об обществе, стране, о культуре, истории, реалиях, традициях страны изучаемого языка, а также знаний в профессионально значимых областях.

Это также усвоение опыта творческой, поисковой деятельности, приобретение механизма языковой догадки, развитие интеллектуальных и познавательных способностей, формирование навыков самообразования по иностранному языку, развитие творческих способностей.

Воспитательный потенциал обучения иностранному языку в юриспруденции проявляется в формировании средствами иностранного языка таких черт характера, как целеустремленность, настойчивость, трудолюбие, воспитание цивилизованной личности курсанта, воспитание культуры поведения, мышления, общения, формирование системы моральных ценностей, воспитание осознанного отношения к выбранной профессии, потребности в практическом использовании иностранного языка в будущей профессиональной деятельности.

К концу курса обучения студенты должны:

иметь представление:

- о методике самостоятельной работы по изучению иностранного языка в профессиональной сфере;
- об основных видах словарно-справочной, учебной литературы и правилах работы с ними;
- о принципах составления делового письма на иностранном языке;
- о языковых особенностях устной и письменной коммуникации;
- о стране изучаемого языка, ее культуре, традициях, правовой системе;
- об особенностях речевого поведения и этикета.

знать:

- лексико-грамматические явления в объеме отобранного минимума, необходимые для иноязычного общения и чтения текстов профессионального профиля;
- нормы и особенности фонетического строя изучаемого иностранного языка и практически применять их при говорении и чтении.

уметь:

- поддерживать устные речевые контакты в ситуациях профессионального общения.

II. СТРУКТУРА ЗАНЯТИЯ

Занятие по дисциплине «Иностранный язык в сфере юриспруденции» состоит из нескольких этапов с присущей им частной задачей и технологией проведения. К постоянным этапам занятия относятся: начало занятия (организационный момент), основная часть, заключительная часть.

Остальные этапы занятия – переменные, содержание которых составляет работа над различными видами речевой деятельности:

1. устно-речевое общение;
2. чтение;
3. письменная речь;
4. аудирование;
5. работа над языковым материалом (фонетика, грамматика, лексика) в рамках данного занятия.

Занятие по иностранному языку носит комплексный характер, оно включает несколько видов работы: лексика, грамматика, чтение и т.д.

III. УЧЕБНО-МАТЕРИАЛЬНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

1. Для проведения занятия по иностранному языку используются учебники, учебные пособия, разработки учебного материала.
2. Дидактический материал: слайды, таблицы, схемы, аутентичные тексты, дополнительные пособия на иностранном языке и т.д.
3. Технические средства обучения.

IV. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПРЕПОДАВАТЕЛЮ ПО ПОДГОТОВКЕ И ПРОВЕДЕНИЮ ПРАКТИЧЕСКОГО ЗАНЯТИЯ

1. При подготовке и проведении занятия преподаватель руководствуется тематическим планом, данным методическим пособием, методической разработкой для проведения конкретного практического занятия.
2. Накануне занятия преподаватель обязан проверить наличие пособий, разработок, дидактического материала, исправность технических средств обучения и др.

3. При проведении занятий особое внимание уделяется формированию практических навыков владения иностранным языком, обучению познавательной деятельности с использованием иностранного языка, воспитанию культуры поведения, мышления, общения.

4. Во вступительной части занятия преподаватель называет:

- тему занятия;
- цели занятия;
- вопросы, рассматриваемые на занятии.

Основная часть занятия посвящена обучению студентов различным видам речевой деятельности и работе над языковым и речевым материалом.

Практика в языке

Назначение речевой подготовки состоит в создании в начале занятия атмосферы иноязычного общения, настроить обучаемых на общение, ввести на иностранном языке в тему занятия.

Это может быть беседа на иностранном языке по различным проблемным вопросам устно-речевого общения, использование страноведческой информации, формул речевого этикета, это также активизация речевого материала предыдущих занятий, необходимого для общения, чтения, аннотирования и других видов работы.

Лексика

К лексическому материалу относится профессиональная лексика (термины, слова-реалии...), географические названия, фразы этикетного характера, словосочетания, ситуативные клише и т.д.

Пассивное владение лексикой предполагает усвоение лексических единиц для чтения (аудирования), осознание формальных признаков слов, понимание функции слова в предложении, понимание значения лексической единицы.

Активное владение лексикой предусматривает воспроизведение лексической единицы на иностранном языке, владение навыками смысловой сочетаемости, основами словообразования и использование в устной и письменной формах общения.

Методика работы

1. Постановка цели: указание на сферу употребления новой лексики (для чтения, устной, письменной речи).

2. Объяснение лексического материала:

- раскрытие значения слова (семантизация) и употребления его;

Знакомя обучаемых со словом, желательно привлечь его синонимы, антонимы, использовать переводные и беспереvodные способы раскрытия значения слова.

3. Контроль усвоения значения новых лексических единиц. Выполнение упражнений по узнаванию новых лексических единиц.

4. Тренировка в подстановочных, трансформационных упражнениях.

5. Составление самостоятельных высказываний на уровне предложения.

Новая лексика (для устно-речевого общения) предьявляется в речевом образце в соответствующей ситуации на основе изученных грамматических структур.

6. Тренировка в имитационных, подстановочных, трансформационных упражнениях, в упражнениях на завершение высказывания, расширения высказывания.

7. Тренировка лексических оборотов в общении (микроситуациях).

8. Самостоятельное моделирование высказываний с использованием новой лексики в различных ситуациях.

9. Подведение итогов работы: оценка учебно-речевой деятельности обучаемых (владение лексическим материалом), ознакомление с дальнейшей перспективой изученного материала.

Аудирование

Понимание речи на слух формируется проведением занятий на иностранном языке, также устным опережением при ознакомлении обучаемых с новым языковым и речевым материалом, при их тренировке.

Это обеспечивается целенаправленным обучением путем прослушивания упражнений, диалогов, монологических высказываний, текстов в звукозаписи.

Овладение аудированием обеспечивается выполнением системы упражнений. **Все упражнения можно разделить на подготовительные к речи и речевые.**

Подготовительные упражнения служат для отработки языкового материала и преодоления трудностей, связанных с восприятием и осмыслением материала с целью формирования навыков его узнавания. Подготовительные упражнения строятся на языковом материале либо темы, либо текста.

Речевые упражнения могут быть представлены в виде связных сообщений (текстов, диалогов...), которые сопровождаются предтекстовыми и послетекстовыми заданиями, контролирующими понимание смысла прослушанного.

Этапы работы с аудиотекстом

1. Введение и закрепление новых слов; работа с наиболее сложными грамматическими структурами в предложениях из текста; отработка техники чтения наиболее трудных в звуковом предъявлении предложений из текста (диалога); чтение отрывков, частей текста с целью контроля понимания.

2. Текстовый этап включает прослушивание всего текста, поочередно отдельных абзацев.

Послетекстовый этап включает в себя вопросно-ответную работу, составление плана сообщения, сообщение по тексту, составление монологических высказываний по теме текста, составление диалога по теме текста.

Чтение

В зависимости от целевой установки различают просмотровое, ознакомительное, изучающее, поисковое чтение.

Изучающее чтение предполагает формирование умений извлекать из текста точную и полную информацию и оформлять ее в форме письменного или устного перевода.

Изучающее чтение

1. Переводу текстов должны предшествовать лексические и грамматические упражнения, направленные на снятие трудностей понимания текста, на умения ориентироваться в формальных признаках лексических и грамматических единиц.

2. Необходимо научить студентов определять значения незнакомых слов по словообразовательным признакам и в контексте. Оперативно находить слово в словаре, выбирая нужное значение.

3. Продуктивность перевода в значительной степени зависит от умения пользоваться словарем и другой справочной литературой. Использование словаря должно быть рациональным.

4. При переводе аутентичных текстов по специальности обучаемые должны овладеть лексическими, фразеологическими, грамматическими явлениями, характерными для технических текстов, способами их перевода на русский язык.

5. Необходимо научить студентов передавать соответствующее содержание текста средствами литературного (технического) русского языка. Перевод должен быть адекватным, т.е. воспроизводить смысловое содержание и стилистические особенности подлинника.

Ознакомительное чтение без словаря предполагает развитие умений читать текст с пониманием основного содержания. Основные формы контроля: устное либо письменное изложение основного содержания текста на русском языке.

Просмотровое чтение направлено на получение общего представления о содержании, на определение темы, сюжета текста. Необходимо выбрать основные факты из текста, опуская второстепенные. Допускается наличие незнакомых языковых явлений, о значении которых можно догадаться по контексту, словообразовательным элементам, созвучию с родным языком, либо понять с помощью имеющихся в тексте сносок, комментариев, рисунков, иллюстраций, пояснений. Для решения этих задач необходимо использовать упражнения, обучающие пониманию смыслового содержания и логико-смысловой структуры текста. Например, формировать умение выделять в тексте его смысловые элементы, умение обобщать его отдельные факты.

Поисковое чтение характеризуется нахождением в прочитанном тексте ответа на поставленный вопрос наличием специальной установки на последующее использование полученной при чтении информации.

Грамматика

При обучении грамматике различают активное и пассивное усвоение грамматического материала.

Первым, ориентировочным этапом работы над грамматическим материалом для устно-речевого обучения является введение (презентация и семантизация) нового грамматического явления в речевом образце и первичного выполнения грамматического действия. Речевой образец является для последующего правильного воспроизведения в той же или сходной ситуации. На этом этапе

осуществляется первичное произвольное запоминание грамматической формы и структуры предложения в целом.

Второй этап – речевая тренировка и формирование грамматических речевых навыков. Продолжается целенаправленная тренировка грамматической формы в единстве с ее функцией в ситуативных подстановочных предложениях (употребление по аналогии), в которых формируется ситуативный речевой стереотип как единство формы, ее значения от ситуативного употребления.

На втором этапе выполняются упражнения на основе наглядно представленных ситуаций (видеоклипов), речевого контекста, предложенной темы, на основе вопросов по теме.

Дальнейшая тренировка осуществляется при чтении текста и с помощью тренировочных упражнений типа:

- а) вставьте пропущенные союзы;
- б) вставьте стоящие в скобках глаголы, в правильной форме;
- в) расположите компоненты сложного сказуемого в придаточном предложении.

Третий этап работы предполагает употребление изученных грамматических явлений в речевой деятельности.

Наряду с навыками владения грамматикой, на репродуктивном уровне у обучаемых должны быть сформированы навыки владения грамматикой на рецептивном уровне, т.е.:

- 1) навыки узнавания и понимания грамматических явлений в тексте при пассивном владении материалом;
- 2) навыки дискусивно-аналитических операций дешифровки формальных признаков грамматических явлений в тексте.

Первый этап работы предполагает предъявление новой грамматической структуры с помощью правил-инструкций, выполнение упражнений на распознавание грамматической формы и ее перевод на русский язык.

Предлагаются упражнения типа:

- а) выберите правильный перевод глагола из предложенных вариантов;
- б) переведите глагол-сказуемое на русский язык и поставьте его в нужном времени, лице и числе;
- в) образуйте инфинитив глагола от причастий;
- г) выпишите из предложения сказуемое.

На втором этапе работы с помощью правил-инструкций осуществляется крупноблочное введение сразу нескольких грамматических явлений, имеющих общий компонент. Работа ведется на уровне всего предложения.

Предлагаются упражнения типа:

- а) найдите в предложении указанную грамматическую форму и переведите предложение на русский язык;
- б) проанализируйте предложение и переведите его на русский язык;
- в) определите конструкцию предложения и переведите его на русский язык.

На третьем этапе работы ставится задача совершенствования грамматических навыков и умений. Все грамматические явления рассматриваются как функционально связанные между собой на примере аутентичного текста.

Предлагаются упражнения:

- а) просмотрите текст и найдите предложения с заданной грамматической структурой;
- б) прочитайте текст и скажите, какие члены предложения подчеркнуты;
- в) определите последовательность операций при лексико-грамматическом анализе текста.

Устно-речевое общение

1. Основой обучения устно-речевому общению является овладение языковым и речевым материалом по темам, предусмотренным программой. Это различные лексические единицы, грамматические структуры, речевые высказывания. Организация и отбор материала осуществляется с учетом ситуативного принципа обучения.

2. Речь обучаемых становится более естественной, если они овладеют вербальными (формулами речевого этикета) и невербальными (поведенческими нормами) средствами общения.

3. Грамматическая правильность речи является обязательным условием владения иностранным языком. Студенты овладеют различными синтаксическими, речевыми структурами.

4. Следующим этапом обучения диалогической речи является умение запрашивать информацию, студент должен с позиции сообщаемого информацию переходить на позицию спрашивающего, т.е. учиться взаимодействовать в рамках определенной ситуации общения.

5. Приемы, позволяющие овладеть диалогической речью:

- чтение по ролям диалога с привлечением внимания к репликам, подлежащим усвоению;
- чтение диалога с заменой отдельных реплик, частей диалога;
- инсценирование диалога (по ролям) в целях овладения определенной моделью поведения в данной ситуации;
- самостоятельное составление диалогов по функциональным опорам и т.д.

6. Предусматривается овладение следующими диалогами:

- диалог этикетного характера;
- диалог-расспрос;
- диалог - обмен мнениями;
- диалог - побуждение к действию.

7. Необходимо овладеть широким спектром модально-оценочных выражений:

- обратиться с просьбой и выразить готовность (отказ) ее выполнить;
- дать совет и принять (не принять) его;
- выразить согласие;
- внести предложение;
- умение высказать одобрение (неодобрение).

8. Обучение устно-речевому общению может осуществляться на материале прочитанных текстов:

- беседа по тематике текста;
- обсуждение проблемных вопросов текста;
- составление монологических сообщений по тематике текста;
- составление диалогов.

9. Обучение монологической речи осуществляется следующим образом:

- овладение речевыми высказываниями, клише, оборотами;
- овладение умением правильно строить предложения;
- объединение их в логической последовательности высказывания.

Фонетика

Работа над произношением в процессе обучения иностранному языку имеет огромное значение для выработки умений и навыков устно-речевого общения, чтения и понимания читаемого и воспринимаемого на слух материала и прочного его усвоения.

На первом этапе обучения работа над произношением и интонацией должна заключаться в повторении и систематизации правил произношения, в коррекции, а в ряде случаев и в постановке произношения. Необходимо повторить с обучаемыми смыслоразличительные функции долгих и кратких гласных в английском и немецком языках, особенности произношения согласных в речевом потоке, фразовое ударение, употребление тонов и синтагматическое членение предложений. При объяснении материала необходимо использовать комплексный способ введения: имитацию и объяснение важных моментов артикуляции.

После объяснения преподавателя студенты произносят за ним иностранный звук хором. Далее даются слова, содержащие отрабатываемый звук, и каждое слово обучаемые хором произносят вслед за преподавателем. При введении слов, состоящих из двух или нескольких слогов, особое внимание надо уделить правильному ударению.

V. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНАЯ ЧАСТЬ

Преподаватель напоминает тему, цель занятия, основные вопросы, рассмотренные на занятии. Подводятся итоги занятия, дается общая оценка деятельности обучаемых. Преподаватель знакомит студентов с дальнейшей коммуникативной перспективой изучаемого материала, отвечает на вопросы по теме занятия.

Выдает задания.

ПОДГОТОВКА ПРЕПОДАВАТЕЛЯ К ЗАНЯТИЯМ ВКЛЮЧАЕТ:

1. Изучение учебной программы и тематического плана.

Учебная программа и тематические планы изучаются преподавателем, как правило, с начала педагогической деятельности, поскольку эти документы являются наиболее стабильными, однако к началу учебного года (семестра) они уточняются, дополняются, поэтому при подготовке к проведению занятий в данном семестре преподаватели должны ознакомиться с этими изменениями.

2. Изучение методики прохождения изучаемой дисциплины.

Подготовленность к занятиям определяется знанием методики проведения практического занятия, знанием теоретического и практического материала, владении современными методами и приемами обучения основным видам речевой деятельности (говорение, чтение, аудирование, письмо), владение методами управления познавательной деятельностью студентов (дедуктивный, индуктивный методы обучения языковому материалу, метод поиска смысловой информации в обучении чтению без словаря, грамматико-переводной метод в обучении изучающему чтению, сопоставительный метод, репродуктивный, аудио-визуальный в обучении всем видам речевой деятельности, ситуативный метод в обучении речевому материалу).

Для развития интеллектуальных способностей, творческого мышления обучаемых следует использовать на практических занятиях по иностранному языку следующие методы: метод проектов, ролевое общение (коммуникативные имитации, круглый стол, ролевая, деловая игра, дискуссия, скетч) коммуникативно-ориентированные и творческие задания. И только систематическая целенаправленная работа по усвоению методов, приемов обучения обеспечит качественную подготовку к каждому занятию [Петровская А.В. Методические указания по проведению практического занятия по дисциплине «Иностранный язык» для всех профессий (специальностей). – Богородицк, 2019. – 20 с].

5.2. Указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Самостоятельная работа обучающихся по иностранному языку является неотъемлемой составляющей процесса освоения программы обучения иностранному языку в сфере гражданского права. Самостоятельная работа охватывает все аспекты изучения иностранного языка и в значительной мере определяет результаты и качество освоения дисциплины «Иностранный язык в сфере гражданского права». В связи с этим планирование, организация, выполнение и контроль СР по иностранному языку приобретают особое значение и нуждаются в методическом руководстве и методическом обеспечении.

Настоящие методические рекомендации освещают виды и формы СР по всем аспектам языка, систематизируют формы контроля СР и содержат методические указания по отдельным аспектам освоения английского языка.

Содержание данных методических рекомендаций может быть использовано обучающимися направления «Юриспруденция» гражданско-правового профиля очной и заочной форм обучения при выполнении конкретных видов самостоятельной работы.

Основная цель методических рекомендаций состоит в обеспечении обучающихся необходимыми сведениями, методиками и алгоритмами для успешного выполнения самостоятельной работы, в формировании устойчивых навыков и умений по разным аспектам обучения английскому языку, позволяющих самостоятельно решать учебные задачи, выполнять разнообразные задания, преодолевать наиболее трудные моменты в отдельных видах СР.

Используя методические рекомендации, обучающиеся должны овладеть следующими навыками и умениями:

- правильного произношения и чтения на английском языке; - продуктивного активного освоения лексики английского языка;
- овладения грамматическим строем английского языка;
- работы с учебно-вспомогательной литературой (словарями и справочниками по английскому языку);

- подготовленного устного монологического высказывания на английском языке в пределах, изучаемых тем;

- письменной речи на английском языке.

Целенаправленная самостоятельная работа обучающихся по английскому языку в соответствии с данными методическими рекомендациями, а также аудиторная работа под руководством преподавателя призваны обеспечить уровень языковой подготовки обучающихся, соответствующий требованиям по дисциплине «Иностранный язык в сфере гражданского права».

В курсе обучения английскому языку используются различные виды и формы СР, служащие для подготовки обучающихся к последующему самостоятельному использованию иностранного (английского) языка в профессиональных целях, а также как средства познавательной и коммуникативной деятельности.

Цели и задачи самостоятельной (внеаудиторной) работы обучающихся:

- закрепление, углубление, расширение и систематизация знаний, полученных во время занятий;

- самостоятельность овладения новым учебным материалом;

- формирование умений и навыков самостоятельного умственного труда;

- овладение различными формами взаимоконтроля и самоконтроля;

- развитие самостоятельности мышления;

- формирование общих трудовых и профессиональных умений;

- формирование убежденности, волевых качеств, способности к самоорганизации, творчеству.

При определении содержания заданий учитываются такие дидактические принципы, как:

- последовательность;

- постепенность.

На каждом занятии студентам необходимо давать задания творческого характера на письмо, говорение, чтение и аудирование. Для развития навыков устной речи необходимо составление диалогов и полилогов, моделирующих реальные ситуации из профессиональной практики. Для развития навыков письменной речи – написание текстов собственного сочинения, призванных решить ту или иную проблему, возникающую в процессе будущей профессиональной деятельности (инструкций, рекомендаций, пояснений и т.п.). По аудированию и чтению – выполнение разнообразных заданий на понимание – восстановление пропусков в тексте, ответы на вопросы по содержанию, проверка на истинность и ложность тех или иных суждений, определение основной идеи текстов и т.п.

В данном курсе много внимания уделяется самостоятельной работе студентов как в аудитории под руководством преподавателя, так и дома. Студентам даётся задание, разъясняется его суть, а затем даётся определённое время на его выполнение в аудитории (либо ставится определённый срок для его выполнения в домашних условиях).

Задания на говорение и написание желательно сначала давать студентам для выполнения в аудитории под руководством преподавателя, а затем – в рамках внеаудиторной самостоятельной работы.

Памятка по выполнению самостоятельной работы обучающимися.

1. Прежде чем приступить к работе, изучите цели задания, что поможет осуществить самоконтроль в конце работы;

2. Ход работы проводить по шагам, не приступать к следующему пункту, не пройдя предыдущий;

3. При работе с литературными источниками выделять главное, обращая особое внимание на классический иностранный язык,

4. В конце работы проверить правильность выполнения её по степени достижения поставленной цели.

Студенту в качестве одного из пунктов ответа на занятиях предлагается работа с текстом: чтение, перевод, составление вопросов по тексту, пересказ. В разных вузах и в зависимости от специальности виды и объём тех или иных аспектов работы могут варьироваться: так, преподаватели могут предложить Вам прочитать весь текст полностью, но перевести только небольшой, специально выделенный отрывок; побеседовать по тексту; может быть изъят тот или иной аспект работы с текстом (составление вопросов или пересказ), добавлен любой другой аспект (например - реферирование устное или письменное). Но в любом случае основа для работы с текстом - полное понимание его содержания.

Рекомендуем эту работу вести в несколько этапов:

Начать ее следует так: прочитайте весь текст полностью, не отвлекаясь и не заглядывая в словарь. В тексте могут встретиться незнакомые слова и выражения. Несмотря на это, постарайтесь понять общее содержание текста. Исходя из общего содержания приступайте к повторному чтению. Вы заметите, что слова и выражения, которые были (или казались) совершенно непонятными, начинают обретать смысл - еще неясный и не совсем точный в деталях, но - смысл. Это - пример того, как «работает» контекст, т. е. окружение тех слов и выражений, которые Вам пока еще непонятны. Прочитав текст второй раз, Вы увидите, что неясности касаются уже только узкоспециальных значений тех или иных слов и выражений. И вот теперь обращайтесь к словарю.

Некоторые студенты впервые берут словарь в руки только на вступительном экзамене, а это может привести к печальным последствиям, так как любой словарь - это сложный механизм, работа с которым требует известных навыков. Поэтому, не зная, как устроен словарь, вы не всегда сможете найти нужное слово или выражение. Главная ошибка большинства студентов состоит в том, что, открыв словарь на нужной странице, они берут первое попавшееся значение найденного слова, не задумываясь о том, подходит ли оно по контексту.

Чтобы избежать ненужных сложностей с чтением и переводом текста, надо иметь навыки пользования словарем.

Слова в словаре расположены гнездами. В гнезде даны различные значения слова; каждая группа значений английского слова отмечается арабской цифрой со скобкой, например: cloth 1) ткань; 2) сукно; 3) скатерть. После каждого слова в квадратных скобках дана его фонетическая транскрипция; в круглых скобках даются вторая и третья формы неправильных глаголов (Past Indefinite, Past Participle): freeze [f r i : z] (froze; frozen) know [n o u] (knew; known) Если обе формы (Past Indefinite, Past Participle) совпадают, в круглых скобках дается только одна форма: feed (fed)

Разные части речи и их формы имеют свои условные обозначения: n. - существительное; v. - глагол; a. - прилагательное; adv. — наречие; p.p. - причастие прошедшего времени; prep. - предлог; num. - числительное; pass. - страдательный залог и т. п. Внутри словарного гнезда заглавное (корневое) слово заменяется знаком (~) тильда, например: cut 1. v. (cut) 1) резать; разрезать; ~ in two разрезать пополам. В случае изменения окончания слова тильда заменяет часть слова, отделенную двумя параллельными линиями, например: dive 1. v. 1) нырять; погружаться; 2. n. ныряние; ~ er водолаз. Во многих словарных гнездах используется знак ♦ ромб. За этим знаком даются фразеологические единицы, идиомы, например: cross... ♦ ~ one's path а) встретиться; б) встать поперек дороги; a thought ~ ed my mind мне пришла в голову мысль. В отдельных гнездах даются слова, которые обозначаются римскими цифрами (I, II и т. д.). Эти слова называются омонимами, т. е. это - разные, но одинаково звучащие и одинаково пишущиеся слова (ср. в русском: «рысь» - бег и «рысь» - животное семейства кошачьих). Например: crop I 1. n. 1) урожай; жатва; хлеб на корню crop II зоб (птицы)

Итак, следует помнить, что одна и та же словоформа повторяется в словаре несколько раз; она может выступать в качестве различных частей речи (конверсия), иметь прямое и переносное значение, которое соответствует общему содержанию текста (понять это содержание помогает первое прочтение) и вписывается в контекст предложения. Также следует помнить о том, что слова в словаре даются в их исходной форме, т. е. глаголы - в инфинитиве (неопределенная форма), существительные - в единственном числе и т. д. Значит, стоит подумать, не следует ли каким-то образом преобразовать встреченное в тексте слово, прежде чем искать его в словаре?

Чтобы найти исходную форму слова, прежде всего, необходимо установить, есть ли в составе слова префикс, суффикс или какое-то окончание. Если таковые имеются, то исходную форму мы получим, отделив эти части слова от корня и совершив еще ряд преобразований (изменение тех или иных букв и буквосочетаний). Например: 1) в словах, оканчивающихся на -ies, таких как: cities, cries, families; (множественное число существительных), для получения исходной формы окончание - ies необходимо заменить на -y: families-family, cities – city, cries-cry 2) слова, оканчивающиеся на -ing, -ed, -er с предшествующей удвоенной согласной, в исходной форме оканчиваются на одну согласную (кроме -ss), например: sitting - sit thinner- thin redder - red 3) существительные, оканчивающиеся на -o, -ss, -sh, -ch, -x, во множественном числе на конце имеют -es, например: brush - brushes class - classes bench - benches ax- axes potato - potatoes существительные, во множественном числе оканчивающиеся на -ves, в единственном числе (в исходной форме) имеют на конце -f или -fe: leaves - leaf 4) прилагательные в сравнительной и превосходной степени, оканчивающиеся соответствен-но

на -er и -est, в исходной форме могут иметь «немое» -e, например: whiter, whitest - white simpler, simplest - simple

Значительные трудности при переводе с английского на русский язык вызывает многозначность слов, когда бывает непросто подобрать нужное значение слова для данного контекста. Например, возьмем английское слово great и посмотрим, как меняется его значение в зависимости от контекста: 1) Newton was a great thinker and scientist. - Ньютон был великим мыслителем и ученым. 2) My grandfather lived to a great age. - Мой дедушка дожил до преклонного возраста. 3) During our Black Sea voyage there was a great storm. - Во время нашего путешествия по Черному морю был сильный шторм. Сходные явления наблюдаются и в русском языке. Например: «тонкий лист» переводится на английский язык как a thin sheet; «тонкий вкус» - как a delicate taste, а «тонкий слух» - как a keen hearing и т. п. Обратите внимание: представление о переводе как о простой замене слов одного языка словами-эквивалентами из другого языка - ошибочно, так как большинство слов в английском и русском языках многозначно, и вся система такого многозначного слова не может совпадать с системой значений слова другого языка.

Для того чтобы уметь правильно сопоставлять английские и русские слова при переводе, необходимо ознакомиться с основными типами смысловых соответствий, а также знать, какие факторы следует учитывать при выборе окончательного варианта перевода.

Основные типы соответствий: 1) Значение английского слова полностью соответствует значению русского слова и, независимо от контекста, передается постоянно одним и тем же эквивалентом. К таким словам относятся: 8 - имена собственные: George - Джордж; - географические названия: London - Лондон; - названия дней недели, месяцев: June - июнь; - числительные: two - два; - технические термины: microphone - микрофон. 2) Английскому слову в русском языке соответствует несколько слов. Для перевода многозначного слова в данном случае отыскиваем нужное значение, а затем в пределах данного значения находим наиболее соответствующий данному контексту вариант. Например, английскому слову variability в русском языке соответствуют такие слова, как: «изменчивость», «непостоянство». Выбор соответствия для такого слова будет зависеть от сочетания его с другими словами или от более широкого контекста: variability of temper - непостоянство характера variability of prices - изменчивость цен. Наряду с многозначностью существительных, глаголов, прилагательных значительные трудности при переводе создает многозначность служебных слов. Приведем несколько примеров: 1) Определенный артикль the перед прилагательными в сравнительной степени означает «чем ... тем»: The more machines we have, the easier will be the work. - Чем больше у нас будет машин, тем легче будет работа. 2) but, помимо значения «но» может означать: «только»: I have got but a few books on this subject. - У меня только несколько книг по этому предмету, «всего лишь»: He is but a boy. - Он всего лишь мальчик, «кроме»: All of us but a few have come to this conference. - Все мы, кроме некоторых, пришли на эту конференцию. but for имеет значение «если бы не»: But for the rain we should go hiking. - Если бы не дождь, мы отправились бы на прогулку. 3) now... now означает «то...то»: Now he sank in the waves, now he appeared again. - Он то исчезал в волнах, то появлялся снова. 4) either (без парного к нему союза or) может означать «любой из двух»: - Which book would you like? - Either... - Какую книгу вы хотели бы? - Любую (из двух) ... neither (без парного к нему союза or) может переводиться «и притом не», «к тому же», «а также не»: He has not read anything by Dickens, neither does he know Thackeray. - Он ничего не читал из Диккенса, не знаком он к тому же и с Теккереем. «ни тот, ни другой»: - Which book would you like? - Neither. - Какую книгу вы бы хотели? - Ни ту, ни другую. Рекомендуем: Различные случаи дополнительных значений служебных слов следует запоминать. Следует также запоминать различные фразеологические выражения, которые могут встретиться при работе с текстом. Приводим список некоторых из этих выражений: to be about - собираться, намереваться after all - в конце концов at last - наконец at least - по крайней мере at first - сначала at any rate - во всяком случае by all means - во что бы то ни стало by no means - никоим образом on behalf of - от имени on the one (other) hand - с одной (другой) стороны В процессе работы над текстом существенную помощь окажет вам некоторое сходство звучания и значения слов, общих для русского и английского языков. Это - либо слова, которые пришли в английский и русский из одного источника, либо заимствования, слова, перешедшие из английского в русский (реже - наоборот). Поэтому, читая английское слово, всмотритесь в него: нет ли здесь сходства со словом русским: constitution - конституция revolution - революция machine - машина parliament - парламент kilogram - килограмм automobile - автомобиль Но здесь есть и свои опасности: в английском и русском языках встречаются слова, которые при внешнем сходстве расходятся по своему значению, например: especially - особенно (не

«специально») sympathy - сочувствие (не «симпатия») intelligent - умный (не «интеллигент») actual - фактический (не «актуальный») prospect - перспектива (не «проспект») [Лапенков Д.С. Методические рекомендации для обучающихся по освоению дисциплины «Иностранный язык». – Орск, 2017. – 10 с.]

Таблица 4 - Содержание самостоятельной работы обучающихся

Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение	Кол-во часов	Форма работы
Тема 1 What is law? Legal professions (Что такое закон? Профессии в области права)	12	Тест/Подготовка к собеседованию/Кейс задача/ Эссе
Тема 2 Law system: international and domestic (Правовая система: международная и отечественная)	12	Тест/Подготовка к собеседованию/Кейс задача/ Эссе
Тема 3 The law and the family (Закон и семья)	12	Тест/Подготовка к собеседованию/Кейс задача/ Эссе
Тема 4 Juvenile delinquency (Подростковая преступность)	12	Тест/Подготовка к собеседованию/Кейс задача/ Эссе
Тема 5 Civil rights and liberties (Права и свободы граждан)	12	Тест/Подготовка к собеседованию/Кейс задача/ Эссе
Тема 6 Freedom of speech and expression (Свобода слова и выражения мысли)	12	Тест/Подготовка к собеседованию/Кейс задача/ Эссе

5.3. Виды и формы письменных работ, предусмотренных при освоении дисциплины, выполняемые обучающимися самостоятельно.

В соответствии с вышеизложенным в основу самостоятельной работы студентов должно быть заложено выполнение ими заданий творческого характера, направленных на достижение общей цели обучения - на формирование и совершенствование коммуникативных навыков, способности связно и грамотно общаться на английском языке. Данные задания включают выполнение творческих заданий на письмо и говорение. В процессе выполнения данных заданий студенты также усваивают и закрепляют новую лексику, что способствует их качественной подготовке к промежуточным лексическим тестам и словарным диктантам, к итоговому аттестационному контролю.

6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

6.1. Образовательные технологии

- ролевая игра. Данная технология предполагает следующие этапы работы: описание ситуации; создание сюжета; распределение ролей; результат игры; реквизит. Это - совместная деятельность группы обучающихся и преподавателя под управлением преподавателя с целью решения учебных и профессионально-ориентированных задач путем игрового моделирования реальной проблемной ситуации.
- коллоквиум. Средство контроля усвоения учебного материала темы, организованное как учебное занятие в виде собеседования преподавателя с обучающимися;
- проект. Конечный продукт, получаемый в результате планирования и выполнения комплекса учебных и исследовательских заданий. Позволяет оценить умения обучающихся самостоятельно конструировать свои знания в процессе решения практических задач и проблем, ориентироваться в информационном пространстве и уровень сформированности аналитических, исследовательских навыков, навыков

практического и творческого мышления. Может выполняться в индивидуальном порядке или группой обучающихся.

Таблица 5 - Образовательные технологии, используемые при реализации учебных занятий

Раздел, тема дисциплины (модуля)	Форма учебного занятия		
	Лекция	Практическое занятие, семинар	Лабораторная работа
Тема 1. Some basic things to remember when writing business letters	Не предусмотрено	Фронтальный опрос, выполнение практических заданий, тематические дискуссии, кейс-задача, тестирование, эссе, ролевая игра	Не предусмотрено
Тема 2. Electronic correspondence (e-mail, telex, fax)	Не предусмотрено	Фронтальный опрос, выполнение практических заданий, тематические дискуссии, кейс-задача, тестирование, эссе, ролевая игра	Не предусмотрено
Тема 3. Payment orders	Не предусмотрено	Фронтальный опрос, выполнение практических заданий, тематические дискуссии, кейс-задача, тестирование, эссе, ролевая игра	Не предусмотрено
Тема 4. Banker's drafts	Не предусмотрено	Фронтальный опрос, выполнение практических заданий, тематические дискуссии, кейс-задача, тестирование, эссе, ролевая игра	Не предусмотрено
Тема 5. Letters of credit	Не предусмотрено	Фронтальный опрос, выполнение практических заданий, тематические дискуссии, кейс-задача, тестирование, эссе, ролевая игра	Не предусмотрено

Тема 6. Documentary collections	Не предусмотрено	Фронтальный опрос, выполнение практических заданий, тематические дискуссии, кейс-задача, тестирование, эссе, ролевая игра	Не предусмотрено
---------------------------------	------------------	---	------------------

6.2. Информационные технологии

Изучение курса «Ведение юридической документации на иностранном языке» предполагает использование следующих информационных технологий:

- использование возможностей Интернета в учебном процессе (использование электронной почты преподавателя (рассылка заданий, предоставление выполненных работ, ответы на вопросы, ознакомление учащихся с оценками, рекомендации и исправления);
- использование электронных учебников и различных сайтов (электронные библиотеки, журналы и т.д.);
- использование средств представления учебной информации (электронных учебных пособий, применение новых технологий для проведения семинаров с использованием презентаций и т.д.);
- использование виртуальной обучающей среды LMS Moodle «Электронное образование».

В рамках данных курсов предполагается подготовка и защита междисциплинарных проектов согласно Всемирной инициативе CDIO в рамках вышеуказанных модулей.

В ходе работы над междисциплинарным образовательным проектом студенты приобретают практический опыт профессиональной деятельности.

6.3. Программное обеспечение, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

6.3.1. Программное обеспечение

Adobe Reader - программа для просмотра электронных документов,

Mozilla FireFox – браузер,

Платформа дистанционного обучения LMS Moodle - виртуальная обучающая среда

Microsoft Office 2013 – пакет офисных программ

7-zip - архиватор

Microsoft Windows 7 Professional – операционная система

Kaspersky Endpoint Security – средство антивирусной защиты

Google Chrome - браузер

Notepad++ - текстовый редактор

OpenOffice – пакет офисных программ

Opera - браузер

VLC Player – медиапроигрыватель

WinDjView - программа для просмотра файлов в формате DJV и DjVu

6.3.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Электронный каталог «Научные журналы АГУ»: <http://journal.asu.edu.ru/>

Универсальная справочно-информационная полнотекстовая база данных периодических изданий ООО "ИВИС". <http://dlib.eastview.com>

Имя пользователя: AstrGU

Пароль: AstrGU

Электронно-библиотечная система elibrary. <http://elibrary.ru>

Корпоративный проект Ассоциации региональных библиотечных консорциумов (АРБИКОН) «Межрегиональная аналитическая роспись статей» (МАРС) - сводная база данных, содержащая полную аналитическую роспись 1800 названий журналов по разным отраслям знаний. Участники проекта предоставляют друг другу электронные копии отсканированных статей из книг, сборников, журналов, содержащихся в фондах их библиотек.

<http://mars.arbicon.ru>

Электронные версии периодических изданий, размещенные на сайте информационных ресурсов www.polpred.com

Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru>

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации <https://minobrnauki.gov.ru/>

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

7.1. Паспорт фонда оценочных средств

При проведении текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине «Ведение юридической документации на иностранном языке» проверяется сформированность у обучающихся компетенций, указанных в разделе 3 настоящей программы. Этапность формирования данных компетенций в процессе образовательной программы определяется последовательным освоением дисциплины, а процесс освоения дисциплины – последовательным достижением результатов освоения содержательно связанных между собой разделов, тем.

Таблица 6 - Соответствие разделов, тем дисциплины, результатов обучения по дисциплине и оценочных средств

Контролируемые разделы дисциплины (модуля)	Код контролируемой компетенции (компетенций)	Наименование оценочного средства
Временные формы активного залога. Some basic things to remember when writing business letters	УК4	Контрольный текст на аудирование; Диалог – расспрос; Диалог-обмен мнениями Грамматический тест Фонетический тест
Electronic correspondence (e-mail, telex, fax) Пассивный залог.	УК4	Контрольный текст на аудирование; Монолог-описание; Диалог – расспрос; Диалог-обмен мнениями Грамматический тест Фонетический тест
Payment orders Прямая и косвенная речь.	УК4	Контрольный текст на аудирование; Монолог-описание; Диалог – расспрос; Диалог-обмен мнениями Презентация Грамматический тест Фонетический тест
Banker's drafts Прямая и косвенная речь (Исключения).	УК4	Контрольный текст на аудирование; Монолог-описание; Диалог – расспрос; Диалог-обмен мнениями; Презентация Грамматический тест Фонетический тест
Letters of credit Сравнение форм	УК4	Контрольный текст на аудирование; Монолог-описание;

активного и пассивного залогов.		Диалог – расспрос; Диалог-обмен мнениями Презентация Грамматический тест Фонетический тест
Documentary collections Модальные глаголы can, must, should, allowed to.	УК4	Контрольный текст на аудирование; Монолог-описание; Диалог – расспрос; Диалог-обмен мнениями Презентация Грамматический тест Фонетический тест

7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания

Для оценивания результатов обучения в виде знаний используются следующие средства: вопросы для собеседования (устные и/или письменные ответы на вопросы), контрольные работы (тесты). Для оценивания результатов обучения в виде умений и владений используются эссе. Критерии оценивания усваиваемых в рамках их выполнения компетенций выглядят следующим образом:

Таблица 7 - Показатели оценивания результатов обучения в виде знаний

а) Контрольная работа (тест):

Шкала оценивания	Критерии оценивания
5 «отлично»	выставляется студенту, если задание правильно выполнено им как минимум на 90%;
4 «хорошо»	выставляется студенту, если задание правильно выполнено им как минимум на 70%, но менее чем на 90%;
3 «удовлетворительно»	выставляется студенту, если задание правильно выполнено им как минимум на 60%, но менее чем на 70%;
2 «неудовлетворительно»	выставляется студенту, если задание правильно выполнено им менее чем на 60%.

б) Вопросы для собеседования (устные и/или письменные ответы на вопросы):

Шкала оценивания	Критерии оценивания
5 «отлично»	выставляется студенту, если дан развернутый аргументированный ответ и соблюдены грамматические и лексические нормы языка, использованы сложные конструкции (причастный оборот, герундий, инфинитивная конструкция и т.п.);
4 «хорошо»	выставляется студенту, если дан развернутый ответ и допущены незначительные ошибки в грамматике и употреблении лексики, а приведённые аргументы не всегда ясно озвучены;
3 «удовлетворительно»	выставляется студенту, если дан ответ и допущены ошибки в грамматике и употреблении лексики, а приведённые аргументы слабы;
2 «неудовлетворительно»	выставляется студенту, если допущены значительные ошибки в грамматике и употреблении лексики (приведённые аргументы не относятся к теме обсуждения), либо ответ полностью отсутствует.

Таблица 8 - Показатели оценивания результатов обучения в виде умений и владений

а) Кейс-задача:

Шкала	Критерии оценивания
-------	---------------------

оценивания	
5 «отлично»	выставляется студенту, если он демонстрирует умение системно и адекватно анализировать имеющуюся информацию, оперативно принимать грамотные решения; при этом он допускает минимум языковых ошибок в своей речи.
4 «хорошо»	выставляется студенту, если он демонстрирует умение системно и довольно адекватно анализировать имеющуюся информацию, довольно оперативно принимать грамотные решения; при этом он допускает множество незначительных и/или несколько значительных языковых ошибок в своей речи.
3 «удовлетворительно»	выставляется студенту, если он посредственно демонстрирует умение системно анализировать имеющуюся информацию (имеются случаи грубого искажения фактов из-за неверно понятой информации), с трудом принимает грамотные решения; при этом он допускает множество значительных языковых ошибок в своей речи
2 «неудовлетворительно»	выставляется студенту, если он не способен системно анализировать имеющуюся информацию (полностью неверная интерпретация информации), не может принимать грамотные решения; при этом он допускает множество значительных языковых ошибок в своей речи.

б) Эссе:

Шкала оценивания	Критерии оценивания
5 «отлично»	выставляется студенту, если дан развернутый ответ (2000-3000 слов) по теме эссе и соблюдены грамматические и лексические нормы языка, использованы сложные конструкции (причастный оборот, герундий, инфинитивная конструкция и т.п.);
4 «хорошо»	выставляется студенту, если дан развернутый ответ (до 2500 слов) по теме эссе и допущены незначительные ошибки в грамматике и употреблении лексики;
3 «удовлетворительно»	выставляется студенту, если дан ответ (до 2000 слов) по теме эссе и допущены значительные ошибки в грамматике и употреблении лексики;
2 «неудовлетворительно»	выставляется студенту, если допущены особо грубые ошибки в грамматике и употреблении лексики, либо ответ полностью отсутствует.

в) Ролевая игра:

Шкала оценивания	Критерии оценивания
5 «отлично»	выставляется студенту, если он демонстрирует умение системно и адекватно анализировать имеющуюся информацию, оперативно принимать грамотные решения; при этом он допускает минимум языковых ошибок в своей речи;
4 «хорошо»	выставляется студенту, если он демонстрирует умение системно и довольно адекватно анализировать имеющуюся информацию, довольно оперативно принимать грамотные решения; при этом он допускает множество незначительных и/или несколько значительных языковых ошибок в своей речи;
3 «удовлетворительно»	выставляется студенту, если он посредственно демонстрирует умение системно анализировать имеющуюся информацию (имеются случаи грубого искажения фактов из-за неверно понятой информации), с трудом принимает грамотные решения; при этом он допускает множество значительных языковых ошибок в своей речи;
2 «неудовлетворительно»	выставляется студенту, если он не способен системно анализировать имеющуюся информацию (полностью неверная интерпретация информации), не может принимать грамотные решения; при этом он допускает множество значительных языковых ошибок в своей речи.

г) Простое практическое задание:

Шкала оценивания	Критерии оценивания
5 «отлично»	выставляется студенту, если задание правильно выполнено им как минимум на 90%;
4 «хорошо»	выставляется студенту, если задание правильно выполнено им как минимум на 70%, но менее чем на 90%;
3 «удовлетворительно»	выставляется студенту, если задание правильно выполнено им как минимум на 60%, но менее чем на 70%;
2 «неудовлетворительно»	выставляется студенту, если задание правильно выполнено им менее чем на 60%.

7.3. Контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения по дисциплине (модулю)

Тема 1. Some basic things to remember when writing business letters. Временные формы активного залога.

Open the brackets using all the known tenses of the Active voice.

- I am so glad you (to come) at last. Why you (to be) away so long?
- I (to be) in the department store choosing a new pair of shoes.
- It (to rain) still? It (to be) rather dark in the room.
- No, the rain (to stop), but the wind (to blow). On my way I (to meet) Jane Brown. You (to know) her?
- Of course, I do. I (to know) her since my childhood. When we (to be) children, we often (to play) together. Where you (to meet) her? I (not to see) her for a long time. What she (to look) like?
- She (to change) a bit. She (to go) to the library when I (to meet) her.
- What she (to tell) you?
- She (to tell) me she (to return) recently from a very interesting trip. She (to intend) to see all her friends soon.
- Then she (to come) to see me, too, I (to hope).
- Yes, that (to be) a pleasant meeting, I (to be) sure. But what (to be) the time? my watch (to stop) and I (not to know) the exact time.
- It (to be) a quarter to six.
- I must hurry. I (to have) a lot of things to do this evening. Good-bye.

Тема 2. Electronic correspondence (e-mail. Telex, fax).

Make the sentences passive:

1. Irene's husband brought her some beautiful shells from the south.
2. He stole a lot of money from the shop yesterday.
3. By 6 o'clock they had finished work.
4. At 12 o'clock the workers were loading the trucks.
5. We send our daughter to rest in the south every year.
6. They will show this film on TV.
7. They are building a new concert hall in our street.
8. I bought potatoes yesterday.
9. We shall bring the books tomorrow.
10. They are repairing the clock now.
11. They sell milk in this shop.
12. I have translated the whole text.

Тема 3. Payment orders.

Use the following sentences in the reported speech introducing the necessary part of the main sentence:

1. Where's the information desk? 2. Turn to page one of Unit two. 3. Is it all right if I open the window? 4. I am afraid I can't go anywhere with you today. 5. I will not forget to send you a telegram, I promise. 6. How much are the tickets? 7. I know you are ill and I hope you'll get better soon. 8. Do you know what time the train gets to Odessa? 9. Don't forget to call me when you reach the place. 10. I'll help you to do your homework if you like. 11. Tigers are dangerous animals. 12. Don't open the window; it's cold in here. 13. I'm telling you for the last time, don't ever stand in my way! 14. Let's go somewhere tonight. The weather is perfect.

Tema 4. Banker's drafts.

Render the following sentences into Indirect speech:

1. She thought: "He is ill".
2. He said: "I'll be back tomorrow".
3. She said: "I don't like this music".
4. She asked me: "Where's got the bus station?"
5. She said: "This girl's got curly hair".
6. I felt: "Nobody will love me if I don't love body".
7. She said: "If the weather is nice. I'll swim".
8. I asked: "What is he going to wear? Is it a dead secret?"
9. She asked: "How long will it take me to paint my face?"
10. She cried: "Why are you standing here?"
11. She asked: "Open the window".
12. She said: "Don't take my brushes".
13. She said: "I've known him since childhood".
14. She said: "I do my morning exercises every day".
15. He said: "I saw Peter yesterday".

Tema 5. Letters of credit.

Open the brackets using the verbs in the necessary Tense forms:

1. You (to have) your contract soon: the secretary (to type) it now. 2. How long he (to wait) for Steve yesterday? — He (to wait) for twenty minutes when Steve (to come) at last. 3. You already (to visit) your doctor? — I (to visit) him two hours ago. — What he (to tell) you? He (to advise) to keep to a diet. 4. Are you going to read a letter you (to receive)? — No, I (not to want) to read it now. I (to read) it when I (to be) in a better mood. 5. Yesterday I (to return) home late in the evening. I (to have) supper when my old friend, who just (to arrive) to Paris, (to ring) me. 6. You already (to feed) your baby? — I (to feed) it an hour ago. My baby (to sleep) now. It (to sleep) for half an hour. If you (to cry) that loud, it (wake) up. 7. They always (to go) to the country in summer? — Yes, as a rule. But they (to spend) their holiday at the seaside next summer if they (to get) enough money. 8. As the day (to be) sunny last Sunday, we (to decide) to go to the country. We (to arrive) to our place by ten o'clock. We (to enjoy) ourselves the whole day. 9. What your father (to do) at the moment? — He (to have) breakfast. Don't disturb him or he (to get) angry. 10. We (to see) them last week, but we (not to see) them since then. 11. She (to be) a typist for our firm since 1997. She (to work) here for three years. But now she (to want) to change her job. 12. This year he (to write) a book which (to describe) all his life.

Tema 6. Documentary collections.

Use a substitute form for the modal from the drop down menu.

1. We can see the tower from our hotel.
We see the tower from our hotel.
2. We may use a dictionary in the test.
We use a dictionary in the test.

3. He can't play tennis very well.
He play tennis very well.
4. We must leave Ottawa on Friday.
We leave Ottawa on Friday.
5. She mustn't use her smartphone in the hospital.
She use her smartphone in the hospital.
6. You needn't clean the room.
You clean the room.
7. You may not copy my homework.
You copy my homework.
8. You should take an extra shirt.
You take an extra shirt.
9. He shouldn't go to bed so late.
He go to bed so late.
10. Need we go?
 go?

Ролевая игра 1

Work in the groups of 3-4. Role-play the dialogues according to the following situations:

Situation 1: You are a lawyer. Question the witness of a shoplifting.

Situation 2: You are the jurors. Deliberate the evidence and bring in a verdict of your own.

Situation 3: Discuss the problem of teenagers being brought to trial.

Situation 4: Talk about the equality of punishments and penalties.

Situation 5: Discuss the advantages and disadvantages of Russian civil legal system.

Ролевая игра 2

Role-play the following situations.

Situation 1

A: You are a businessman who has found out that one of your competitors is infringing your trademark. You come to a lawyer ask for legal help.

B: You are a lawyer. A client has come to you to ask for some legal advice concerning his trademark.

Situation 2

A: Two teenagers damaged your car when it was parked in the yard. You go to court and try to file a lawsuit.

B: You are the Magistrate. A man comes to you to file a lawsuit against two teenagers. Explain to him how to do it.

Situation 3

A: You are spouses who come to court to file a divorce. You are very angry with each other, make a scandal in the court and do not want to reconcile. You have a little baby.

B: You are a justice of the peace. A young couple is filing a divorce and is making a scandal in the court. They have a baby. Settle the dispute in a peaceful manner.

Для промежуточной аттестации (экзамен/зачет/дифференцированный зачет) приводится полный перечень вопросов и заданий, выносимых на экзамен/зачет/дифференцированный зачет.

1. Render the given newspaper article. Single out the basic problem and the subject.
2. Read and translate the given extract from English into Russian.
3. Topics:

3 семестр	4 семестр
What is law? Law-abiding citizens. Crimes and punishments. Family law. Protection of rights. Court procedure in civil law.	Juvenile delinquency. Civil rights and liberties of citizens. Freedom of speech and expression. The civil legal system of the RF. Civil legal systems of Great Britain and the USA.

Таблица 9 – Примеры оценочных средств с ключами правильных ответов

№ п/п	Тип задания	Формулировка задания	Правильный ответ	Время выполнения (в минутах)
Код и наименование проверяемой компетенции				
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).				
...				
1.	Задание закрытого типа	1. For important reasons the court can authorize marriage before reaching the legal a) status b) age c) procedure d) right	A	-0
2.		2. Civil law sentences ordinary embrace four basic modes of ... a) justification b) proof c) punishment d) offence	C	1
3.		3. In accordance with modern classification ... are divided into arrestable and non-arrestable ones. a) treasons b) crimes c) witnesses d) laws	B	1
4.		4. ... is someone who steals things from shops. a) shopper b) burglar c) shoplifter d) vandal	C	1
5.		5. The ... branch of the government determines common law. a) executive b) legislative c) supreme d) judiciary	D	1
6.	Задание открытого типа	What do you call a complainant in a civil case?	plaintiff	2
7.		Name the disputes relating to family matters.	marriage, divorce, inheritance, division of property	1
8.		What do we call the party of the procedure that got the damage / harm?	victim	1
9.		What do we call the crime of gaining money or financial benefits by a trick or by lying?	fraud	1

№ п/п	Тип задания	Формулировка задания	Правильный ответ	Время выполнения (в минутах)
10.		What do we call a person who steals something from another person?	thief	2

Полный комплект оценочных материалов по дисциплине (модулю) (фонд оценочных средств) хранится в электронном виде на кафедре, утверждающей рабочую программу дисциплины (модуля), и в Центре мониторинга и аудита качества обучения.

7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения по дисциплине (модулю)

Таблица 10 – Технологическая карта рейтинговых баллов по дисциплине (модулю)

№ п/п	Контролируемые мероприятия	Количество мероприятий / баллы	Максимальное количество баллов	Срок представления
Основной блок				
1.	Ответ на занятии	1 занятие	20	Каждое семинарское занятие
2.	Выполнение практического задания	1 занятие	20	На занятии
3.	Выполнение контрольных работ	1 занятие	20	На занятии
4.	Презентации	1 занятие	30	В конце изучения каждого раздела
Всего			90*	-
Блок бонусов				
5.	Посещение занятий	1 занятие	5	Каждое занятие
6.	Своевременное выполнение всех заданий	1 занятие	5	Каждое занятие
Всего			10	-
ИТОГО			100	-

Таблица 11 – Система штрафов (для одного занятия)

Показатель	Балл
Опоздание на занятие	1
Нарушение учебной дисциплины	1
Неготовность к занятию	3
Пропуск занятия без уважительной причины	5

При реализации дисциплины (модуля) в зависимости от уровня подготовленности обучающихся могут быть использованы иные формы, методы контроля и оценочные средства, исходя из конкретной ситуации.

Таблица 12 – Шкала перевода рейтинговых баллов в итоговую оценку за семестр по дисциплине (модулю)

Сумма баллов	Оценка по 4-балльной шкале	
90–100	5 (отлично)	Зачтено
85–89	4 (хорошо)	
75–84		
70–74		
65–69	3 (удовлетворительно)	
60–64		
Ниже 60	2 (неудовлетворительно)	Не зачтено

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

8.1 Основная литература:

1. Английский язык [Электронный ресурс] / Евсюкова Т.В. - М. : ФЛИНТА, 2017. - <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785976501157.html> (ЭБС «Консультант студента»)
2. Грамматический справочник по английскому языку с упражнениями [Электронный ресурс] / О.В. Полякова - М.: ФЛИНТА, 2016. - <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785976509290.html> (ЭБС «Консультант студента»)
3. Блох М.Я, Лебедева А.Я, Денисова В.С. Практикум по английскому языку: Грамматика. Сборник упражнений. М.: ООО «Издательство АСТ», 2000. – 240 с.
4. Гуманова Ю.Л., Королёва-Макри В.А., Свешникова М.Л., Тихомирова Е.В. Just English. Учебник для юристов. М.: КНО-РУС, 2008. – 256 с.
5. Ионина А.А., Саакян А.С. Английская грамматика: Теория и практика. М.: Рольф, 2012. 416 с.
6. Ильина Н.Ю., Аганина Т.А. Английский язык для юристов: учебник для бакалавров. М.: Проспект, 2017. 384 с.
7. Зайцева С.Е. English for students of law: учебное пособие. М.: КНОРУС, 2010. – 352 с.
8. Качалова К.Н., Израилевич Е.Е. Практическая грамматика английского языка с упражнениями и ключами. 2-е издание. М.: КАРО, 2018. 608 с.
9. Немировская Э.А., Десяткова Т.М. Английский язык для юристов: учебное пособие для студентов ВУЗов, обучающихся по специальности «Юриспруденция». М.: Омега-Л, 2009. – 373 с. + CD
10. Н. А. Маркова Английский язык. Учебное пособие по деловой корреспонденции. Второе издание, исправленное и дополненное. М., 2007.

8.2 Дополнительная литература:

1. Lamb, Sandra E. How to write it. A complete guide to everything you'll ever write. – California, Berkeley: Ten speed press, 2010. 432 p.
2. Murphy, Raymond. English Grammar in Use. – Cambridge University Press. – Cambridge, 2017. – 350 p.
3. Pyle, Michael A., Page, Mary Ellen Munoz. Test of English as a Foreign Language. – Lincoln, Nebraska: Cliff Notes, 2008. – 664 p.
4. Голицынский Ю.Б. Грамматика. Сборник упражнений. – СПб.: Каро, 2016. – 478 с.
5. Деловое общение (Английский язык) [Электронный ресурс]: учеб. пособие / Фролова В.П. - Воронеж: ВГУИТ, 2018. - <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785000323557.html> (ЭБС «Консультант студента»)
6. Космодемьянская Н.И., Митчелл П.Дж. Английский язык для студентов юридических факультетов: Учебное пособие. Томск: ТУСУР, 2015. 44 с.
7. Основы делового английского языка [Электронный ресурс] / Кашаев А.А. - М.: ФЛИНТА, 2017. - <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785893494570.html> (ЭБС «Консультант студента»)

8. Шевелева С.А. Английский для гуманитариев. М.: ЮНИТИ, 2014. 387 с.

8.3 Интернет-ресурсы, необходимые для освоения дисциплины (модуля)

1. Электронный каталог «Научные журналы АГУ»: <http://journal.asu.edu.ru/>

2. Универсальная справочно-информационная полнотекстовая база данных периодических изданий ООО "ИВИС". <http://dlib.eastview.com>

Имя пользователя: AstrGU

Пароль: AstrGU

3. Электронно-библиотечная система eLibrary. <http://elibrary.ru>

4. Корпоративный проект Ассоциации региональных библиотечных консорциумов (АРБИКОН) «Межрегиональная аналитическая роспись статей» (МАРС) - сводная база данных, содержащая полную аналитическую роспись 1800 названий журналов по разным отраслям знаний. Участники проекта предоставляют друг другу электронные копии отсканированных статей из книг, сборников, журналов, содержащихся в фондах их библиотек.

<http://mars.arbicon.ru>

5. Электронные версии периодических изданий, размещенные на сайте информационных ресурсов www.polpred.com

6. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru>

7. Министерство науки и высшего образования Российской Федерации <http://minobrnauki.gov.ru/>

8. Официальный информационный портал ЕГЭ <http://www.ege.edu.ru>

9. Федеральное агентство по делам молодежи (Росмолодежь) <https://fadm.gov.ru>

10. Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) <http://obrnadzor.gov.ru>

11. Сайт государственной программы Российской Федерации «Доступная среда» <http://zhit-vmeste.ru>

12. Российское движение школьников <https://рдиш.рф>

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Для проведения занятий по дисциплине «Иностранный язык в сфере юриспруденции» необходимы учебные аудитории, оснащенные учебной мебелью, а также дисплейные (компьютерные) классы. В учебных аудиториях имеются средства наглядного представления материалов (доска, маркер/мел) и технические средства обучения (плазменная панель с возможностью визуального и звукового представления материалов) или другие средства с аналогичными возможностями.

Для проведения занятий по иностранному языку используются учебники, учебные пособия, разработки учебного материала. Дидактические материалы: слайды, таблицы, схемы, аутентичные тексты, дополнительные пособия на иностранном языке и т.д.

Рабочая программа дисциплины (модуля) при необходимости может быть адаптирована для обучения (в том числе с применением дистанционных образовательных технологий) лиц с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов. Для этого требуется заявление обучающихся, являющихся лицами с ограниченными возможностями здоровья, инвалидами, или их законных представителей и рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии. Для инвалидов содержание рабочей программы дисциплины (модуля) может определяться также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).