

ФЕДЕРАЛЬНОГОСУДАРСТВЕННОБЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕУЧРЕЖДЕНИЕВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»
КАЗАНСКИЙ ФИЛИАЛ

ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА

по направлению подготовки (специальности) 40.04.01 «Юриспруденция»
Профиль (специализация) «Юрист в сфере государственного управления»

Учебно-методический комплекс по дисциплине

**ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
(для набора 2020 г.)

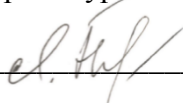
Казань, 2020

Автор(авторы): Туганова С.В., канд. филол. наук, доцент кафедры языкознания и иностранных языков КФ ФГБОУВО «РГУП», Нелюбина Е.А., канд. филол. наук, доцент кафедры языкознания и иностранных языков КФ ФГБОУВО «РГУП»,

 06.05.2020 г.

Учебно-методический комплекс по дисциплине (модулю) разработан в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки (специальности) 40.04.01 «Юриспруденция». Учебно-методический комплекс по дисциплине (модулю) обсуждался и одобрен кафедрой языкознания и иностранных языков (протокол №12 «06» __05__ 2020 г.).

Зав. кафедрой Нурова Лилия Рашатовна, к.филол.н., доцент

 06.05.2020 г.

Учебно-методический комплекс одобрен Учебно-методическим советом Казанского филиала Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Российский государственный университет правосудия»; протокол № 12 от 24.06.2020 г.

© КФ ФГБОУВО «РГУП», 2020
© Туганова С.В., Нелюбина Е.А. 2020

Оглавление

1. Цели освоения дисциплины
2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы (ООП)
3. Требования к результатам освоения дисциплины
4. Объем дисциплины и виды учебной работы
5. Содержание дисциплины
6. Оценочные средства по итогам освоения дисциплины
7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

1. Цели освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности» является совершенствование профессионально ориентированной иноязычной компетенции магистрантов юридического профиля в целях оптимизации научной и профессиональной деятельности путем использования иностранного языка в научной проектно-исследовательской работе.

Задачи, вытекающие из данной цели: формирование и совершенствование иноязычной коммуникативной компетенции в различных видах профессионально ориентированной речевой деятельности юриста, исходя из стартового уровня владения иностранным языком; формирование навыков иноязычной проектно-исследовательской деятельности в правовой сфере; формирование и совершенствование профессионально ориентированной переводческой компетенции (умение переводить в устной и письменной форме с иностранного языка на русский и с русского языка на иностранный фрагменты специальных / научных текстов и юридических документов в соответствии с нормами родного и изучаемого языка на языковом материале и в объеме, определенном программой курса); овладение нормами иноязычного этикета в профессиональной и научной сфере сотрудничества юристов.

2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина М.1.В.3 «Иностранный язык в профессиональной деятельности» входит в состав вариативной (профильной) части общенаучного цикла и является обязательной. Изучение дисциплины основывается на знаниях, полученных при освоении предшествующих программ высшего образования. Дисциплина «Иностранный язык в профессиональной деятельности» обеспечивает углубленную подготовку студентов-магистрантов к разнообразной профессиональной деятельности, связанной с использованием знаний и умений по иностранному языку в области межкультурной коммуникации, в различных областях правовой деятельности и по цели, содержанию и методам обучения тесно связана с другими учебными дисциплинами общенаучного и профессионального циклов, такими как «Философия права», «История политических и правовых учений», «История и методология юридической науки», «Сравнительное правоведение», «Актуальные проблемы цивилистического процесса». Это обеспечивает практическую направленность в системе обучения и соответствующий уровень использования иностранного языка в будущей профессиональной деятельности.

Для освоения программы настоящей дисциплины магистр должен

знать:

- лексический и грамматический минимум в объеме, необходимом для работы с иноязычными текстами юридической направленности и осуществления коммуникации на иностранном языке;
- основные грамматические конструкции, характерные для профессиональных текстов;
- особенности профессиональной терминологии и значение терминов по изученной программе курса;
- культуру и традиции стран изучаемого языка, правила речевого этикета;

уметь:

- правильно применять полученные знания
- отбирать, обрабатывать и анализировать необходимую информацию на иностранном языке и предоставлять ее в требуемой форме;
- строить письменные и устные высказывания на научно-профессиональные темы;
- читать и понимать литературу на иностранном языке по профилю подготовки;

- строить свою речь с элементами рассуждения, критики, оценки и выражения собственного мнения;
- уметь работать в профессиональной среде, толерантно относиться к культурному и идеологическому многообразию;

владеть:

- навыками разговорной речи на иностранном языке в профессиональной деятельности с соблюдением норм произношения, грамматики и речевого этикета повседневного и делового общения на иностранном языке;
- грамматическими навыками, обеспечивающими коммуникацию общего и профессионального характера без искажения смысла при письменном и устном общении;
- навыками, необходимыми для работы с профессионально ориентированной и оригинальной литературой на иностранном языке;
- навыками устной коммуникации и публичной речи (устное сообщение, доклад, презентация, участие в дискуссии, телефонные переговоры).

3. Требования к результатам освоения дисциплины

По окончании курса магистр должен владеть иностранным языком на уровне B2 (Vantage уровень выше среднего) - C1 (Competent Level уровень профессионального владения).

B2. Может понять общее содержание сложных текстов на конкретные и абстрактные темы, понимает содержание профессиональных бесед по своей специальности. Может объясняться, говоря спонтанно и бегло настолько, чтобы не отягощать процесса коммуникации ни для одной из сторон в ходе обычной беседы. Может ясно и подробно высказывать свое мнение по различным вопросам.

C1. В состоянии понимать содержание достаточно сложных текстов, а также улавливать скрытый в них контекстуальный смысл высказывания. Может гибко и продуктивно пользоваться языком в социальной и профессиональной сферах общения, в процессе учебы и профессиональной подготовки. Может четко и подробно высказывать свое мнение по различным вопросам и в разных ситуациях.

В результате прохождения дисциплины магистранты должны обладать следующими общекультурными компетенциями (ОК):

способностью совершенствовать и развивать свой интеллектуальный и общекультурный уровень **(ОК-3)**;

способностью свободно пользоваться русским и иностранным языками как средством делового общения **(ОК-4)**;

Помимо общекультурных (ОК), магистрант должен владеть следующими коммуникативными компетенциями:

- лингвистической компетенцией: обладать систематическим знанием грамматических правил, словарных единиц и фонологии, которые преобразуют лексические единицы в осмысленное высказывание;
- социолингвистической компетенцией – выбирать и использовать адекватные языковые формы и средства в зависимости от цели и ситуации общения;
- дискурсивной компетенцией – строить целостные, связные и логичные высказывания разных функциональных стилей в устной и письменной речи;
- социокультурной компетенцией – знать культурные особенности носителей языка, их традиции, нормы поведения и этикета.

По завершении курса обучения магистр должен

знать: основные документы и ситуации делового общения на английском языке, лексику английского языка, относящуюся к сфере бизнеса и предпринимательского

права, сущность и социальную значимость своей будущей профессии; основные проблемы дисциплин, определяющих конкретную область его деятельности; видеть их взаимосвязь в целостной системе знаний; - иностранный язык для применения в межличностном общении и профессиональной деятельности; - основные значения изученных лексических единиц, используемых в ситуациях иноязычного общения в социокультурной, деловой и профессиональной сферах деятельности, предусмотренной направлениями специальности; - основные грамматические явления и структуры, используемые в устном и письменном общении; - межкультурные различия, культурные традиции и реалии, культурное наследие своей страны и страны изучаемого языка;

уметь: вести беседу-диалог общего характера, соблюдать правила речевого этикета, читать литературу по специальности с целью поиска информации; - приобретать новые знания, используя современные информационные образовательные технологии; - сообщать информацию на основе прочитанного текста в формате подготовленного монологического высказывания (презентации по предложенной теме); - проявлять речевую инициативу как на родном, так и на иностранном языках при проведении деловых встреч, переговоров; - выражать коммуникативные намерения в предложенной ситуации; - использовать в общении на иностранном языке этикетные формы, принятые в странах изучаемого языка; - соблюдать речевой этикет в ситуациях повседневного и делового общения (устанавливать и поддерживать контакты, завершать беседу, запрашивать и сообщать информацию, побуждать к действию, выражать согласие/несогласие с мнением собеседника, просьбу); - письменно реализовывать коммуникативные намерения (запрос, информирование, предложение, побуждение к действию, выражение просьбы, (не) согласие, отказ, извинение, благодарность); - уверенно осуществлять коммуникацию в условиях устного и письменного делового общения на английском языке;

- проводить предпереводческий анализ текста, определять цель перевода, характер его адресованности и тип текста-оригинала;

- выбирать общую стратегию перевода с учётом его цели и типа текста-оригинала;

- использовать переводческие приёмы для достижения смысловой, стилистической и прагматической адекватности перевода;

- оформлять текст перевода в соответствии с нормами языка перевода;

- эффективно пользоваться справочными материалами;

- пользоваться компьютером и диктофоном;

владеть: переводческими приёмами, обеспечивающими концептуальную, стилистическую и прагматическую адекватность перевода;

- переводческими трансформациями (перестановки, замены, добавления, объединения, опущения, перефразировки); - приёмами компрессии, генерализации и дескриптивной передачи смыслов; - основами публичной речи, деловой переписки, ведения документации, приемами аннотирования, реферирования, перевода литературы по специальности; - способностью к принятию ответственности за свои решения в рамках профессиональной компетенции, способность к принятию нестандартных решений, разрешению проблемных ситуаций; - навыками, достаточными для повседневного и делового профессионального общения, последующего изучения и осмысления зарубежного опыта в профилирующей и смежных областях профессиональной деятельности, совместной производственной и научной работы; - способностью пользоваться русским и иностранным языками как средством делового общения; - умениями эффективно пользоваться источниками информации (справочной литературы, ресурсами сети Интернет); - способностью самостоятельного приобретения новых знаний и умений с помощью современных информационных технологий; - способностью сравнения культуры делового общения,

принятой в нашей стране и странах изучаемого языка; - навыками выражения своих мыслей и мнения в деловом общении на иностранном языке; - навыками извлечения необходимой информации из оригинального текста на иностранном языке по проблемам права.

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Таблица 2

заочная форма обучения

Вид учебной работы	Трудоемкость			
	зач. ед.	час.	1 курс	
			0 семестр	1 семестр
Общая трудоемкость дисциплины по учебному плану	2	72		
Аудиторные занятия		10	2	8
Лекции		-	-	-
Семинары и практические занятия		10	2	8
Занятия в интерактивной форме				4
Контрольная работа		1		
Самостоятельная работа (СРС)		62		
Форма контроля				Зачет, контроль-ная работа

Очно-заочная форма обучения

Вид учебной работы	Трудоемкость			
	зач. ед.	час.	1 курс	
			1 семестр	
Общая трудоемкость дисциплины по учебному плану	2	72		
Аудиторные занятия		12		
Лекции		-	-	
Семинары и практические занятия		12	12	
Занятия в интерактивной форме			6	
Контрольная работа		1		
Самостоятельная работа (СРС)		60		
Форма контроля			Зачет, контроль-ная работа	

5. Содержание дисциплины

Тема 1. Law and its Sources: Sources of Law. Активная лексика по теме урока – простые термины права. Обсуждение основных положений темы. Making a report on the topic “Law and its Sources”, paying attention to the following points in your speech: - nature of law; - legislation and court decisions as sources of Anglo-American law; - different types of legislation; - different grounds for law classifications; - characteristics of particular branches of law.

Тема 2. Classification of Law. Criminal and Civil Law. Активная лексика по теме урока - составные термины права. Обсуждение основных положений темы. Making a report on

the topic “Criminal and Civil law”, paying attention to the following points in your speech: - criminal law and criminal liability; - universal principles of criminal law; - defences from criminal liability; - nature of civil law; - different branches of civil law; - comparison of branches of law: civil and criminal one. Payne v. Davis Mock Trial.

Тема 3. Judicial Proceedings: Civil Trial Procedure; Criminal Trial Procedure. Активная лексика по теме урока - суффиксальные и префиксальные типы правовых терминов. Обсуждение основных положений темы. Making a report on the topic “Judicial proceedings”, paying attention to the following points in your speech: - civil trial procedure; - steps in a jury trial; - remedies in civil cases; - alternative dispute resolution; - criminal trial procedure; - sentencing.

Тема 4. International Law: European Community; Private International Law. Активная лексика по теме урока - аббревиатуры в правовых понятиях. Обсуждение основных положений темы. Making a report on the topic “International law”, paying attention to the following points in your speech:- the nature of International law;- the sources of Public International law;- international organizations as subjects of International law;- main issues of Private International law: adjudicatory jurisdiction, choice of law, and recognition and enforcement of foreign judgments

Тема 5. Legal Profession: US Attorneys; Types of Attorneys; Lawyers and Professional Ethics: Ethical Character Traits; Professional Responsibility; Legal Education: Studying Law in the UK; Training and Licensing of Attorneys in the USA. Активная лексика по теме урока – полисемия. Обсуждение основных положений темы. Making a report on the topic “Legal profession”, paying attention to the following points in your speech:- types of lawyers and their functions in GB and the USA;- legal education in GB and the USA;- professional ethics and professional responsibility of lawyers. Role-play: Legal Client Interviewing and Counseling.

Тема 6. Labour Law: Defining the Employment Contract; Contract of Employment. Активная лексика по теме урока – синонимы терминов права. Обсуждение основных положений темы. Making a report on the topic “Labour law”, paying attention to the following points in your speech: - collective labour law;- individual labour law;- working conditions;- employment contract.

Тема 7. Privity of Contract: contracts; business contracts. Активная лексика по теме урока – антонимы терминов права. Обсуждение основных положений темы. Making a report on the topic “Privity of contract”, paying attention to the following points in your speech: - legal nature of contractual relations; - elements of a valid contract; - reality of a contract; - classification of contracts; - structure and content of a business contract; - discharge of contractual obligations.

Тема 8. Professional Communication: Communicating in Professional Situations; Writing a Business Letter in English; Business letters format; Developing Intercultural Communication Skills. Активная лексика по теме урока - деривация: N, Adj, V; N-1, Adj, V, N-2, Adj-2. Обсуждение основных положений темы. Making a report on the topic “Professional Communication”, paying attention to the following points in your speech: - functions and ways of professional (business) communication; - intercultural communication; - styles of communication; - advantages and disadvantages of oral communication; - advantages and disadvantages of written communication; - business letters.

5.2. Разделы и темы дисциплины, виды занятий (тематический план)

Таблица 3

Тематический план

заочная форма обучения

№	Раздел дисциплины, тема	Всего часов	в том числе			
			лекций	семинарских занятий	практических занятий	лабораторных работ (практикумов)
1	Тема 1. Law and its Sources: Sources of Law.	1	0	0	1	0
2	Тема 2. Classification of Law. Criminal and Civil Law.	1	0	0	1	0
3	Тема 3. Judicial Proceedings	1	0	0	1	0
4	Тема 4. International Law	1	0	0	1	
5	Тема 5. Legal Profession	2	0	0	2*	0
6	Тема 6. Labour Law	1	0	0	1	0
7	Тема 7. Privity of Contract	1	0	0	1	0
8	Тема 8. Professional Communication	2	0	0	2*	0
	ВСЕГО	10	0	0	10	0

очно-заочная форма обучения

№	Раздел дисциплины, тема	Всего часов	в том числе			
			лекций	семинарских занятий	практических занятий	лабораторных работ (практикумов)
1	Тема 1. Law and its Sources: Sources of Law.	1	0	0	1	0
2	Тема 2. Classification of Law. Criminal and Civil Law.	1	0	0	1	0
3	Тема 3. Judicial Proceedings	2	0	0	2*	0
4	Тема 4. International Law	1	0	0	2	
5	Тема 5. Legal Profession	2	0	0	2*	0
6	Тема 6. Labour Law	1	0	0	2	0

7	Тема 7. Privity of Contract	2	0	0	2	0
8	Тема 8. Professional Communication	2	0	0	2*	0
	ВСЕГО	12	0	0	12	0

5.3 Практические (семинарские) занятия

Таблица 4

заочная форма обучения

№ п/п	Разделы (темы) дисциплины	Код формируемой компетенции (или ее части)	Методы обучения
1	Практическое занятие 1. Law and its Sources: Sources of Law.	ОК-3 ОК-4	Эссе 1
2	Практическое занятие 2 Classification of Law. Criminal and Civil Law.	ОК-3 ОК-4	Деловая (ролевая) игра 1
3	Практическое занятие 3. Judicial Proceedings	ОК-3 ОК-4	Презентация 1
4	Практическое занятие 4. International Law	ОК-3 ОК-4	Внеаудиторное чтение
5	Практическое занятие 5. Legal Profession	ОК-3 ОК-4	Деловая (ролевая) игра 2
6	Практическое занятие 6 Labour Law	ОК-3 ОК-4	Эссе 2
7	Практическое занятие 7 Privity of Contract	ОК-3 ОК-4	Тест
8	Практическое занятие 8 Professional Communication	ОК-3 ОК-4	Презентация 2

очно-заочная форма обучения

№ п/п	Разделы (темы) дисциплины	Код формируемой компетенции (или ее части)	Методы обучения
1	Практическое занятие 1. Law and its Sources: Sources of Law.	ОК-3 ОК-4	Эссе 1
2	Практическое занятие 2 Classification of Law. Criminal and Civil Law.	ОК-3 ОК-4	Деловая (ролевая) игра 1
3	Практическое занятие 3. Judicial Proceedings	ОК-3 ОК-4	Презентация 1
4	Практическое занятие 4. International Law	ОК-3 ОК-4	Внеаудиторное чтение
5	Практическое занятие 5. Legal Profession	ОК-3 ОК-4	Деловая (ролевая) игра 2
6	Практическое занятие 6 Labour Law	ОК-3 ОК-4	Эссе 2
7	Практическое занятие 7 Privity of Contract	ОК-3 ОК-4	Тест
8	Практическое занятие 8 Professional Communication	ОК-3 ОК-4	Презентация 2

Образовательные инновационные технологии

Инновационные технологии обучения иностранным языкам, применяемые в рамках рабочих программ	Краткая характеристика инновационных технологий, применяемых в рамках рабочих программ
Технология использованием компьютерных программ и тренажёрных заданий	Имеется несколько компьютерных программ. Например, программы Talk to Me (на английском, немецком и французском языках), Professor Higgins, тематические грамматические и лексические тесты позволяют эффективно дополнить процесс обучения языку на всех уровнях. Они предназначены для аудиторной работы, а также для самостоятельной работы магистров и способствует развитию грамматических и лексических навыков. В них разработаны контрольно-тренировочные упражнения с использованием средств

	<p>программированного контроля: упражнения с разными уровнями сложности, обеспечивающие познание связей и взаимосвязи языковых явлений: упражнения на сочетание изучения нового материала с закреплением ранее усвоенных знаний и оперативным самоконтролем. Предоставляется возможность тренировать и активизировать тематическую и специализированную лексику в диалогической речи (вопросно-ответные упражнения). Программа способствует отработке грамматических явлений: временных форм, построения предложений, частей речи.</p>
<p>Технология обучения в имитационно-деятельностной игровой форме</p>	<p>Ролевая и деловая игра способствуют обучению навыкам диалогической и монологической речи, активизации речемыслительной деятельности, формированию навыков и умений самостоятельного выражения мысли, образованию и воспитанию средствами иностранного языка. В основе учебной деловой игры лежат общеигровые элементы: наличие ролей, ситуаций, игровые предметы. Деловая игра обладает также индивидуальными чертами: моделированием в игре условий профессиональной деятельности, наличием конфликтных ситуаций, обязательной совместной деятельностью участников игры, описанием объекта игрового имитационного моделирования, контролем игрового времени, элементом соревнования. Игра обеспечивает условия для комплексного использования имеющихся у магистрантов знаний предмета профессиональной деятельности, совершенствование иноязычной речи, а также более полное овладение иностранным языком как средством профессионального общения и предметом изучения.</p>
<p>Тестирование знаний студентов</p>	<p>Тесты используются для обучения и для контроля усвоения лексических и грамматических знаний. Цель тестирования – систематизировать и контролировать уровень усвоения магистрантами основных тем курса. При подборе тестовых заданий реализованы такие принципы, как языковая доступность, нарастание сложности материала, дифференцированный подход к контролю знаний, множественность выбора. Тесты включают дополнительные задания повышенной сложности. Они предназначены как для работы в обычной аудитории, так и для работы в компьютерном классе (компьютерное тестирование), как для самостоятельной работы магистров, так и для занятий под руководством преподавателя.</p>
<p>Технология обучения устной речи на основе видео- и аудиозаписей</p>	<p>Видеофильмы и аудиозаписи используются для интенсификации обучения иностранным языкам. Материал делится как по языковым аспектам (лексике, грамматике, фонетике), так и по видам речевой деятельности (обучению аудированию, чтению, говорению, переводу). Материал по страноведческой тематике способствует расширению кругозора студентов. Аудио- и видеоимитации хорошо развивают творческое мышление, так как более всего приближены к реальной коммуникации. Они способствуют развитию продуктивных языковых навыков как устной, так и письменной речи, лежащих в основе коммуникативной компетенции. Аудио- и видеоматериалы используются для аудиторной и самостоятельной работы магистров.</p>
<p>Интернет-технологии</p>	<p>Информационные ресурсы Интернета чрезвычайно полезны для</p>

	<p>поиска нового материала и разработки международных научных проектов. Новые формы обучения невозможны без квалифицированной поддержки преподавателя. Предоставление такой помощи требует от преподавателя:</p> <ul style="list-style-type: none"> -использования инновативных дидактических подходов и методик. -управленческих навыков. -навыков работы с информационными технологиями. -регулярного обновления содержания и структуры учебных дисциплин. -навыков оказания консультационной поддержки. -навыков установления и поддержания “сетевых” сотрудничества. <p>Эффективное внедрение ИТ в педагогическую практику зависит от знания следующих областей:</p> <ul style="list-style-type: none"> -применение ИТ для преподавания содержания предмета; -использование средств ИТ с целью поддержания контактов и связи; -использование ИТ для ведения научных исследований. <p>На кафедре иностранных языков преподаватели используют электронную почту для оказания консультационной поддержки магистрантам в течение семестра, для контроля письменных переводов юридических текстов, выполняемых магистрантами в рамках самостоятельной работы над иностранным языком. При этом преподаватели применяют специальную систему маркировки ошибок различного вида (лексических, грамматических, стилистических, искажение смысла), что дает возможность магистрантам легко распознавать и корректировать допущенные ошибки и погрешности. Электронные публикации широко используются в учебном процессе при подготовке докладов для научно-технических конференций. В настоящее время уровень компетентности преподавателя формируется не только из знания самой предметной области, но и из способности постоянно обновлять и расширять свой интеллектуальный потенциал и приобретать специальные навыки мотивирования людей для самостоятельного обучения в контексте непрерывного образования в течение всей жизни. Этому способствует международная E-Mail сеть Тандем, которую мы рекомендуем нашим студентам для непрерывного профессионального образования.</p>
<p>Модульное обучение</p>	<p>Технология модульного обучения представляет собой обобщенную универсальную систему, которая органично и оптимально интегрирует в себя многие технологии, необходимые для достижения конкретных образовательных и развивающих целей. Модуль как целостное единство содержания и технологии его изучения реализуется через комплекс технологий:</p> <ul style="list-style-type: none"> -коллективного взаимодействия, -полного усвоения, -разноуровневого обучения, -адаптивной системы обучения, -тестирования, -развитие критического мышления, -использования ролевых имитационно-деятельностных игр. <p>Основной принцип данной технологии: магистрант с помощью модульной программы включён в активный самостоятельный процесс учения; преподаватель сопровождает его в этом процессе, помогая освоить приёмы обучения и самоуправления. Модуль оформляется в виде специального учебного пособия для</p>

	индивидуальной работы магистров на время изучения блока учебного материала.
Технология формирования навыков перевода профессионально-ориентированных текстов	Развитие и совершенствование навыков перевода экономических является одной из основных задач обучения иностранным языкам в экономическом вузе. С этой целью целесообразным представляется интегрирование в учебный процесс технологии обучения переводу текста по специальности. Чтобы обучить студентов основным принципам анализа и перевода текстов по специальности, необходимо постоянное развитие и совершенствование соответствующих умений и навыков. Задания, способствующие достижению данной цели, должны присутствовать на каждом занятии по иностранному языку на завершающем этапе его изучения. Помимо изучения и освоения ЛЕ, большое внимание следует уделить также изучению отдельных грамматических конструкций, постепенно переходя к анализу и переводу простого и сложного предложения, которое является одной из основных структурных единиц текста. Кроме того, нельзя оставить без внимания такие аспекты как словообразование, перевод терминов и терминологических словосочетаний, аббревиатур, неологизмов и т.п.

5.4. Самостоятельная работа

В зависимости от места и времени проведения самостоятельной работы, характера руководства ею со стороны преподавателя и способа контроля над ее результатами самостоятельная работа студентов подразделяется на следующие виды:

- самостоятельную работу во время основных аудиторных занятий;
- внеаудиторную самостоятельную работу при выполнении студентом домашних заданий учебного и творческого характера;
- образовательные проекты (например, подготовка презентаций, поиск и систематизация дополнительной информации по изучаемой проблематике). Работа над проектом позволяет:
 - использовать знания иностранного языка;
 - расширить коммуникативные навыки, в частности навыки публичного общения;
 - самостоятельно добывать знания;
 - реализовать свой интерес к предмету исследования;
 - сформировать умение работать в сотрудничестве.

5.4.1 Самостоятельное изучение студентами разделов дисциплины

Таблица 5

Заочная форма

№ раздела (темы) дисциплины	Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение	Кол-во часов
1	Law and its Sources: Sources of Law.	7
2	Classification of Law. Criminal and Civil Law.	7
3	Judicial Proceedings	7
4	International Law	7
5	Labour Law	7
6	Legal Profession	7
7	Privity of Contract	10

8	Professional Communication	10
Итого:		62

Очно-заочная форма

№ раздела (темы) дисциплины	Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение	Кол-во часов
1	Law and its Sources: Sources of Law.	6
2	Classification of Law. Criminal and Civil Law.	7
3	Judicial Proceedings	7
4	International Law	7
5	Labour Law	7
6	Legal Profession	7
7	Privity of Contract	9
8	Professional Communication	10
Итого:		60

5.4.2 Формы самостоятельной работы

Таблица 6

Заочная форма обучения

№ п/п	Разделы (темы) дисциплины	Трудоемкость в часах	Формы самостоятельной работы
1.	Тема 1. Law and its Sources: Sources of Law.	6	SUPPLEMENT FURTHER INFORMATION on the topic "Sources of law". SUPPLEMENT FURTHER INFORMATION on the topic "Law: its nature and classification". MAKE A REPORT on the topic "Law and its Sources", paying attention to the following points in your speech: - nature of law; - legislation and court decisions as sources of Anglo-American law; - different types of legislation; - different grounds for law classifications; - characteristics of particular branches of law
2.	Тема 2. Classification of Law. Criminal and Civil Law.	6	SUPPLEMENT FURTHER INFORMATION on the topic "Criminal and Civil law". MAKE A REPORT on the topic "Criminal and Civil law", paying attention to the following points in your speech: - criminal law and criminal liability;

			<ul style="list-style-type: none"> - universal principles of criminal law; - defences from criminal liability; - nature of civil law; - different branches of civil law; - comparison of branches of law: civil and criminal one.
3.	Тема 3. Judicial Proceedings	7	<p>SUPPLEMENT FURTHER INFORMATION on the topic “Remedies in civil cases”.</p> <p>SUPPLEMENT FURTHER INFORMATION on the topics “Corpus delicti of a crime” and “Classifications of criminal offences”.</p> <p>MAKE A REPORT on the topic “Judicial proceedings”, paying attention to the following points in your speech:</p> <ul style="list-style-type: none"> - civil trial procedure; - steps in a jury trial; - remedies in civil cases; - alternative dispute resolution; - criminal trial procedure; - sentencing.
4.	Тема 4. International Law	7	<p>SUPPLEMENT FURTHER INFORMATION on the topic “Public International law”.</p> <p>SUPPLEMENT FURTHER INFORMATION on the topic “Private International Law”.</p> <p>MAKE A REPORT on the topic “International law”, paying attention to the following points in your speech:</p> <ul style="list-style-type: none"> - the nature of International law; - the sources of Public International law; - international organizations as subjects of International law; - main issues of Private International law: adjudicatory jurisdiction, choice of law, and recognition and enforcement of foreign judgments
5.	Тема 5. Legal Profession	7	<p>SUPPLEMENT FURTHER INFORMATION on the topic “Lawyers in England”.</p> <p>SUPPLEMENT FURTHER INFORMATION on the topic “Professional ethics”.</p> <p>SUPPLEMENT FURTHER INFORMATION on the topic “Legal education”.</p> <p>MAKE A REPORT on the topic “Legal profession”, paying attention to the following points in your speech:</p>

			<ul style="list-style-type: none"> - types of lawyers and their functions in GB and the USA; - legal education in GB and the USA; - professional ethics and professional responsibility of lawyers.
6.	Тема 6. Labour Law	7	<p>MAKE A REPORT on the topic “Labour law”, paying attention to the following points in your speech:</p> <ul style="list-style-type: none"> - collective labour law; - individual labour law; - working conditions; - employment contract.
7.	Тема 7. Privity of Contract	8	<p>SUPPLEMENT FURTHER INFORMATION on the topic “Business contracts”.MAKE A REPORT on the topic “Privity of contract”, paying attention to the following points in your speech:</p> <ul style="list-style-type: none"> - legal nature of contractual relations; - elements of a valid contract; - reality of a contract; - classification of contracts; - structure and content of a business contract; - discharge of contractual obligations.
8.	Тема 8. Professional Communication	9	<p>SUPPLEMENT FURTHER INFORMATION on the topic “Golden rules of communication”.SUPPLEMENT FURTHER INFORMATION on the topic “Intercultural Communication”.MAKE A REPORT on the topic “Professional Communication”, paying attention to the following points in your speech:</p> <ul style="list-style-type: none"> - functions and ways of professional (business) communication; - intercultural communication; - styles of communication; - advantages and disadvantages of oral communication; - advantages and disadvantages of written communication; - business letters.
9	Подготовка к зачету	5	Revision

Очно-заочная форма обучения

Таблица 6

№ п/п	Разделы (темы) дисциплины	Трудоемкость в часах	Формы самостоятельной работы
1.	Тема 1. Law and its Sources: Sources of Law.	6	SUPPLEMENT FURTHER INFORMATION on the topic “Sources of law”. SUPPLEMENT FURTHER INFORMATION on the topic “Law: its nature and classification”. MAKE A REPORT on the topic “Law and its Sources”, paying attention to the following points in your speech: <ul style="list-style-type: none"> - nature of law; - legislation and court decisions as sources of Anglo-American law; - different types of legislation; - different grounds for law classifications; - characteristics of particular branches of law
2.	Тема 2. Classification of Law. Criminal and Civil Law.	6	SUPPLEMENT FURTHER INFORMATION on the topic “Criminal and Civil law”. MAKE A REPORT on the topic “Criminal and Civil law”, paying attention to the following points in your speech: <ul style="list-style-type: none"> - criminal law and criminal liability; - universal principles of criminal law; - defences from criminal liability; - nature of civil law; - different branches of civil law; - comparison of branches of law: civil and criminal one.
3.	Тема 3. Judicial Proceedings	6	SUPPLEMENT FURTHER INFORMATION on the topic “Remedies in civil cases”. SUPPLEMENT FURTHER INFORMATION on the topics “Corpus delicti of a crime” and “Classifications of criminal offences”. MAKE A REPORT on the topic “Judicial proceedings”, paying attention to the following points in your speech: <ul style="list-style-type: none"> - civil trial procedure; - steps in a jury trial; - remedies in civil cases; - alternative dispute resolution; - criminal trial procedure; - sentencing.

4.	Tema 4. International Law	7	<p>SUPPLEMENT FURTHER INFORMATION on the topic “Public International law”. SUPPLEMENT FURTHER INFORMATION on the topic “Private International Law”. MAKE A REPORT on the topic “International law”, paying attention to the following points in your speech:</p> <ul style="list-style-type: none"> - the nature of International law; - the sources of Public International law; - international organizations as subjects of International law; - main issues of Private International law: adjudicatory jurisdiction, choice of law, and recognition and enforcement of foreign judgments
5.	Tema 5. Legal Profession	6	<p>SUPPLEMENT FURTHER INFORMATION on the topic “Lawyers in England”. SUPPLEMENT FURTHER INFORMATION on the topic “Professional ethics”. SUPPLEMENT FURTHER INFORMATION on the topic “Legal education”. MAKE A REPORT on the topic “Legal profession”, paying attention to the following points in your speech:</p> <ul style="list-style-type: none"> - types of lawyers and their functions in GB and the USA; - legal education in GB and the USA; - professional ethics and professional responsibility of lawyers.
6.	Tema 6. Labour Law	7	<p>MAKE A REPORT on the topic “Labour law”, paying attention to the following points in your speech:</p> <ul style="list-style-type: none"> - collective labour law; - individual labour law; - working conditions; - employment contract.
7.	Tema 7. Privity of Contract	8	<p>SUPPLEMENT FURTHER INFORMATION on the topic “Business contracts”. MAKE A REPORT on the topic “Privity of contract”, paying attention to the following points in your speech:</p> <ul style="list-style-type: none"> - legal nature of contractual relations; - elements of a valid contract;

			<ul style="list-style-type: none"> - reality of a contract; - classification of contracts; - structure and content of a business contract; - discharge of contractual obligations.
8.	Тема 8. Professional Communication	9	<p>SUPPLEMENT FURTHER INFORMATION on the topic “Golden rules of communication”. SUPPLEMENT FURTHER INFORMATION on the topic “Intercultural Communication”. MAKE A REPORT on the topic “Professional Communication”, paying attention to the following points in your speech:</p> <ul style="list-style-type: none"> - functions and ways of professional (business) communication; - intercultural communication; - styles of communication; - advantages and disadvantages of oral communication; - advantages and disadvantages of written communication; - business letters.
9	Подготовка к зачету	5	Revision

5.4.3. Темы курсового проекта (курсовой работы)

Не предусмотрено

6. Оценочные средства по итогам освоения дисциплины

Изучение дисциплины строится на практических и самостоятельных занятиях. Текущий контроль и оценка результатов освоения учебных материалов и предусмотренных программой вопросов осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий при выступлении магистров, выполнении практических заданий, контрольных работ и тестов и выполнении магистрантами индивидуальных заданий.

Основными формами текущего контроля знаний являются:

- обсуждение вынесенных в планах практических занятий вопросов - устный опрос (монологическое высказывание, диалог(вопрос-ответ), дискуссия), ролевая игра, деловая игра, презентация, внеаудиторное чтение, эссе);
- выполнение контрольных работ, тестирование.

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета. Для допуска к зачету по данной дисциплине магистр обязан выполнить все семестровые контрольные мероприятия, предусмотренные графиком изучения дисциплины, и набрать не менее 40 баллов (пороговое значение допуска к зачету). Для принятия решения о зачете по результатам работы студента в семестре, используется система перевода баллов, приведенная в рабочей программе дисциплины.

Оценка знаний магистрантов осуществляется в баллах с учетом:

- Оценки за работу в семестре;
- Оценки знаний в ходе промежуточной аттестации;

Зачет

В билеты зачета входят грамматическое практическое задание, устная тема, перевод оригинального текста по специальности. В рамках устной темы по билету преподаватель может предложить студенту обсуждение ситуации, то есть задать проблемный характер обсуждения.

Вопросы для подготовки к зачету формируются на основе Программы по учебной дисциплине «Иностранный язык в профессиональной деятельности». Магистров с примерным перечнем вопросов перед зачетом знакомит преподаватель. Вопросы билета зачета оцениваются специально указанным количеством баллов.

Вопросы к зачету

Лексика:

1. Юридическая терминология.
2. Официальная лексика.
3. Клише в деловой корреспонденции.
4. Ложные друзья переводчика.
5. Заимствования юридической лексики.
6. Перевод российских реалий, не имеющих аналогов в английском языке.

Примерный перечень ситуативных высказываний к зачету:

1. Law and its Sources
2. Criminal and Civil Law
3. Judicial Proceedings
4. International Law
5. Legal Profession
6. Labour Law
7. Privity of Contract
8. Professional Communication

Перевод монографии по специальности

Письменный перевод отрывка из монографии на английском языке и собеседование с преподавателем по прочитанному тексту приравнивается к выполнению заданий в ходе практических занятий и устному выступлению по одной из тем при прохождении дифференцированного зачета.

Минимальный объем перевода:

- очное отделение - 13 тыс. знаков (с пробелами) (7 страниц машинописного текста).

2. Оформление. Перевод выполняется на компьютере и сдается в печатном виде. Желательно задать формат: 14 кегль через 1,5 интервала, шрифт – Times New Roman, левое поле -1,5 см, правое поле – 1 см, верхнее поле - 2 см, нижнее поле - 2 см.

В титульном листе указывается:

- автор и название источника - по-английски;
- страницы и количество переведенных стандартных страниц;
- Выполнено магистрантом ФИО (форма обучения, группа);
- ФИО проверявшего преподавателя, подпись, число.

3. Характер текстов. Для перевода используются аутентичные тексты, не вошедшие в учебно-тематические планы изучаемого аспекта. Тексты должны иметь правовой характер и отражать тематику изучаемого курса. Например, коллизионное право, предпринимательское право, контрактное право, финансовое право, банковское право, юридическая документация, право интеллектуальной собственности, правовое регулирование шоу-бизнеса, спорта, рекламы. Как правило, тексты для перевода выдаются преподавателем, однако студент имеет право самостоятельно подобрать интересующий его материал. Данный вопрос решается по согласованию с преподавателем.

4. Процедура проверки.

(1) Обсуждение выбранного материала и определение кол-ва стандартных страниц.

(2) Проверка первого варианта перевода (в печатном виде). Ошибки в тексте перевода подчеркиваются и обозначаются так: tr (смысловая ошибка перевода); st (ошибка в стиле или неадекватный выбор языковых средств в широком смысле). В переводах слабых студентов рекомендуется подсказывать правильный вариант.

(3) Редактирование перевода студентом.

(4) Повторная проверка отредактированного/исправленного перевода. Отметка о зачете перевода с указанием даты и подписью преподавателя.

6.1. Краткое описание контрольных мероприятий, применяемых контрольно-измерительных технологий и средств с указанием этапов формирования компетенций.

Таблица 7

Заочная/очно-заочная формы обучения

№п.п.	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1	Law and its Sources: Sources of Law.	ОК-3 ОК-4	Эссе 1
2	Classification of Law. Criminal and Civil Law.	ОК-3 ОК-4	Деловая (ролевая) игра 1
3	Judicial Proceedings	ОК-3 ОК-4	Презентация 1
4	International Law	ОК-3 ОК-4	Внеаудиторное чтение
5	Labour Law	ОК-3 ОК-4	Деловая (ролевая) игра 2
6	Legal Profession	ОК-3 ОК-4	Эссе 2
7	Privity of Contract	ОК-3 ОК-4	Тест
8	Professional Communication	ОК-3 ОК-4	Презентация 2

6.2. Критерии оценки знаний, умений, навыков и заявленных компетенций

Таблица 8

Требования к результатам освоения дисциплины	Оценка на зачете Баллы в БРС
<p>Магистр показывает всестороннее, систематическое и глубокое знание программного материала, понимание сущности и содержания основных языковых категорий изучаемой дисциплины. Оценка «зачтено» ставится:</p> <p>при переводе текста, если без искажений передана объективно-логическая и эмоционально-оценочная информация оригинала;</p> <p>при пересказе текста, при соблюдении следующих условий;</p> <p>а) глубокое понимание содержание текста и умение делать выводы и на основе получения информации;</p> <p>б) логичность изложения, умение соотносить отдельные смысловые куски;</p> <p>в) умение опустить при пересказе не существенную информацию;</p> <p>г) достаточная степень самостоятельности в изложении прочитанного, пересказ своими словами, отсутствие оборотов письменной речи;</p> <p>д) правильность оформления с точки зрения фонетики, грамматики, лексики</p> <p>е) нормальный темп изложения, отсутствие необоснованных пауз.</p> <p>Оценка «зачтено» ставится за развернутое высказывание по предложенной теме, предполагающее:</p> <p>а) логичность, связность высказывания в соответствии с поставленной задачей;</p> <p>б) грамотное использование грамматического и лексического материала.</p>	<p><i>Зачтено от 37 – 100 баллов</i></p>
<p>Магистр показывает полное знание учебно-программного материала, систематический характер знаний по дисциплине, усвоил основную литературу, рекомендованную в программе, и способен к самостоятельному пополнению и обновлению знаний в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности.</p> <p>Оценка «зачтено» ставится:</p> <p>при переводе без искажений передана объективно-логическая и эмоционально-оценочная информация оригинала, при этом допущены незначительные отклонения от авторского стиля или от стилистической нормы русского языка.</p> <p>при пересказе, при наличии 2-3 грамматических и лексических ошибок при неполном соблюдении пунктов г), е);</p> <p>Оценка «зачтено» ставится за развернутое высказывание по предложенной теме:</p> <p>при наличии не более 2-3 грамматических и лексических</p>	<p><i>Зачтено</i></p>

<p>ошибках; при отсутствии в речи стандартных разговорных формул; при недостаточной логичности и связанности высказывания и недостаточно развернутом (глубоком) раскрытии темы.</p>	
<p>Магистр показывает знание основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по специальности, знаком с основной литературой, рекомендованной программой, но допускает погрешности в ответе на зачете, но при этом обладает необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя. Оценка «зачтено» ставится: при переводе при наличии 3-6 грамматических или лексических ошибок и несоблюдении пунктов г), е); при пересказе при наличии 3-6 грамматических или лексических ошибок и несоблюдении пунктов г), е); при несоблюдении п. а), в), то есть при понимании текста на уровне сюжета; при монологическом высказывании при наличии 4-6 грамматических или лексических ошибок и несоблюдении п.п. г), е); при несоблюдении п.п. а), в), то есть при понимании текста на уровне сюжета.</p>	<p>Зачтено</p>
<p>Оценка «не зачтено» выставляется студенту, обнаружившему существенные пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, который не отвечает по существу вопросов билета. Оценка «не зачтено» ставится: при переводе, если не передана не только эмоционально-оценочная, но и объективно-логическая информация, проигнорирован стиль автора, нормы и узус русского языка; при пересказе при наличии более 7 грамматических или лексических ошибок, а также при несоблюдении пунктов г), е); при несоблюдении пунктов а),б),в), то есть понимании текста на уровне предложений и неспособности определить связь между событиями и организовать факты в логической или (и) хронологической последовательности. при монологическом высказывании при наличии более 6 грамматических и лексических ошибок; при неумении дать развернутый ответ на вопрос экзаменатора и адекватно реагировать на его реплики по данной ситуации или проблемному вопросу; при неиспользовании активного базового (в рамках средней школы) вокабуляра; при отсутствии нормативного темпа речи.</p>	<p>Не зачтено 36 и менее баллов</p>

а) Основная литература

1. Попов, Е. Б. Профессиональный иностранный язык: английский язык / Попов Е.Б. - Москва : НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 150 с. ISBN 978-5-16-105579-3 (online). – Текст электронный.
2. Гальчук, Л. М. Английский язык в научной среде: практикум устной речи : учебное пособие / Л.М. Гальчук. — 2изд. — Москва : Вузовский учебник, НИЦ ИНФРА-М, 2020. — 80 с. - ISBN 978-5-16-103464-4. - Текст : электронный

б) Дополнительная литература

1. Украинец Ирина Анатольевна. Иностранный язык (английский) в профессиональной деятельности [Электронный ресурс] : Учебное пособие / Украинец Ирина Анатольевна; И.А. Украинец. - М. : РГУП, 2019. - 72 с. - ISBN 978-5-93916-769-7 : 108-81.
2. Academic English: Theoretical and Practical Issues : учеб. пособие / сост. Т.Ю. Мкртчян, М.Г. Науменко ; Южный федеральный университет. - Ростов-на-Дону ; Таганрог : Издательство Южного федерального университета, 2018. - 165 с. - ISBN 978-5-9275-2853-0. - Текст : электронный.
3. Попова, Е. П. Становление английской юридической терминологии: Монография / Попова Е.П. - Москва :РГУП, 2017. - 132 с.: ISBN 978-5-93916-604-1. - Текст : электронный.
4. Попов, Е. Б. Legal English for Graduate Students: International Law / Попов Е.Б. - М.:НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 92 с.ISBN 978-5-16-015766-5. - Текст : электронный.
5. Попов, Е. Б. Английский язык для магистрантов. Публичное право / Попов Е.Б. - Москва :НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 97 с.ISBN 978-5-16-105249-5 (online). - Текст : электронный
6. Английский язык для магистрантов / Е.Б. Попов - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 52 с.: 60x90 1/16 ISBN 978-5-16-103281-7 (online)

№ п./п.	Наименование электронно-библиотечной системы	Адрес в сети Интернет
1	ZNANIUM.COM	http://znanium.com Основная коллекция Коллекция издательства Статут Znanium.com. Discovery для аспирантов
2	ЭБС ЮРАЙТ	www.biblio-online.ru
3	ЭБС «BOOK.ru»	www.book.ru коллекция издательства Проспект Юридическая литература ; коллекции

		издательства Кнорус Право, Экономика и Менеджмент
4	East View Information Services	www.ebiblioteka.ru Универсальная база данных периодики (электронные журналы)
5	ИЦР РУКОИТ	http://rucont.ru/ Раздел Ваша коллекция - РГУП-периодика (электронные журналы)
6	Oxford Bibliographies	www.oxfordbibliographies.com модуль Management –аспирантура Экономика и модуль International Law-аспирантура Юриспруденция
7	Информационно-образовательный портал РГУП	www.op.raj.ru электронные версии учебных, научных и научно-практических изданий РГУП
8	Система электронного обучения «Фемида»	www.femida.raj.ru Учебно-методические комплексы, Рабочие программы по направлению подготовки
9	Правовые системы	Гарант, Консультант

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Для материально-технического обеспечения дисциплины используются специальные помещения. Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочим программам дисциплин. Демонстрационное оборудование представлено в виде мультимедийных средств. Учебно-наглядные пособия представлены в виде экранно-звуковых средств, печатных пособий, слайд-презентаций, видеофильмов, макетов и т.д., которые применяются по необходимости в соответствии с темами (разделами) дисциплины.

Для самостоятельной работы обучающихся помещения оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Предусмотрены помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Перечень специальных помещений ежегодно обновляется и отражается в справке о материально-техническом обеспечении основной образовательной программы.

Состав необходимого комплекта лицензионного программного обеспечения ежегодно обновляется, утверждается и отражается в справке о материально-техническом обеспечении основной образовательной программы.

№	Наименование	Наименование	Оснащенность	Перечень
---	--------------	--------------	--------------	----------

п/п	дисциплины (модуля), практик в соответствии с учебным планом	специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
М.2.ДВ.4	Иностранный язык в профессиональной деятельности	Лингафонный кабинет (аудитория № 237) - для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (либо аналог)	Учебная доска, стол преподавателя, учебные столы, компьютерные столы, стулья (скамейки), доска маркерная-1 шт., стенд-6 шт., компьютер-18 шт., шкаф-1 шт., наушники-19 шт., ноутбук-1 шт., колонки-2 шт., тумба-1 шт., огнетушитель-1 шт.	1. номер лицензии 65065301 договор №А10-04/15 от 10.04.2015г. 2. на 20 пользователей акт приема-передачи №252 от 11.11.2014г.

*Специальные помещения - учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных ООП, оснащены наборами мультимедийного демонстрационного оборудования (компьютер с программным обеспечением, проектор, акустическая система) и учебно-наглядными пособиями, обеспечивающими тематическое иллюстрирование учебного процесса (слайд-презентации лекций, видеофильмы, видеоролики и т.п.)

Карта обеспеченности литературой

Кафедра языкознания и иностранных языков

Направление подготовки (специальность): 40.04.01 «Юриспруденция»

Профиль (специализация): «Юрист в сфере государственного управления»

Дисциплина: ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Карта обеспеченности литературой

Кафедра языкознания и иностранных языков

Направление подготовки (специальность): 40.04.01 «Юриспруденция»

Профиль (специализация): «Юрист в сфере государственного управления»

Дисциплина: ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

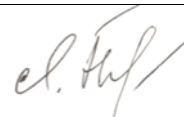
Наименование, Автор или редактор, издательство, год издания, кол-во страниц	Вид издания	
	ЭБС (указать ссылку)	Кол-во печатн. изд. в библиотеке
1	2	3
Основная литература		
Попов, Е. Б. Профессиональный иностранный язык: английский язык / Попов Е.Б. - Москва : НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 150 с. ISBN 978-5-16-105579-3 (online). - Текст : электронный. - URL: https://new.znanium.com/catalog/product/760140 (дата обращения: 16.03.2020).	https://new.znanium.com/read?id=75100	
Гальчук, Л. М. Английский язык в научной среде: практикум устной речи : учебное пособие / Л.М. Гальчук. — 2изд. — Москва : Вузовский учебник, НИЦ ИНФРА-М, 2020. — 80 с. - ISBN 978-5-16-103464-4. - Текст : электронный. - URL: https://new.znanium.com/catalog/product/1065572 (дата обращения: 16.03.2020)	https://znanium.com/catalog/document?id=349570	
Дополнительная литература		
Украинец Ирина Анатольевна. Иностранный язык (английский) в профессиональной деятельности [Электронный ресурс] : Учебное пособие / Украинец Ирина Анатольевна; И.А. Украинец. - М. : РГУП, 2019. - 72 с. - ISBN 978-5-93916-769-7 : 108-81	http://op.raj.ru/index.php/srednee-professionalnoe-obrazovanie-2/755-inostrannyj-yazyk-anglijskij-v-professionalnoj-deyatelnosti-yurista-uchebnoe-posobie	
Academic English: Theoretical and Practical Issues : учеб. пособие / сост. Т.Ю. Мкртчян, М.Г. Науменко ; Южный федеральный университет. - Ростов-на-Дону ; Таганрог : Издательство Южного федерального университета, 2018. - 165 с. - ISBN	https://znanium.com/catalog/document?id=343838	

978-5-9275-2853-0. - Текст : электронный. - URL: https://new.znanium.com/catalog/product/1039713 (дата обращения: 16.03.2020)		
Попова, Е. П. Становление английской юридической терминологии: Монография / Попова Е.П. - Москва :РГУП, 2017. - 132 с.: ISBN 978-5-93916-604-1. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1007480 (дата обращения: 17.06.2020)	https://znanium.com/read?id=335661	
Дополнительная литература для углубленного изучения дисциплины		
Попов, Е. Б. Legal English for Graduate Students: International Law / Попов Е.Б. - М.:НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 92 с.ISBN 978-5-16-015766-5. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/760141 (дата обращения: 17.06.2020)	https://znanium.com/read?id=150948	
Попов, Е. Б. Английский язык для магистрантов. Публичное право / Попов Е.Б. - Москва :НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 97 с.ISBN 978-5-16-105249-5 (online). - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/652701 (дата обращения: 17.06.2020)	https://znanium.com/read?id=163076	
Английский язык для магистрантов / Е.Б. Попов - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 52 с.: 60x90 1/16 ISBN 978-5-16-103281-7 (online).	http://znanium.com/catalog/product/515332	

Зав. библиотекой



Зав. кафедрой



КАРТА КОМПЕТЕНЦИИ

Шифр и название компетенции:

ОК-3: способен совершенствовать и развивать свой интеллектуальный и общекультурный уровень;

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

ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА КОМПЕТЕНЦИИ

Профессиональная компетенция выпускника программы магистратуры по направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция»

ПОРОГОВЫЙ (ВХОДНОЙ) УРОВЕНЬ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ТРЕБУЕМЫЙ ДЛЯ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИИ на этапе изучения дисциплины «ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

Для того чтобы формирование данной компетенции было возможно, обучающийся должен:

ЗНАТЬ: фонетику, грамматику, лексику и орфографию английского языка в пределах программы бакалавриата;

УМЕТЬ: читать, переводить со словарем, аудировать, понимать и говорить на английском языке в пределах программы бакалавриата;

ВЛАДЕТЬ:

навыками чтения, перевода и осуществления коммуникации в устной и письменной формах на английском языке в пределах программы бакалавриата.

ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИИ, КРИТЕРИИ, ПОКАЗАТЕЛИ И СРЕДСТВА ИХ ОЦЕНИВАНИЯ

Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов обучения				Элемент (элементы образовательной программы, формирующие результат обучения)	Оценочные средства
	1	2	3	4		
		(пороговый)	(базовый)	(продвинутый)		
	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично		
незачет	зачет					

<p>ОК – 3 (з) ЗНАТЬ: основные проблемы дисциплин, определяющих конкретную область деятельности; видеть их взаимосвязь в целостной системе знаний; межкультурные различия, культурные традиции и реалии, культурное наследие своей страны и страны изучаемого языка</p>	<p>Значительные пробелы в знании основных проблем дисциплин, определяющих конкретную область деятельности; видении их взаимосвязи в целостной системе знаний; межкультурных различий, культурных традиций и реалий, культурного наследия своей страны и страны изучаемого языка</p>	<p>Неполные представления об основных проблемах дисциплин, определяющих конкретную область деятельности; видении их взаимосвязи в целостной системе знаний; межкультурных различий, культурных традиций и реалий, культурного наследия своей страны и страны изучаемого языка</p>	<p>Сформированные, но содержащие некоторые пробелы, представления об основных проблемах дисциплин, определяющих конкретную область деятельности; видении их взаимосвязи в целостной системе знаний; межкультурных различий, культурных традиций и реалий, культурного наследия своей страны и страны изучаемого языка</p>	<p>Сформированные систематические представления об основных проблемах дисциплин, определяющих конкретную область деятельности; видении их взаимосвязи в целостной системе знаний; межкультурных различий, культурных традиций и реалий, культурного наследия своей страны и страны изучаемого языка</p>	<p>Тема 1. Law and its Sources. Тема2.Classification of Law. Criminal and Civil Law. Тема 3. Judicial Proceedings. Тема 4. International Law. Тема 5. Legal Profession. Тема 6. Labour Law.</p>	<p>Эссе Деловая (ролевая) игра Презентация Внеаудиторное чтение Контрольное задание Контрольная работа</p>
<p>ОК - 3 (у) УМЕТЬ: вести беседу-диалог общего характера, соблюдать правила речевого этикета, читать литературу по специальности с целью поиска информации; приобретать новые знания, используя современные информационные образовательные</p>	<p>Отсутствие умения вести беседу-диалог общего характера, соблюдать правила речевого этикета, читать литературу по специальности с целью поиска информации; приобретать новые знания, используя современные информационные</p>	<p>Слабо выраженное умение вести беседу-диалог общего характера, соблюдать правила речевого этикета, читать литературу по специальности с целью поиска информации; приобретать новые знания, используя современные</p>	<p>В целом успешное, но содержащее некоторые пробелы, умение вести беседу-диалог общего характера, соблюдать правила речевого этикета, читать литературу по специальности с целью поиска информации; приобретать новые знания, используя современные</p>	<p>Сформированное умение вести беседу-диалог общего характера, соблюдать правила речевого этикета, читать литературу по специальности с целью поиска информации; приобретать новые знания, используя современные</p>	<p>Тема 1. Law and its Sources. Тема2.Classification of Law. Criminal and Civil Law. Тема 3. Judicial Proceedings. Тема 4. International Law. Тема 5. Legal Profession. Тема 6. Labour Law.</p>	<p>Эссе Деловая (ролевая) игра Презентация Внеаудиторное чтение Контрольное задание Контрольная работа</p>

технологии; сообщать информацию на основе прочитанного текста в формате подготовленного монологического высказывания (презентации по предложенной теме); проявлять речевую инициативу как на родном, так и на иностранном языках при проведении деловых встреч, переговоров; выражать коммуникативные намерения в предложенной ситуации; использовать в общении на иностранном языке этикетные формы, принятые в странах изучаемого языка; соблюдать речевой этикет в ситуациях повседневного и делового общения (устанавливать и поддерживать контакты, завершать беседу, запрашивать и сообщать информацию, побуждать к действию, выражать согласие/несогласие с мнением собеседника,	образовательные технологии; сообщать информацию на основе прочитанного текста в формате подготовленного монологического высказывания (презентации по предложенной теме); проявлять речевую инициативу как на родном, так и на иностранном языках при проведении деловых встреч, переговоров; выражать коммуникативные намерения в предложенной ситуации; использовать в общении на иностранном языке этикетные формы, принятые в странах изучаемого языка; соблюдать речевой этикет в ситуациях повседневного и делового общения (устанавливать и поддерживать	информационные образовательные технологии; сообщать информацию на основе прочитанного текста в формате подготовленного монологического высказывания (презентации по предложенной теме); проявлять речевую инициативу как на родном, так и на иностранном языках при проведении деловых встреч, переговоров; выражать коммуникативные намерения в предложенной ситуации; использовать в общении на иностранном языке этикетные формы, принятые в странах изучаемого языка; соблюдать речевой этикет в ситуациях	информационные образовательные технологии; сообщать информацию на основе прочитанного текста в формате подготовленного монологического высказывания (презентации по предложенной теме); проявлять речевую инициативу как на родном, так и на иностранном языках при проведении деловых встреч, переговоров; выражать коммуникативные намерения в предложенной ситуации; использовать в общении на иностранном языке этикетные формы, принятые в странах изучаемого языка; соблюдать речевой этикет в ситуациях	информационные образовательные технологии; сообщать информацию на основе прочитанного текста в формате подготовленного монологического высказывания (презентации по предложенной теме); проявлять речевую инициативу как на родном, так и на иностранном языках при проведении деловых встреч, переговоров; выражать коммуникативные намерения в предложенной ситуации; использовать в общении на иностранном языке этикетные формы, принятые в странах изучаемого языка; соблюдать речевой этикет в ситуациях		
---	--	--	--	--	--	--

<p>просьбу)</p>	<p>контакты, завершать беседу, запрашивать и сообщать информацию, побуждать к действию, выражать согласие/несогласие с мнением собеседника, просьбу)</p>	<p>повседневного и делового общения (устанавливать и поддерживать контакты, завершать беседу, запрашивать и сообщать информацию, побуждать к действию, выражать согласие/несогласие с мнением собеседника, просьбу)</p>	<p>поддерживать контакты, завершать беседу, запрашивать и сообщать информацию, побуждать к действию, выражать согласие/несогласие с мнением собеседника, просьбу)</p>	<p>повседневного и делового общения (устанавливать и поддерживать контакты, завершать беседу, запрашивать и сообщать информацию, побуждать к действию, выражать согласие/несогласие с мнением собеседника, просьбу)</p>		
<p>ОК - 3 (в) ВЛАДЕТЬ: навыками, достаточными для повседневного и делового профессионального общения, последующего изучения и осмысления зарубежного опыта в профилирующей и смежной областях профессиональной деятельности, совместной производственной и научной работы; способностью пользоваться русским и иностранным языками как средством делового</p>	<p>Отсутствие навыков, достаточных для повседневного и делового профессионального общения, последующего изучения и осмысления зарубежного опыта в профилирующей и смежной областях профессиональной деятельности, совместной производственной и научной работы; - способностью пользоваться</p>	<p>Поверхностные, слабо выраженные навыки для повседневного и делового профессионального общения, последующего изучения и осмысления зарубежного опыта в профилирующей и смежной областях профессиональной деятельности, совместной производственной и научной работы; - способностью</p>	<p>В целом достаточный уровень владения навыками, достаточными для повседневного и делового профессионального общения, последующего изучения и осмысления зарубежного опыта в профилирующей и смежной областях профессиональной деятельности, совместной производственной и научной работы;</p>	<p>Свободное владение навыками, достаточными для повседневного и делового профессионального общения, последующего изучения и осмысления зарубежного опыта в профилирующей и смежной областях профессиональной деятельности, совместной производственной и научной работы; - способностью</p>	<p>Тема 1. Law and its Sources. Тема2. Classification of Law. Criminal and Civil Law. Тема 3. Judicial Proceedings. Тема 4. International Law. Тема 5. Legal Profession. Тема 6. Labour Law.</p>	<p>Эссе Деловая (ролевая) игра Презентация Внеаудиторное чтение Контрольное задание Контрольная работа</p>

<p>общения; уменьями эффективно пользоваться источниками информации (справочной литературы, ресурсами сети Интернет); способностью самостоятельного приобретения новых знаний и умений с помощью современных информационных технологий; способностью сравнения культуры делового общения, принятой в нашей стране и странах изучаемого языка; навыками выражения своих мыслей и мнения в деловом общении на иностранном языке; навыками извлечения необходимой информации из оригинального текста на иностранном языке по проблемам права</p>	<p>русским и иностранным языками как средством делового общения; - умениями эффективно пользоваться источниками информации (справочной литературы, ресурсами сети Интернет); - способностью самостоятельного приобретения новых знаний и умений с помощью современных информационных технологий; - способностью сравнения культуры делового общения, принятой в нашей стране и странах изучаемого языка; - навыками выражения своих мыслей и мнения в деловом общении на иностранном языке; - навыками извлечения</p>	<p>пользоваться русским и иностранным языками как средством делового общения; - умениями эффективно пользоваться источниками информации (справочной литературы, ресурсами сети Интернет); - способностью самостоятельного приобретения новых знаний и умений с помощью современных информационных технологий; - способностью сравнения культуры делового общения, принятой в нашей стране и странах изучаемого языка; - навыками выражения своих мыслей и мнения в деловом общении на иностранном языке;</p>	<p>- способностью пользоваться русским и иностранным языками как средством делового общения; - умениями эффективно пользоваться источниками информации (справочной литературы, ресурсами сети Интернет); - способностью самостоятельного приобретения новых знаний и умений с помощью современных информационных технологий; - способностью сравнения культуры делового общения, принятой в нашей стране и странах изучаемого языка; - навыками выражения своих мыслей и мнения в деловом общении на иностранном языке; - навыками извлечения необходимой информации из</p>	<p>пользоваться русским и иностранным языками как средством делового общения; - умениями эффективно пользоваться источниками информации (справочной литературы, ресурсами сети Интернет); - способностью самостоятельного приобретения новых знаний и умений с помощью современных информационных технологий; - способностью сравнения культуры делового общения, принятой в нашей стране и странах изучаемого языка; - навыками выражения своих мыслей и мнения в деловом общении на иностранном языке;</p>		
--	--	--	--	--	--	--

	необходимой информации из оригинального текста на иностранном языке по проблемам права	- навыками извлечения необходимой информации из оригинального текста на иностранном языке по проблемам права	оригинального текста на иностранном языке по проблемам права	- навыками извлечения необходимой информации из оригинального текста на иностранном языке по проблемам права		
ОК - 4 (з) ЗНАТЬ: основные документы и ситуации делового общения на английском языке, лексику английского языка, относящуюся к сфере бизнеса и предпринимательского права, сущность и социальную значимость своей будущей профессии; иностранный язык для применения в межличностном общении и профессиональной деятельности; основные значения изученных лексических единиц, используемых в ситуациях иноязычного общения в социокультурной, деловой и профессиональной	Фрагментарные представления об основных документах и ситуациях делового общения на английском языке, деловой лексике английского языка	Общие представления об основных документах и ситуациях делового общения на английском языке, деловой лексике английского языка	В целом сформированные, но содержащие отдельные пробелы, представления об основных документах и ситуациях делового общения на английском языке, деловой лексике английского языка	Всестороннее и глубокое знание основных документов и ситуаций делового общения на английском языке, деловой лексики английского языка	Тема 7. Privity of Contract Тема 8. Business Communication	Тест Презентация

сферах деятельности, предусмотренной направлениями специальности; -основные грамматические явления и структуры, используемые в устном и письменном общении						
ОК-4 (у) УМЕТЬ: вести беседу-диалог общего характера, соблюдать правила речевого этикета, читать литературу по специальности с целью поиска информации; - приобретать новые знания, используя современные информационные образовательные технологии; - сообщать информацию на основе прочитанного текста в формате подготовленного монологического высказывания (презентации по предложенной теме); - проявлять речевую инициативу как на родном, так и на	Отсутствие умений вести беседу-диалог общего характера, соблюдать правила речевого этикета, читать литературу по специальности с целью поиска информации; - приобретать новые знания, используя современные информационные образовательные технологии; - сообщать информацию на основе прочитанного текста в формате подготовленного монологического высказывания (презентации по предложенной теме); - проявлять речевую инициативу как на	Слабо выраженные умения вести беседу-диалог общего характера, соблюдать правила речевого этикета, читать литературу по специальности с целью поиска информации; - приобретать новые знания, используя современные информационные образовательные технологии; - сообщать информацию на основе прочитанного текста в формате подготовленного монологического высказывания (презентации по	В целом успешные умения вести беседу-диалог общего характера, соблюдать правила речевого этикета, читать литературу по специальности с целью поиска информации; - приобретать новые знания, используя современные информационные образовательные технологии; - сообщать информацию на основе прочитанного текста в формате подготовленного монологического высказывания (презентации по предложенной теме); - проявлять речевую инициативу как на	Сформированное умение вести беседу-диалог общего характера, соблюдать правила речевого этикета, читать литературу по специальности с целью поиска информации; - приобретать новые знания, используя современные информационные образовательные технологии; - сообщать информацию на основе прочитанного текста в формате подготовленного монологического высказывания (презентации по	Тема 8. Business Communication	Презентация

<p>иностранном языках при проведении деловых встреч, переговоров; - выражать коммуникативные намерения в предложенной ситуации; - использовать в общении на иностранном языке этикетные формы, принятые в странах изучаемого языка;</p>	<p>родном, так и на иностранном языках при проведении деловых встреч, переговоров; - выразить коммуникативные намерения в предложенной ситуации; - использовать в общении на иностранном языке этикетные формы, принятые в странах изучаемого языка;</p>	<p>предложенной теме); - проявлять речевую инициативу как на родном, так и на иностранном языках при проведении деловых встреч, переговоров; - выразить коммуникативные намерения в предложенной ситуации; - использовать в общении на иностранном языке этикетные формы, принятые в странах изучаемого языка;</p>	<p>родном, так и на иностранном языках при проведении деловых встреч, переговоров; - выражать коммуникативные намерения в предложенной ситуации; - использовать в общении на иностранном языке этикетные формы, принятые в странах изучаемого языка;</p>	<p>предложенной теме); - проявлять речевую инициативу как на родном, так и на иностранном языках при проведении деловых встреч, переговоров; - выразить коммуникативные намерения в предложенной ситуации; - использовать в общении на иностранном языке этикетные формы, принятые в странах изучаемого языка;</p>		
<p>ОК – 4 (в) ВЛАДЕТЬ: переводческими приёмами, обеспечивающими концептуальную, стилистическую и прагматическую адекватность перевода; - переводческими трансформациями (перестановки, замены, добавления, объединения,</p>	<p>Отсутствие навыков переводческих приёмов, обеспечивающими концептуальную, стилистическую и прагматическую адекватность перевода; - переводческими трансформациями (перестановки, замены, добавления,</p>	<p>Имеется слабо выраженный навык переводческих приёмов, обеспечивающими концептуальную, стилистическую и прагматическую адекватность перевода; - переводческими трансформациями (перестановки,</p>	<p>В целом достаточный уровень владения навыками переводческих приёмов, обеспечивающими концептуальную, стилистическую и прагматическую адекватность перевода; - переводческими трансформациями</p>	<p>Свободное владение навыками переводческих приёмов, обеспечивающими концептуальную, стилистическую и прагматическую адекватность перевода; - переводческими трансформациями (перестановки,</p>	<p>Тема 8. Business Communication</p>	<p>Презентация</p>

<p>опущения, перефразировки); - приёмами компрессии, генерализации и дескриптивной передачи смыслов; - основами публичной речи, деловой переписки, ведения документации, приемами аннотирования, реферирования, перевода литературы по специальности;</p>	<p>объединения, опущения, перефразировки); - приёмами компрессии, генерализации и дескриптивной передачи смыслов; - основами публичной речи, деловой переписки, ведения документации, приемами аннотирования, реферирования, перевода литературы по специальности;</p>	<p>замены, добавления, объединения, опущения, перефразировки); - приёмами компрессии, генерализации и дескриптивной передачи смыслов; - основами публичной речи, деловой переписки, ведения документации, приемами аннотирования, реферирования, перевода литературы по специальности;</p>	<p>(перестановки, замены, добавления, объединения, опущения, перефразировки); - приёмами компрессии, генерализации и дескриптивной передачи смыслов; - основами публичной речи, деловой переписки, ведения документации, приемами аннотирования, реферирования, перевода литературы по специальности;</p>	<p>замены, добавления, объединения, опущения, перефразировки); - приёмами компрессии, генерализации и дескриптивной передачи смыслов; - основами публичной речи, деловой переписки, ведения документации, приемами аннотирования, реферирования, перевода литературы по специальности;</p>		
---	--	--	---	--	--	--