Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Карамышев Виктор Николаевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 26.02.2025 16:01:17
Уникальный программный ключ:
a69eb4eda2529afde6957b019c031b0323b98d88

Администрация Курской области

Государственное образовательное автономное учреждение высшего образования Курской области
«Курская академия государственной и муниципальной службы»

Утверждаю:
Проректор по учебно-методическому обеспечению
_____ Е.А. Никитина
«05» июля 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Иностранный язык в сфере юриспруденции

40.03.01 Юриспруденция

Направленность (профиль, специализация) Правовое регулирование государственного и муниципального управления

Форма обучения очная

КУРСК – 2023

Рабочая программа составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования направления подготовки 40.03.01 Юриспруденция и на основании учебного плана направления подготовки 40.03.01 Юриспруденция, направленность (профиль) «Правовое регулирование государственного и муниципального управления», одобренного Ученым советом академии, протокол № 19 от «05» июля 2023 г.

Рабочая программа обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе для обучения студентов по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, направленность (профиль) «Правовое регулирование государственного и муниципального управления», на заседании кафедры филологии и юридической лингвистики «31» августа 2023 г., протокол № 1.

И.о. зав. кафедрой филологии
и юридической лингвистики _____ Разумова М.А.

Разработчик программы
преподаватель _____ Кретова Н.А.

Рабочая программа обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе для обучения студентов по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, направленность Правовое регулирование государственного и муниципального управления «05» июля 2023 г., протокол № 12.

Зав. кафедрой конституционного и
гражданского права

_____ Пахомова Н.А.

Рабочая программа обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе для обучения студентов по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, направленность (профиль) «Правовое регулирование государственного и муниципального управления», на заседании кафедры филологии и юридической лингвистики «31» августа 2024 г., протокол № 1.

И.о. зав. кафедрой филологии и
юридической лингвистики _____ Разумова М.А.

1 Цели и задачи дисциплины. Планируемые результаты обучения, соотнесенные с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

1.1 Цели и задачи освоения дисциплины

Целями дисциплины «Иностранный язык в сфере юриспруденции» являются развитие у обучающихся способности осуществлять деловую коммуникацию в сфере юриспруденции на иностранном языке, выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный, вести деловую переписку, представлять свою точку зрения в публичных выступлениях в сфере юриспруденции на иностранном языке.

Основные задачи учебной дисциплины:

- овладение лексико-грамматическим минимумом в объёме, необходимом для деловой коммуникации в сфере юриспруденции и перевода юридических текстов с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный;
- обучить бакалавров нормам межкультурного общения на иностранном языке в сфере юриспруденции, выбирать стиль делового общения на иностранном языке в юридической сфере;
- обучить бакалавров вести деловую переписку на иностранном языке в сфере юриспруденции;
- развивать способность представлять свою точку зрения в юридической сфере и в публичных выступлениях на иностранном языке.

1.2 Планируемые результаты обучения, соотнесенные с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции)		Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижений
Код компетенции	Наименование компетенции		

УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1 Выбирает стиль делового общения на государственном языке РФ и иностранном языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия	**Знать:** особенности деловой коммуникации иностранном языке в сфере юриспруденции; особенности стиля делового общения на иностранном языке в сфере юриспруденции; особенности ситуации взаимодействия на иностранном языке в сфере юриспруденции. **Уметь:** выстраивать диалог в сфере юриспруденции на иностранном языке; осуществлять коммуникацию в сфере юриспруденции в устной форме на иностранном языке; осуществлять коммуникацию в сфере юриспруденции в устной и письменной формах на иностранном языке. **Владеть:** навыками адаптации речи к ситуациям Взаимодействия в сфере юриспруденции; навыками определения условий партнерства, адаптации стиля общения к ситуациям взаимодействия в сфере юриспруденции; навыками определения целей и условий партнерства, адаптации речи, стиля общения и языка жестов к ситуациям взаимодействия в сфере юриспруденции.
		УК-4.2 Выполняет перевод профессиональных деловых текстов с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка	**Знать:** основные фонетические, лексико-грамматические, стилистические особенности изучаемого языка, необходимые для

		РФ на иностранный	перевода профессиональных юридических текстов с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный; поведенческие модели и сложившуюся картину мира носителей языка основные различия письменной и устной речи, необходимые для перевода профессиональных юридических текстов с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный; достижения, открытия, события из области юриспруденции изучаемого языка, необходимые для перевода профессиональных юридических текстов с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный. **Уметь:** выполнять перевод простых юридических текстов с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный; выполнять перевод юридических текстов с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный; выполнять перевод профессиональных

			юридических текстов с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный. **Владеть:** навыками перевода простых юридических текстов с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный; навыками перевода юридических текстов с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный; навыками перевода профессиональных юридических текстов с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный.
		УК-4.3 Ведет деловую переписку на государственном языке РФ и иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции	**Знать:** особенности деловой переписки в сфере юриспруденции на иностранном языке; особенности стилистики официальных и неофициальных юридических писем на иностранном языке; теоретические аспекты деловой переписки в сфере юриспруденции на иностранном языке; особенности стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции. **Уметь:** составлять деловые письма в сфере юриспруденции на

			иностранном языке; вести деловую переписку в сфере юриспруденции на иностранном языке; вести деловую переписку в сфере юриспруденции на иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции. **Владеть:** навыками составления и редактирования деловых писем в сфере юриспруденции на иностранном языке; навыками составления и редактирования деловых писем в сфере юриспруденции на иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем; навыками составления и редактирования деловых писем в сфере юриспруденции на иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции.
		УК-4.4 Представляет свою точку зрения при деловом общении и в публичных выступлениях	**Знать:** нормы межкультурного общения в сфере юриспруденции на иностранном языке; нормы межкультурного общения и публичных выступлений в сфере юриспруденции на иностранном языке; нормы межкультурного общения на иностранном языке, теоретические

			аспекты публичных выступлений в сфере юриспруденции на иностранном языке. **Уметь:** составлять текст речи и произносить ее при деловом общении в сфере юриспруденции на иностранном языке; представлять свою точку зрения при деловом общении в сфере юриспруденции на иностранном языке; представлять свою точку зрения при деловом общении в сфере юриспруденции и в публичных выступлениях на иностранном языке. **Владеть:** навыками ведения деловой коммуникации в сфере юриспруденции на иностранном языке; навыками ведения деловой коммуникации в сфере юриспруденции на иностранном языке и подготовки публичного выступления, произнесения речи, ответов на вопросы на иностранном языке; навыками ведения деловой коммуникации в сфере юриспруденции на иностранном языке, подготовки публичного выступления, произнесения речи, ведения дискуссии на иностранном языке.

2.Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина «Иностранный язык в сфере юриспруденции» входит в обязательную часть блока 1 «Дисциплины (модули)» ОПОП направления подготовки 40.03.01 Юриспруденция и изучается на 2 курсе, в 4 семестре.

3.Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Виды учебной работы	Всего часов
Общая трудоемкость дисциплины	144
Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего)	62,4
в том числе:	
лекции	не предусмотрены
лабораторные занятия	не предусмотрены
практические занятия	60
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	54,6
Контроль (подготовка к экзамену)	27
Контактная работа по промежуточной аттестации (всего АттКР)	2,4
в том числе:	
зачет	не предусмотрен
зачет с оценкой	не предусмотрен
курсовая работа (проект)	не предусмотрена
экзамен (включая консультацию перед экзаменом)	2,4

4.Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий

№	Наименование темы (раздела)	Вид деятельности			Формы текущего контроля	Формируемые компетенции
		Лекции, час.	Лаб., час.	Пр. час.		
1.	Юриспруденция как сфера профессиональной деятельности.	–	–	16	Собеседование. Рефераты. Задания для самостоятельной работы.	УК-4
2.	Закон и общество.	–	–	16	Собеседование. Рефераты. Задания для самостоятельной работы.	УК-4
3.	Российская Федерация. Судебная система в	–	–	12	Собеседование. Рефераты. Задания для	УК-4

	России.				самостоятельной работы.	
4.	Судебная система в Великобритании.	–	–	16	Собеседование. Рефераты. Задания для самостоятельной работы.	УК-4
Итого		–	–	60		

Практические занятия

№	Наименование практической работы	Объем, час.
1.	**Юриспруденция как сфера профессиональной деятельности** Фонетические явления в речевом потоке: ритмическое ударение, интонация, связывание звуков. Личные местоимения. Лексика по теме.	16
2.	**Закон и общество** Интонация вопросительной фразы. Спряжение глаголов в единственном числе настоящего времени.	16
3.	**Российская Федерация. Судебная система в России.** Интонация фразы с обращением, явления сцепления и связывания. Лексика по теме. Множественное число существительных и прилагательных. Чтение публицистического чтения по теме	12
4.	**Судебная система в Великобритании.** Степени сравнения прилагательных и наречий. Числительные. Дискуссия по обозначенной теме.	16
Итого		60

5.Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по данной дисциплине организуется:

библиотекой академии:

а) библиотечный фонд укомплектован учебной, методической, научной, периодической, справочной и художественной литературой в соответствии с УП и данной РПД;

б) имеется доступ к основным информационным образовательным ресурсам, информационной базе данных, в том числе библиографической, возможность выхода в Интернет.

кафедрой:

а) путем обеспечения доступности всего необходимого учебно-методического и справочного материала;

б) путем предоставления сведений о наличии учебно-методической литературы, современных программных средств;

в) путем разработки:

- методических рекомендаций, пособий по организации самостоятельной работы студентов;
- заданий для самостоятельной работы;
- тем рефератов и докладов;
- вопросов к экзамену.

6. Образовательные технологии. Технологии использования воспитательного потенциала дисциплины

Реализация компетентностного подхода предусматривает широкое использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций обучающихся.

№ п/п	Наименование темы (раздела)	Вид учебной деятельности (лекция, практическое занятие, лабораторное занятие)	Используемые интерактивные образовательные технологии	Объем, час.
1.	Российская Федерация. Судебная система в России.	Практическое занятие	Ролевая игра	2
	Итого			2

Содержание дисциплины обладает значительным воспитательным потенциалом, поскольку в нем аккумулирован исторический и современный социокультурный и (или) научный опыт человечества. Реализация воспитательного потенциала дисциплины осуществляется в рамках единого образовательного и воспитательного процесса и способствует непрерывному развитию личности каждого обучающегося. Дисциплина вносит значимый вклад в формирование общей и профессиональной культуры обучающихся. Содержание дисциплины способствует духовно-нравственному, гражданскому, патриотическому, профессионально-трудовому, культурно-творческому воспитанию обучающихся.

Реализация воспитательного потенциала дисциплины на учебных занятиях направлена на поддержание в академии единой развивающей образовательной и воспитательной среды.

Реализация воспитательного потенциала дисциплины в ходе самостоятельной работы обучающихся способствует развитию в них целеустремленности, инициативности, креативности, самостоятельности, ответственности за результаты своей работы – качеств, необходимых для успешной социализации и профессионального становления.

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

7.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы

Код и наименование компетенции	Этапы формирования компетенций и дисциплины (модули) и практики, при изучении/прохождении которых формируется данная компетенция		
	начальный	основной	завершающий
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	Русский язык и культура речи Иностранный язык Рецепция римского права Латинский язык	Иностранный язык в юриспруденции	Производственная практика (тип - преддипломная практика)

7.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Код компетенции/ этап	Показатели оценивания компетенций *(индикаторы достижения компетенций, закрепленные за дисциплиной)*	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень («хорошо»)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
УК-4/ основной	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4	**Знать:** особенности деловой коммуникации иностранном языке в сфере юриспруденции; основные фонетические, лексико-грамматические, стилистические особенности изучаемого языка,	**Знать:** особенности стиля делового общения на иностранном языке в сфере юриспруденции; поведенческие модели и сложившуюся картину мира носителей языка основные различия	**Знать:** особенности ситуации взаимодействия на иностранном языке в сфере юриспруденции; достижения, открытия, события из области юриспруденции изучаемого языка,

		необходимые для перевода профессиональных юридических текстов с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный; особенности деловой переписки в сфере юриспруденции на иностранном языке; нормы межкультурного общения в сфере юриспруденции на иностранном языке. **Уметь:** выстраивать диалог в сфере юриспруденции на иностранном языке; выполнять перевод простых юридических текстов с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный; составлять деловые письма в сфере юриспруденции на иностранном языке; составлять текст речи и произносить ее при деловом общении в сфере юриспруденции	письменной и устной речи, необходимые для перевода профессиональных юридических текстов с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный; особенности стилистики официальных и неофициальных юридических писем на иностранном языке; теоретические аспекты деловой переписки в сфере юриспруденции на иностранном языке; нормы межкультурного общения и публичных выступлений в сфере юриспруденции на иностранном языке. **Уметь:** осуществлять коммуникацию в сфере юриспруденции в устной форме на иностранном языке; выполнять перевод юридических текстов с иностранного языка на государственный язык РФ и с	необходимые для перевода профессиональных юридических текстов с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный; особенности стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции; нормы межкультурного общения на иностранном языке, теоретические аспекты публичных выступлений в сфере юриспруденции на иностранном языке. **Уметь:** осуществлять коммуникацию в сфере юриспруденции в устной и письменной формах на иностранном языке; выполнять перевод профессиональных юридических текстов с иностранного языка на государственны

		на иностранном языке. **Владеть:** навыками адаптации речи к ситуациям взаимодействия в сфере юриспруденции; навыками перевода простых юридических текстов с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный; навыками составления и редактирования деловых писем в сфере юриспруденции на иностранном языке; навыками ведения деловой коммуникации в сфере юриспруденции на иностранном языке.	государственного языка РФ на иностранный; вести деловую переписку в сфере юриспруденции на иностранном языке; представлять свою точку зрения при деловом общении в сфере юриспруденции на иностранном языке; **Владеть:** навыками определения условий партнерства, адаптации стиля общения к ситуациям взаимодействия в сфере юриспруденции; навыками перевода юридических текстов с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный; навыками составления и редактирования деловых писем в сфере юриспруденции на иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем; навыками ведения деловой	й язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный; вести деловую переписку в сфере юриспруденции на иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции; представлять свою точку зрения при деловом общении в сфере юриспруденции и в публичных выступлениях на иностранном языке. **Владеть:** навыками определения целей и условий партнерства, адаптации речи, стиля общения и языка жестов к ситуациям взаимодействия в сфере юриспруденции; навыками перевода профессиональных юридических текстов с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственног

			коммуникации в сфере юриспруденции на иностранном языке и подготовки публичного выступления, произнесения речи, ответов на вопросы на иностранном языке;	о языка РФ на иностранный; навыками составления и редактирования деловых писем в сфере юриспруденции на иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции; навыками ведения деловой коммуникации в сфере юриспруденции на иностранном языке, подготовки публичного выступления, произнесения речи, ведения дискуссии на иностранном языке.

7.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки ЗУН и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы

№	Тема дисциплины	Код контролируемой компетенции	Технология формирования	Оценочные средства (наименование)
1.	**Юриспруденция как сфера профессиональной деятельности**	УК-4	Практическое занятие, СРС	Собеседование. Рефераты. Задания для самостоятельной работы.
2.	**Закон и общество**	УК-4	Практическое занятие, СРС	Собеседование. Рефераты. Задания для

				самостоятельной работы.
3.	**Российская Федерация. Судебная система в России**	УК-4	Практическое занятие, СРС	Собеседование. Рефераты. Задания для самостоятельной работы.
4.	**Судебная система в Великобритании**	УК-4	Практическое занятие, СРС	Собеседование. Рефераты. Задания для самостоятельной работы.

Примеры типовых контрольных заданий для проведения текущего контроля успеваемости

Примерная тематика вопросов и тем для собеседования

1. Расскажите о сущности права.
2. Расскажите о правовом регулировании семейной сферы.
3. Расскажите о своем хобби на английском языке.
4. Расскажите о своем рабочем дне на английском языке.

Задания для самостоятельной работы

Задание 1.

Изучите лексику по теме « Высшее образование в России»

Задание 2.

Вставьте *something, anything, nothing* или *everything*.

1. She has to go to the supermarket. There isn't ... in the fridge. 2. I've had a terrible day. ..went wrong. 3. The young man is very upset. There is ... wrong with his car. 4. His grandparents like doing ... : cooking, playing board games, going to museums, visiting their friends. 5. She never says ... nice about her neighbours. 6. What do you want to drink? - ... . I'm not thirs'y. 7. Nobody told me ... about his lung cancer. I could do ... to save his lif°. 8. Give me ... to read, please. - With pleasure. 9. I don't know ... about your town. Tell i e ... about it. 10. Please give me ... warm: it is cold here. 11.1 understand ... now. Thank you for your explanation. 12. There is ... white in the box. What is it? 13. Is there ... that you want to tell me? 14. Where is the book? - It is on the table. - No, there is ... there.

Задание 3.

Вставьте подходящие модальные глаголы (must, may, can, need, to have to, to be able to).

1. You ... not come to help them tomorrow: the work is done. 2. You ... not change the whole text as the beginning is all right. You ... only rewrite the second part of it. 3. ... you help me now? — I am afraid not: I am in a great hurry. I shall be free in the evening. Come to my place at about eight, and I ... help you. 4. John ... not

tell us the rules of the game: we know them. 5. ... I return the book to you on Friday? I am afraid I ... not finish it before. — No, that is too late. You ... bring it to me not later than Wednesday. 6. It is already six o'clock. We ... hurry if we don't want to be late. 7. ... you translate this text into English? — I think I ... 8. They spent all the morning on the river bank. Only Ann ... return home as she ... not stay in the sun for such a long time.

Примерная тематика рефератов

1. Новейшие англицизмы в современном английском языке.
2. Национальные особенности речевого этикета в сфере юриспруденции.
3. Политическая корректность как языковое явление в США.
4. Отражение культуры английского народа в пословицах и поговорках.
5. Отличительные особенности судебной системы в Британии.

Примеры типовых заданий для проведения промежуточной аттестации

Экзамен проводится в форме устного ответа на вопросы билета. Билет по структуре состоит из двух теоретических вопросов и одного практического (компетентностно-ориентированного) задания. Для проверки знаний используются вопросы. Умения, навыки и компетенции проверяются с помощью компетентностно-ориентированных заданий (ситуационных, производственных или кейсового характера). Все задания являются многоходовыми. Некоторые задания, проверяющие уровень сформированности компетенций, являются многовариантными. Некоторые умения, навыки и компетенции прямо не отражены в формулировках задач, но они могут быть продемонстрированы обучающимися при их решении.

Вопросы к экзамену

1. Моя будущая профессия (рассказать о своей будущей профессии, расспросить друга о его профессии).
2. Мое хобби (рассказать о своих увлечениях, проведении свободного времени)
3. Моя учеба в вузе (рассказать о своей учебе, в частности, о занятиях по праву).
4. Я выбрал профессию юриста (рассказать о своем выборе, расспросить друга о его профессии).
5. В чем состоит профессиональная деятельность в сфере юриспруденции (рассказать о различных аспектах юридической деятельности, расспросить друга о его профессии).
6. .Разговор о юридических дисциплинах, которые изучаются в вузе (составьте диалог).
7. Я хочу быть адвокатом (полицейским, юристом…) (монологическое высказывание).
8. Закон и общество (составить монологическое высказывание).

9. Мой рабочий юриста /выходной день.
10. Судебная система в России (рассказать об одном из аспектов по личному выбору).
11. Расскажите об одной из особенностей юридической деятельности вашей страны.
12. Разговор по телефону на юридическую тему (разыграть диалог на предложенную тему).
13. Путешествия (рассказать о различных способах путешествия, о предпочтительном способе путешествия).
14. Покупка билетов на поезд/самолет (представить диалоги).
15. Мой город (рассказать о своем городе, о его достопримечательностях).
16. Ориентация в городе (представить диалог).
17. Составить монолог на тему «Проблемы загрязнения окружающей среды».
18. Составить диалог «Прием у врача» (описать симптомы, что надо и не надо делать, советы).
19. Прослушать текст и передать его основное содержание.
20. Прослушать текст и выделить в нём значимую информацию.
21. Прочитать юридический текст и детально передать его содержание.
22. Опишите подробно работу в сфере юриспруденции.
23. Прочитать текст (профессионального юридического характера) и выделить значимую информацию.
24. С каких фраз начинается обращение в деловом письме в сфере юриспруденции.
25. В каком порядке пишется адрес отправителя в деловом письме в сфере юриспруденции.
26. Содержание письма приглашения. Ключевые фразы.
27. Содержание письма отказа от приглашения. Ключевые фразы.
28. Содержание письма принятие приглашения. Ключевые фразы.
29. Содержание письма запроса. Ключевые фразы.
30. Содержание письма благодарности. Ключевые фразы.
31. Фразы, завершающие деловое письмо.
32. Составьте диалогическое высказывание по теме «Деловое партнерство в сфере юриспруденции»
33. Прослушайте запись деловой встречи из юридической практики и передайте ее содержание.
34. Прочитайте текст «Юридическая практика в Великобритании» и выполните упражнения.
35. Представьте свой тезисный план речи адвоката по произвольно выбранному случаю юридической практики.
36. Составьте диалог по урегулированию конфликта с клиентом.
37. Составьте резюме на работу в сфере юриспруденции.
38. Составьте диалог на тему «Собеседование на работу в сфере юриспруденции»
39. Обсуждение планов совместного сотрудничества в сфере юриспруденции.
40. Экскурсия по юридической службе предприятия (представить монолог).

41. Ведение переписки в сфере юриспруденции.
42. Вставьте в текст недостающие слова для написания делового письма.
43. Правила написания даты в деловом письме в сфере юриспруденции.
44. Опишите выбранную вами инновацию (плюсы и минусы).
45. Дайте свое мнение по поводу процесса глобализации с точки зрения юриспруденции.
46. Монолог на тему «Качества юриста».
47. Представьте свою речь о важности юриспруденции для общества.
48. Создайте рекламу для компании в сфере юриспруденции.
49. Переведите письменно предложенный юридический текст, используя изученную лексику.
50. Достопримечательности родного города (монолог).
51. Поездка в гости к другу (составьте диалог).
52. Встреча зарубежной делегации (составить диалог).
53. Воскресный день в Москве (монологическое высказывание)
54. Моя мечта (монологическое высказывание).
55. Составьте диалог по теме «Приглашение друга в кафе».
56. Прослушать текст и ответьте на вопросы.
57. Прогулка по родному городу. Написать вопросы к экскурсоводу о вузах, где готовят юристов.
58. Поиск полиции в незнакомом городе (Вопросы)
59. Составить диалог «Разговор по скайпу с коллегой из Великобритании».
60. Представьте устный перевод предложенного текста.

Задания к экзамену

КЕЙС 1

Прочитайте и переведите текст

THE ROLE OF THE ENGLISH LANGUAGE IN THE MODERN WORLD

The role of the English language in the modern world is invaluable. English is believed to be the most commonly used language. More than 450 million people consider it to be native. Another 600-650 million citizens use English as an additional language for communication. It is in demand in many countries of the world. Knowledge of this language is also essential in order to study abroad. Those wishing to find a prestigious and well-paid job can't do without it.

The importance of the English language in the modern world today is quite large. Most recently, it was a foreign language for us, and today it is an international one. Therefore, now in all countries of the world English betrays great importance. Today children begin to study it at a preschool age.

Travelling to English speaking countries is only possible if you know and understand a foreign language. Actually almost every person wants to go on vacation abroad. Thanks to the knowledge of English, you can easily

communicate with people not only in English-speaking countries. English is also well spoken by people whose work is related to tourists. If you know a foreign language, you can always easily ask for help in a foreign country. That is why you will feel confident abroad.

The relevance of learning English can also be explained by the rapid development of technology. Every year, experts from around the world create new inventions. They are given names that are most often English-speaking.

English plays an important role in the life of adolescents and young people. Computer games in English are very popular among gamers. Obviously many young people spend a considerable amount of free time using them. As a rule, at first new foreign games do not have Russian translation, so knowledge of a foreign language can help the gamer.

Undoubtedly English plays an important role in getting a job. People who want to get a prestigious and well-paid position must necessarily know English well.

English plays an important role in our lives. Its knowledge is necessary for people of all ages. English is associated with all spheres of life. Those who is going to get a prestigious education or job cannot do without it. Employees speaking English earn more than those who do not know it. This fact can serve as an excellent incentive to learn English vocabulary and grammar at any age.

7.4 Методика оценивания ЗУН, характеризующих этапы формирования компетенций

Для проведения промежуточной аттестации в форме **экзамена** используется следующая методика оценивания ЗУН, характеризующих этапы формирования компетенций.

Экзамен проводится в форме устного ответа на вопросы билета. Билет по структуре состоит из двух теоретических вопросов и одного компетентностно-ориентированного задания.

Оценивание устного ответа на вопросы билета оценивается следующим образом:

Критерии оценивания устного ответа на вопросы билета	Максимальный балл
Полнота и самостоятельность раскрытия содержания материала	2 (по 1 баллу за каждый вопрос)
Грамотность и логичность изложения материала	2 (по 1 баллу за каждый вопрос)
Системность и глубина знания программного материала	2 (по 1 баллу за каждый вопрос)
Правильность использования профессиональной терминологии	2 (по 1 баллу за каждый вопрос)
Умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами, применять их в новых условиях	2 (по 1 баллу за каждый вопрос)

Способность творчески применять знания теории к решению профессиональных задач	2 (по 1 баллу за каждый вопрос)
Максимальное количество баллов	**12**

Решение компетентностно-ориентированной задачи оценивается следующим образом:

Критерии оценки задания	Максимальный балл
Научно-теоретический уровень выполнения задания	1
Полнота решения задания	1
Степень самостоятельности в подходе к анализу задания, доказательность и убедительность	1
Грамотность речи и правильность использования профессиональной терминологии	1
Полнота и всесторонность выводов	1
Креативность в подходе к решению задания (наличие собственных взглядов на проблему, собственных вариантов решений)	1
Максимальное количество баллов	**6**

Соответствие баллов уровням сформированности компетенций и оценкам по 5-балльной шкале

Баллы	Уровень сформированности компетенций	Оценка по 5-балльной шкале
16-18	высокий	отлично
13-15	продвинутый	хорошо
9-12	пороговый	удовлетворительно
8 и менее	недостаточный	неудовлетворительно

8. Основная и дополнительная учебная литература, необходимая для освоения дисциплины

8.1 Основная учебная литература

1 Английский для юристов [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция»/ А.А. Лебедева [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 375 с. — 978-5-238-02636-7. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/81612.html.
2 Ачкевич В.А. Немецкий язык для юристов [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» / В.А. Ачкевич, О.Д. Рустамова. — 4-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 407 с. — 978-5-238-01665-8. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/71101.html.
3 Автандилова, Е. М. Французский язык для обучающихся по направлению подготовки «Юриспруденция» : учебное пособие / Е. М. Автандилова, С. М. Кравцов. — Ростов-на-Дону, Таганрог : Издательство Южного федерального университета, 2017. — 147 с. — ISBN 978-5-9275-2464-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/87518.html. — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

8.2 Дополнительная учебная литература

1 Жаровская Е.В. Английский язык для направления подготовки «Юриспруденция» [Электронный ресурс]: учебное пособие / Е.В. Жаровская. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2018. — 222 с. — 978-5-4487-0317-1. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/77285.html.
2 Эйбер Е.В. Немецкий язык [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие / Е.В. Эйбер. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 149 с. — 978-5-4486-0199-6. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/72459.html.
3 Тетенькина, Т. Ю. Французский язык для юристов и экономистов. Учимся читать профессионально ориентированные тексты: учебное пособие / Т. Ю. Тетенькина, Л. Е. Левонюк. — Минск: Вышэйшая школа, 2018. — 208 с. — ISBN 978-985-06-2909-8. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/90851.html . — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

8.3 Другие учебно-методические материалы

1. Попов Е.Б. Английский язык [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е.Б. Попов. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2019. — 108 с. — 978-5-4487-0373-7. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/79613.html.

9. Ресурсы информационно - телекоммуникационной сети «Интернет», необходимые для освоения дисциплины

1. www.parliament.uk - информация о британском парламенте.
2. www.senate.gov/. – информация о Сенате США.
3. www.lexadin.nl/wlg/legis/nofr/legis.htm - мировая информация правового характера.
4. www.lawsociety.org.uk/home.law; www.ibanet.org/. –информация о профессии юриста в Великобритании.
5. www.plainenglish.co.uk/law.htm - информация об английском языке права.
6. http://www.answers.com/ - сайт справочного характера (энциклопедии).
7. http://www.law.com/ - сайт справочного характера.
8. http://www.dictionarylaw.com/ - терминологический словарь.
9. http://www.whitehouse.gov - национальная стратегия безопасности США.
10. http://www.number10.gov.uk/news/national-security-strategy - национальная стратегия безопасности Великобритании.
11. http://www.rustrans.wikidot.com/Russia-s-national-security-strategy-to-2020 – Национальная стратегия РФ.

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Основными видами аудиторной работы обучающихся являются практические занятия.

В ходе практических занятий преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы. Практические занятия также служат для закрепления изученного материала, развития умений и навыков подготовки докладов, сообщений, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности студентов по изучаемой дисциплине.

При подготовке к практическому занятию студенты имеют возможность воспользоваться консультациями преподавателя. Кроме указанных тем, студенты вправе, по согласованию с преподавателем, избирать и другие интересующие их темы.

Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает в конце занятия.

Самостоятельная работа проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся;
- углубления и расширения теоретических знаний студентов;
- формирования умений использовать нормативную, правовую,

справочную документацию, учебную и специальную литературу;

- развития познавательных способностей;

- формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации;

- развития исследовательских умений студентов.

Формы и виды самостоятельной работы студентов: самостоятельное изучение материала по рекомендуемым литературным источникам; выполнение разноуровневых заданий; работа со словарем, справочником; поиск необходимой информации в сети Интернет; конспектирование источников; реферирование источников; самостоятельное выполнение практических заданий репродуктивного типа.

Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения: библиотеку академии; учебно-методическую и материально-техническую базу учебных кабинетов и лабораторий; компьютерные классы с возможностью работы в Интернет; аудитории (классы) для консультационной деятельности.

В процессе ***подготовки к промежуточной аттестации*** студенту следует руководствоваться следующими рекомендациями:

- необходимо стремиться к пониманию всего материала, чтобы еще до начала промежуточной аттестации не оставалось непонятных вопросов;

- необходимо строго следить за грамотностью речи и правильностью употребляемых профессиональных терминов;

- не следует опасаться дополнительных вопросов – чаще всего преподаватель использует их как один из способов помочь студенту или сэкономить время;

- прежде чем отвечать на вопрос, необходимо сначала правильно его понять;

- к промежуточной аттестации необходимо готовиться на протяжении всего межсессионного периода.

11.Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая программное обеспечение и информационные включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

№ п/п	Наименование раздела (темы) дисциплины (модуля)	Информационные технологии
1.	**Юриспруденция как сфера профессиональной деятельности**	Презентация «Юридическая деятельность»
2.	**Закон и общество**	

3.	**Российская Федерация. Судебная Система в России.**	
4.	**Судебная система в Великобритании.**	

11.2 Перечень лицензионного программного обеспечения

1. MicrosoftWindows7 Starter предустановленная лицензионная;
2. Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Academik OPEN No Level; Лицензия № 42859743, Лицензия № 42117365;
3. Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Academik OPEN No Level; Лицензия № 42859743

11.3 Современные профессиональные базы данных

1. http://www.akm.ru - Информационное агентство «АК&М»
2. http://www.kremlin.ru - Сайт Президента РФ

11.4 Информационные справочные системы, используемые при осуществлении образовательного процесса

1. Справочная правовая система Консультант Плюс- договор №21/2018/К/Пр от 09.01.2018

12. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Для осуществления образовательного процесса при реализации дисциплины используются оборудование и технические средства обучения:

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
305009, г. Курск, ул. Интернациональная, д. 6-б. Учебная аудитория № 27 для проведения занятий лекционного и семинарского типа; групповых и индивидуальных консультаций; текущего контроля и промежуточной аттестации.	Рабочие места студентов: стулья, парты, лингафонные столы; Рабочее место преподавателя: стол, стул, кафедра, аудиторная меловая доска, проектор ASER X112 H, экран для проектора. Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий: Политическая карта Российской Федерации; Государственный флаг Российской Федерации; Политическая карта мира; Карта языков Европы; Карта Великобритании; Государственный флаг Франции; Физическая карта Франции; Политическая карта Германии; Политическая карта Германии (постер); Государственный флаг Германии;

	Государственный флаг Великобритании; Физическая карта Великобритании; портреты знаменитых поэтов и писателей; информационные стенды: «Немецкий алфавит», «Французский алфавит».
305009, г. Курск, ул. Интернациональная, д.6-б. Учебная аудитория № 15 помещение для самостоятельной работы.	Рабочие места студентов: стулья, парты. Нетбук ASUS-X101CH – 10 шт. Имеется локальная сеть. Имеется доступ в Интернет на всех ПК.
305009, г. Курск, ул. Интернациональная, д.6-б. Учебная аудитория № 15-а помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	

13 Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются их индивидуальные психофизические особенности.

Для лиц с нарушением слуха возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций; тексты заданий, напечатанные увеличенным шрифтом), на аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Доклад (реферат) также может быть представлен в письменной форме, при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.). Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено.

Для лиц с нарушением зрения допускается аудиальное предоставление информации, а также использование на аудиторных занятиях звукозаписывающих устройств (диктофонов и т.д.). Допускается присутствие на занятиях ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, на аудиторных занятиях, а

также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочитать задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).

Лист дополнений и изменений, внесенных в рабочую программу дисциплины

Номер изменения	Номер страницы, на которой внесено изменение	Дата	Основание для изменения и подпись лица, проводившего изменения