



Ученым советом Высшей школы бизнеса,
менеджмента и права
Протокол № 2 от 30.09.2021г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1. О.5. «ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В СФЕРЕ ЮРИСПРУДЕНЦИИ»
основной профессиональной образовательной программы высшего образования –
программы *бакалавриата*
по направлению подготовки: *40.03.01 «Юриспруденция»*
направленность (профиль): *Уголовно-правовой*

Квалификация: *бакалавр*

Год начала подготовки - 2022

Разработчики:

должность	ученая степень и звание, ФИО
<i>Доцент</i>	<i>к.с.н. Гозалова М.Р.</i>
<i>Доцент</i>	<i>к.ф.н.Макарова А.И.</i>
<i>Доцент</i>	<i>к.э.н. Королев А.В.</i>
<i>Ст. преподаватель</i>	<i>Костоварова В.В.</i>
<i>Ст. преподаватель</i>	<i>Чудайкина Г.М.</i>
<i>Ст. преподаватель</i>	<i>Логинова Н.Ю.</i>
<i>Ст. преподаватель</i>	<i>Груздева М.В.</i>
<i>Ст. преподаватель</i>	<i>Рыбак М.В.</i>
<i>Преподаватель</i>	<i>Авагян А.А.</i>
<i>Преподаватель</i>	<i>Крылова Т.В.</i>
<i>Преподаватель</i>	<i>Мамонтова Ю.Ю.</i>

Рабочая программа согласована и одобрена директором ОПОП:

должность	ученая степень и звание, ФИО
Доцент	к.ф.н. Бугрова В.Р.



1. Аннотация рабочей программы дисциплины (модуля) Б1.0.5 «Иностранный язык в сфере юриспруденции»

Дисциплина Б1.0.5 «Иностранный язык в сфере юриспруденции» относится к обязательной части Блока 1 «Дисциплины» подготовки студентов по основной профессиональной образовательной программе высшего образования - программе бакалавриата по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция.

Изучение дисциплины базируется на знании школьной программы по иностранному языку не ниже основного уровня - А2 («предпороговый уровень») до повышенного уровня - В1 («пороговый уровень») в соответствии с Общеввропейской системой уровней владения иностранным языком.

Содержание дисциплины направлено на формирование иноязычных коммуникативных компетенций:

УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах); (УК-4.3. Ведет деловую переписку на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции).

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с формированием, развитием и совершенствованием навыков диалогической и монологической речи в сфере юриспруденции; навыков чтения с пониманием основного и просмотрового содержания текстов профессионального характера; навыков аудирования с пониманием основного или полного содержания текста по профилю; навыков письма с ведением личной и деловой переписки, составлением письменных высказываний с элементами рассуждения на иностранном языке, характерной для сферы юриспруденции.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачет. ед., 108 час.

Из них на очной форме обучения 22 час. приходится на контактную работу и 86 час. на самостоятельную работу студента. Промежуточная аттестация проводится в форме: зачета в 3 семестре.

Из них на очно-заочной форме обучения 14 час. приходится на контактную работу и 94 час. на самостоятельную работу студента. Промежуточная аттестация проводится в форме: зачета в 3 семестре.

Из них на заочной форме обучения 10 час. приходится на контактную работу и 98 час. на самостоятельную работу студента. Промежуточная аттестация проводится в форме: зачета в 3 семестре.



2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

№ пп	Индекс компетенции, индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения (компетенции, индикатора достижения компетенции)
1	УК – 4	способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).
2	УК – 4.3	Ведет деловую переписку на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции

3. Место дисциплины в структуре ОПОП

Изучение дисциплины базируется на знании школьной программы по иностранному языку не ниже основного уровня - А2 («предпороговый уровень») до повышенного уровня - В1 («пороговый уровень») в соответствии с Общеввропейской системой уровней владения иностранным языком.

Данный курс носит коммуникативно – ориентированный характер и занимает важную позицию в процессе подготовки будущих работников сферы юриспруденции, а именно, обеспечивает основные навыки и подготовку в области современной и профессиональной коммуникации. Практический характер дисциплины выражается, прежде всего, в его направленности на формирование речевых умений и навыков активного типа, профессиональная направленность дисциплины реализуется как в широкой базе собственно языковых, лингвострановедческих, стратегических знаний и умений, а также в нацеленности на формирование способности, способствующей успешной работе над устной диалогической речью, реализующей цели и задачи профессиональной деятельности.

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

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 108 часов, 3 зачетные единицы.
(1 зачетная единица соответствует 36 академическим часам)

Для очной формы обучения

Виды учебной деятельности	Всего	Семестры			
		1	2	3	
1. Контактная работа обучающихся	22			22	



в том числе:					-
1.1 Занятия лекционного типа					
1.2 Занятия семинарского типа, в том числе:	18			18	
Семинары					
Лабораторные работы					
Практические занятия	18			18	
1.3 Консультации	2			2	
1.4 Форма промежуточной аттестации (зачет, зачет с оценкой, экзамен)	2			Зачет 2	
2. Самостоятельная работа	86			86	
3. Общая трудоемкость час	108			108	
з.е.	3			3	

для очно-заочной формы обучения

Виды учебной деятельности	Всего	Семестры			
		1	2	3	
Контактная работа обучающихся	14			14	
в том числе:					-
1.1 Занятия лекционного типа					
1.2 Занятия семинарского типа, в том числе:	10			10	
Семинары					
Лабораторные работы					
Практические занятия	10			10	
1.3 Консультации	2			2	
1.4 Форма промежуточной аттестации (зачет, зачет с оценкой, экзамен)	2			Зачет 2	
2. Самостоятельная работа	94			94	
3. Общая трудоемкость час	108			108	
з.е.	3			3	

для заочной формы обучения



Виды учебной деятельности	Всего	Семестры			
		1	2	3	
Контактная работа обучающихся	10			10	
в том числе:					-
1.1 Занятия лекционного типа					
1.2 Занятия семинарского типа, в том числе:	6			6	
Семинары					
Лабораторные работы					
Практические занятия	6			6	
1.3 Консультации	2			2	
1.4 Форма промежуточной аттестации (зачет, зачет с оценкой, экзамен)	2			Зачет 2	
2. Самостоятельная работа	98			98	
3. Общая трудоемкость час	108			108	
з.е.	3			3	

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

для очной формы обучения

Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения			
			Практические занятия - академический час	Форма проведения практического занятия	СРО, академический час	Форма проведения СРО



1-9/ III	Блок 1. Закон и порядок.	Тема 1. Правовая система Великобритании.	2	Практическое занятие по формированию умений и навыков чтения, говорения, аудирования и письма	12	Поиск и обзор дополнительного материала в сети Интернет
		Тема 2. Молодежь и безработица.	2	Практическое занятие по формированию умений и навыков чтения, говорения, аудирования и письма Круглый стол	12	Поиск и обзор дополнительного материала в сети Интернет
		1 контрольная точка	тестирование			
		Тема 3. Законы и права.	4	Практическое занятие по формированию умений и навыков чтения, говорения, аудирования и письма	14	Поиск и обзор дополнительного материала в сети Интернет
		2 контрольная точка	тестирование			
10-18/ III	Блок 2. Моя будущая профессия.	Тема 4. Юридические профессии.	4	Практическое занятие по формированию умений и навыков чтения, говорения, аудирования и письма Ролевая игра	12	Поиск и обзор дополнительного материала в сети Интернет
		Тема 5. Составление резюме и сопроводительного письма.	2	Практическое занятие по формированию умений и навыков чтения, говорения, аудирования и письма Тренинг	12	Знакомство с литературой на сайте ЭБС znanium.com
		3 контрольная точка	тестирование			
		Тема 6. Подготовка к собеседованию.	2	Практическое занятие по формированию умений и навыков чтения, говорения, аудирования и письма Тренинг	12	Знакомство с литературой на сайте ЭБС znanium.com
		Тема 7. Виды деловой	2	Практическое занятие по формированию	12	Знакомство с



		корреспонденции.		умений и навыков чтения, говорения, аудирования и письма		литературой на сайте ЭБС znanium.com
		4 контрольная точка	презентация			
		консультация	2			
	Промежуточная аттестация	зачет	2			

для очно-заочной формы обучения

Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения			
			Практические занятия – академический час	Форма проведения практического занятия	СРО, академ. часов	Форма проведения СРО
1-9/ III	Блок 1. Закон и порядок.	Тема 1 . Правовая система Великобритании.	2	Практическое занятие по формированию умений и навыков чтения, говорения, аудирования и письма	14	Поиск и обзор дополнительного материала в сети Интернет
		Тема 2. Молодежь и безработица.	1	Практическое занятие по формированию умений и навыков чтения, говорения, аудирования и письма Круглый стол	14	Поиск и обзор дополнительного материала в сети Интернет
		1 контрольная точка	тестирование			
		Тема 3. Законы и права.	2	Практическое занятие по формированию умений и навыков чтения, говорения, аудирования и письма	14	Поиск и обзор дополнительного материала в сети Интернет



		2 контрольная точка	тестирование			
10-18/III	Блок 2. Моя будущая профессия.	Тема 4. Юридические профессии.	2	Практическое занятие по формированию умений и навыков чтения, говорения, аудирования и письма Ролевая игра	14	Поиск и обзор дополнительного материала в сети Интернет
		Тема 5. Составление резюме и сопроводительного письма.	1	Практическое занятие по формированию умений и навыков чтения, говорения, аудирования и письма Тренинг	12	Знакомство с литературой на сайте ЭБС znanium.com
		3 контрольная точка	тестирование			
		Тема 6. Подготовка к собеседованию.	1	Практическое занятие по формированию умений и навыков чтения, говорения, аудирования и письма Тренинг	12	Знакомство с литературой на сайте ЭБС znanium.com
		Тема 7. Виды деловой корреспонденции.	1	Практическое занятие по формированию умений и навыков чтения, говорения, аудирования и письма	14	Знакомство с литературой на сайте ЭБС znanium.com
		4 контрольная точка	презентация			
		консультация	2			
	Промежуточная аттестация	зачет	2			

для заочной формы обучения

Но ме	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических	Виды учебных занятий и формы их проведения
----------	-------------------------	--	---



		работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Практические занятия - академический час	Форма проведения практического занятия	СРО, академ. часов	Форма проведения СРО
1-9/ III	Блок 1. Закон и порядок.	Тема 1 . Правовая система Великобритании.	1	Практическое занятие по формированию умений и навыков чтения, говорения, аудирования и письма	14	Поиск и обзор дополнительного материала в сети Интернет
		Тема 2. Молодежь и безработица.	1	Практическое занятие по формированию умений и навыков чтения, говорения, аудирования и письма Круглый стол	14	Поиск и обзор дополнительного материала в сети Интернет
		1 контрольная точка	тестирование			
		Тема 3. Законы и права.	1	Практическое занятие по формированию умений и навыков чтения, говорения, аудирования и письма	14	Поиск и обзор дополнительного материала в сети Интернет
		2 контрольная точка	тестирование			
10-18/ III	Блок 2. Моя будущая профессия.	Тема 4. Юридические профессии.	1	Практическое занятие по формированию умений и навыков чтения, говорения, аудирования и письма Ролевая игра	14	Поиск и обзор дополнительного материала в сети Интернет
		Тема 5. Составление резюме и сопроводительного письма.	0,5	Практическое занятие по формированию умений и навыков чтения, говорения, аудирования и	14	Знакомство с литературой на сайте ЭБС znanium.co



				письма Тренинг		m
		3 контрольная точка	тестирование			
		Тема 6. Подготовка к собеседованию.	0,5	Практическое занятие по формированию умений и навыков чтения, говорения, аудирования и письма Тренинг	14	Знакомств о с литературо й на сайте ЭБС znanium.co m
		Тема 7. Виды деловой корреспонденции.	1	Практическое занятие по формированию умений и навыков чтения, говорения, аудирования и письма	14	Знакомств о с литературо й на сайте ЭБС znanium.co m
		4 контрольная точка	презентация			
		консультация	2			
	Промежуточна я аттестация	зачет	2			

6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Самостоятельная работа заключается в изучении отдельных тем по заданию преподавателя по рекомендуемой им учебной литературе, в подготовке:

- терминологического словаря;
- к защите своей презентации по конкретной теме курса (по видам);
- к тестированию.

Самостоятельная работа студентов по дисциплине Иностранный язык в сфере юриспруденции обеспечивает:

- закрепление знаний, полученных студентами в процессе практических занятий;
- формирование навыков работы с периодической, научно-технической литературой и технической документацией (в соответствии с программой курса);

Для самостоятельной работы по дисциплине обучающиеся используют следующее учебно-методическое обеспечение:

№ п/п	Тема, трудоемкость в акад.ч. (очное/очно-заочное/заочное)	Учебно-методическое обеспечение
1	Тема 1. Правовая система Великобритании. (12/14/14 час)	Основная литература 1. Куценко, Л.И., Английский язык для юристов : учебник / Л.И. Куценко, Г.И. Тимофеева. —
2	Тема 2. Молодежь и безработица.(12/14/14 час)	



3	Тема 3. Законы и права.(12/14/14 час)	Москва : Юстиция, 2021. — 232 с. — ISBN 978-5-4365-6419-7. — URL:https://book.ru/book/938961
4	Тема 4. Юридические профессии.(14/14/14 час)	2. Маньковская, З.В. Английский язык в ситуациях повседневного делового общения: учеб. пособие / З.В. Маньковская. — Москва: ИНФРА-М, 2019. — 223 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-005065-2 (print); ISBN 978-5-16-105422-2 (online).
5	Тема 5. Составление резюме и сопроводительного письма.12/12/14 час)	- Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/995410
6	Тема 6. Подготовка к собеседованию.(12/12/14 час)	3. Левицкая, А.А., Английский язык в профессиональной коммуникации: Юриспруденция : учебное пособие / А.А. Левицкая. — Москва : КноРус, 2021. — 169 с. — ISBN 978-5-406-08255-3. — URL:https://book.ru/book/941482
7	Тема 7. Виды деловой корреспонденции. (12/14/14 час)	4. Аванесян, Ж.Г., Английский язык для юристов : учебник / Ж.Г. Аванесян. — Москва : КноРус, 2020. — 219 с. — ISBN 978-5-406-00068-7. — URL:https://book.ru/book/933937 Дополнительная литература 1.EssentialEnglishforLaw (английский язык для юристов): учебное пособие / Т.В. Сидоренко, Н.М. Шагиева. — Москва: ИНФРА-М, 2020. — 282 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-101427-1. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1056012 2.Климова, И.И., Деловой английский язык : учебник / И.И. Климова, А.Ю. Широких, Д.Г. Васьбиева. — Москва : КноРус, 2022. — 273 с. — ISBN 978-5-406-09416-7. — URL:https://book.ru/book/943095

Целью самостоятельной (внеаудиторной) работы студентов является обучение навыкам работы с научно-теоретической, периодической, научной литературой и правовой документацией, необходимыми для углубленного изучения дисциплины, а также развитие у них устойчивых способностей к самостоятельному изучению и изложению полученной информации.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы.

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



Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета, нормативными правовыми актами и статистическими данными является наиболее эффективным методом получения знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме. Более глубокому раскрытию вопросов способствует знакомство с дополнительной литературой, рекомендованной преподавателем по каждой теме семинарского или практического занятия, что позволяет студентам проявить свою индивидуальность в рамках выступления на данных занятиях, выявить широкий спектр мнений по изучаемой проблеме.

Формой самостоятельной работы может быть самостоятельное выполнение заданий, которые преподаватель выдает студентам.

При выполнении внеаудиторной самостоятельной работы обучающийся имеет право обращаться к преподавателю за консультацией с целью уточнения задания, формы контроля выполненного задания.

7. Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

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

№ п/п	Индекс компетенции, индикатора достижения компетенции	Содержание компетенции и индикатора достижения компетенции	Раздел дисциплины, обеспечивающий этапы формирования компетенции, индикатора достижения компетенции	В результате изучения раздела дисциплины, обеспечивающего формирование компетенции, индикатора достижения компетенции обучающийся должен:		
				знать	уметь	владеть
1	УК - 4	способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)				
2	УК 4.3	ведет деловую переписку на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке с учетом особенностей	Темы 1-7	виды официальных и неофициальных деловых писем, стилистические особенности и требования к	вести деловую переписку с учетом стилистических особенностей и требований к оформлению деловых	навыками ведения деловой переписки с учетом стилистических особенностей и требований к оформлению



		стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции		оформлению деловых писем; социокультурные различия в формате деловой корреспонденции	писем; осуществлять деловую переписку, учитывая социокультурные различия в формате деловой корреспонденции	официальных и неофициальных деловых писем; осуществления деловой переписки с учетом социокультурных различий в формате деловой корреспонденции
--	--	---	--	--	--	--

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

Результат обучения по дисциплине	Показатель оценивания	Критерий оценивания	Этап освоения компетенции
Знание видов официальных и неофициальных деловых писем, стилистических особенностей и требований к оформлению деловых писем; социокультурных различий в формате деловой корреспонденции. Умение вести деловую переписку с учетом стилистических особенностей и требований к оформлению деловых писем; осуществлять деловую переписку, учитывая социокультурные различия в формате деловой корреспонденции.	Устный опрос, письменный опрос, деловое письмо, презентация	Студент демонстрирует знание видов официальных и неофициальных деловых писем, стилистических особенностей и требований к оформлению деловых писем; социокультурных различий в формате деловой корреспонденции. Студент демонстрирует умение вести деловую переписку с учетом стилистических особенностей и требований к оформлению деловых писем; осуществлять деловую переписку, учитывая социокультурные различия в	Закрепление способности вести деловую переписку на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции



Владение навыками ведения деловой переписки с учетом стилистических особенностей и требований к оформлению официальных и неофициальных деловых писем; осуществления деловой переписки с учетом социокультурных различий в формате деловой корреспонденции.		формате деловой корреспонденции. Студент демонстрирует владение навыками ведения деловой переписки с учетом стилистических особенностей и требований к оформлению официальных и неофициальных деловых писем; осуществления деловой переписки с учетом социокультурных различий в формате деловой корреспонденции.	
--	--	---	--

Критерии и шкала оценивания освоения этапов компетенций на промежуточной аттестации

В качестве внутренней шкалы текущих оценок используется 80 балльная оценка обучающихся, как правило, по трем критериям: посещаемость, текущий контроль успеваемости, активность на учебных занятиях.

Рейтинговая оценка обучающихся по каждой дисциплине независимо от ее общей трудоемкости (без учета результатов экзамена/дифференцированного зачета) определяется по 80-балльной шкале в каждом семестре. Распределение баллов между видами контроля рекомендуется устанавливать в следующем соотношении:

- посещение учебных занятий (до 30 баллов за посещение всех занятий);

- текущий контроль успеваемости (до 50 баллов), в том числе:

1 задание текущего контроля (0-10 баллов)

2 задание текущего контроля (0-10 баллов)

3 задание текущего контроля (0-10 баллов)

4 задание текущего контроля (0-15 баллов);

Результаты текущего контроля успеваемости при выставлении оценки в ходе промежуточной аттестации следующим образом.

Оценка «отлично» может быть выставлена только по результатам сдачи экзамена/дифференцированного зачета. Автоматическое проставление оценки «отлично» не допускается.

Если по результатам текущего контроля обучающийся набрал:

71-80 балл — имеет право получить «автоматом» «зачтено» или оценку «хорошо»;

62-70 баллов — имеет право получить «автоматом» «зачтено» или оценку «удовлетворительно»;

51-61 балл — обязан сдавать зачет/экзамен;

50 баллов и ниже — не допуск к зачету/экзамену.

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»	СМК РГУТиС
		Лист 15 из 40

Технология выставления итоговой оценки, в том числе перевод в итоговую 5-балльную шкалу оценки определяется следующим образом:

Таблица перевода рейтинговых баллов в итоговую 5 — балльную оценку

Баллы за семестр	Автоматическая оценка		Баллы за зачет/экзамен		Общая сумма баллов	Итоговая оценка
	зачтено	экзамен	min	max		
71-80	зачтено	4 (хорошо)	18	20	89-90	4 (хорошо)
					91-100	5 (отлично)
62-70	зачтено	3 (удовлетворительно)	15	20	77-90	4 (хорошо)
51-61	Допуск к зачету/экзамену		11	20	62-75	3 (удовлетворительно)
					76-81	4 (хорошо)
50 и менее	Не допуск к зачету, экзамену					

Виды средств оценивания, применяемых при проведении текущего контроля и шкалы оценки уровня знаний, умений и навыков при выполнении отдельных форм текущего контроля.

Средство оценивания – устный ответ (опрос)

Шкала оценки уровня знаний, умений и навыков при устном ответе

оценка	Критерии оценивания	Показатели оценивания
«5»	Сформированные систематические представления об основах фонетических, лексических и грамматических явлениях; о культуре и традициях стран изучаемого языка, основных правилах речевого этикета; умение самостоятельно подготовить презентацию в соответствии со всеми требованиями; выполнять задания по извлечению и оценке запрашиваемой информации из текста как соответствующей или не соответствующей содержанию в соответствии со всеми требованиями, не допуская ошибок; выполнять тесты и принимать участие в собеседовании в соответствии со всеми требованиями.	Обучающийся грамотно излагает материал в определенной логической последовательности, свободно ориентируется в грамматике английского языка, знает общепотребительную лексику. Придерживается требований к речевому и языковому оформлению своих высказываний с учетом специфики иноязычной профессиональной культуры; активно пользуется интернет-ресурсами. Студент свободно понимает речь носителя языка, говорящего в быстром темпе, умеет извлекать из нее запрашиваемую информацию. Знает правила создания и представления эффективной презентации. Отвечает на вопросы преподавателя. Подтверждает полное освоение компетенции, предусмотренной программой.



«4»	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы представления об основных явления в области фонетики, лексики и грамматики; о культуре и традициях стран изучаемого языка, основных правилах речевого этикета; в целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение уверенно и самостоятельно принимать решения по поддержанию коммуникации, выполнять коммуникативную роль в соответствии с основными требованиями; самостоятельно подготовить презентацию в соответствии со всеми требованиями; выполнять задания по извлечению и оценке запрашиваемой информации из текста как соответствующей или не соответствующей содержанию в соответствии с основными требованиями, с небольшим (менее 20%) ошибок.	Делает незначительные ошибки в грамматике, хорошо владеет общеупотребительной лексикой. Знает, как оформлять свои высказывания, пользуется интернет- словарями, различными справочниками и компьютерными программами. Студент понимает несложные статьи и тексты. Умеет правильно задавать простые вопросы и отвечать на них в рамках известных тем. Демонстрирует хороший уровень освоения материала и в целом подтверждает освоение компетенции, предусмотренной программой.
«3»	Фрагментарные представления об основных явлениях в области фонетики, лексики и грамматики; о культуре и традициях стран изучаемого языка, основных правилах речевого этикета. Фрагментарное владение навыками выполнения лексических заданий с множественным выбором; участия в диалоге на заданную тему, установления правильной последовательности речевых ходов; выбора правильной формулы речевого этикета.	Студент делает ошибки в грамматике, плохо знает лексический материал, делает фонетические ошибки. Не всегда верно оформляет свои высказывания, редко пользуется интернет- словарями и интернет-сайтами. Студент понимает отдельные фразы и наиболее употребительные слова в аудиотекстах, связанных с различными сферами общения. Готовит презентацию, но не всегда соблюдает правила. Подтверждает освоение компетенции, предусмотренной программой на минимально допустимом уровне.
«2»	Не имеет представления о основных явлениях в области фонетики, лексики и грамматики, не выполняет лексических заданий с множественным выбором; не способен участвовать в диалоге на заданную тему, не сформированы компетенции, умения и навыки.	– обучающийся имеет существенные пробелы в знаниях основного учебного материала по дисциплине; – не способен аргументировано и последовательно его излагать, допускает грубые ошибки в ответах, неправильно отвечает на задаваемые вопросы или затрудняется с ответом; – не подтверждает освоение компетенции, предусмотренной программой.

оценочная шкала устного ответа

Процентный интервал оценки	оценка
менее 50%	2
51% - 70%	3
71% - 85%	4
86% - 100%	5

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»	СМК РГУТиС
		<i>Лист 17 из 40</i>

Средство оценивания – круглый стол (дискуссия)

Шкала оценки уровня знаний, умений и навыков при проведении круглого стола с участием работодателей

Критерии оценивания	баллы
Студент выступает с проблемным вопросом Высказывает собственное суждение по вопросу, аргументировано отвечает на вопросы	2 – 1- 0
Демонстрирует предварительную информационную готовность к обсуждению	2 – 1 - 0
Грамотно и четко формулирует вопросы к выступающему	2 – 1 – 0

Средство оценивания – ролевая игра

Шкала оценки уровня знаний, умений и навыков при проведении ролевой игры

Критерии оценки демонстрация владения учебным материалом по теме игры, умение работать в группе, достижение игровых целей, (соответствие роли – при ролевой игре)	1. отсутствие грамматических ошибок; 2. отсутствие лексических ошибок; 3. отсутствие орфографических ошибок (в организации письменной речи); 4. отсутствие фонетических ошибок 5. коммуникативные навыки; –
Показатели оценки	макс 10 баллов
«5», если (9 – 10) баллов	1. отсутствие грамматических ошибок; 2. отсутствие лексических ошибок; 3. отсутствие орфографических ошибок (в организации письменной речи); 4. отсутствие фонетических ошибок 5. коммуникативные навыки;
«4», если (7 – 8) баллов	2-4 ошибки в критериях: 1. отсутствие грамматических ошибок; 2. отсутствие лексических ошибок; 3. отсутствие орфографических ошибок (в организации письменной речи); 4. отсутствие фонетических ошибок 5. коммуникативные навыки;
«3», если (5 – 6) баллов	5-7 ошибок в критериях: 1. отсутствие грамматических ошибок; 2. отсутствие лексических ошибок; 3. отсутствие орфографических ошибок (в



	организации письменной речи); 4.отсутствие фонетических ошибок 5.коммуникативные навыки;
«2», менее 5 баллов	Обучающийся не принимает участие в игре

средство оценивания - тренинг

Шкала оценки уровня знаний, умений и навыков при проведении тренинга(написание делового письма)

Критерии оценки	отсутствие грамматических ошибок; отсутствие лексических ошибок; отсутствие орфографических ошибок (в организации письменной речи);
Показатели оценки	мах 10 баллов
«5», если (9 – 10) баллов	полное, обоснованное решение с соблюдением всех критериев и показателей
«4», если (7 – 8) баллов	неполное решение в зависимости от следующих факторов: – наличие не грубых ошибок –
«3», если (5 – 6) баллов	неполное решение в зависимости от следующих факторов: – наличие грубых ошибок или противоречий в решении; –
«2», менее 5 баллов	неполное решение при отсутствии соблюдения всех критериев и показателей

Средство оценивания – тестирование

Шкала оценки уровня знаний, умений и навыков при решении тестовых заданий

Критерии оценки	оценка
выполнено верно заданий	«5», если (90 –100)% правильных ответов
	«4», если (70 – 89)% правильных ответов
	«3», если (50 – 69)% правильных ответов
	«2», если менее 50% правильных ответов



Виды средств оценивания, применяемых при проведении промежуточной аттестации и шкалы оценки уровня знаний, умений и навыков при их выполнении.

Устный опрос

Шкала оценки уровня знаний, умений и навыков при устном ответе

оценка	Критерии оценивания	Показатели оценивания
«5»	Сформированные систематические представления об основах фонетических, лексических и грамматических явлениях; о культуре и традициях стран изучаемого языка, основных правилах речевого этикета Сформированное умение уверенно и самостоятельно принимать решения по поддержанию коммуникации даже в нестандартных ситуациях, выполнять коммуникативную роль в соответствии со всеми требованиями; самостоятельно подготовить презентацию в соответствии со всеми требованиями; выполнять задания по извлечению и оценке запрашиваемой информации из текста как соответствующей или не соответствующей содержанию в соответствии со всеми требованиями, не допуская ошибок;	Обучающийся грамотно излагает материал в определенной логической последовательности, свободно ориентируется в грамматике английского языка, знает общеупотребительную лексику. Придерживается требований к речевому и языковому оформлению своих высказываний с учетом специфики иноязычной профессиональной культуры; активно пользуется интернет-ресурсами. Студент свободно понимает речь носителя языка, говорящего в быстром темпе, умеет извлекать из нее запрашиваемую информацию. Знает правила создания и представления эффективной презентации. Отвечает на вопросы преподавателя. Подтверждает полное освоение компетенции, предусмотренной программой.
«4»	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы представления об основных явлениях в области фонетики, лексики и грамматики; о культуре и традициях стран изучаемого языка, основных правилах речевого этикета; в целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение уверенно и самостоятельно принимать решения по поддержанию коммуникации, выполнять коммуникативную роль в соответствии с основными требованиями; самостоятельно подготовить презентацию в соответствии со всеми требованиями; выполнять задания по извлечению и оценке запрашиваемой информации из текста как соответствующей или не соответствующей содержанию в соответствии с основными требованиями, с небольшим (менее 20%) ошибок.	Делает незначительные ошибки в грамматике, хорошо владеет общеупотребительной лексикой. Знает, как оформлять свои высказывания, пользуется интернет-словарями, различными справочниками и компьютерными программами. Студент понимает несложные статьи и тексты. Умеет правильно задавать простые вопросы и отвечать на них в рамках известных тем. Демонстрирует хороший уровень освоения материала и в целом подтверждает освоение компетенции, предусмотренной программой.



«3»	Фрагментарные представления об основных явлениях в области фонетики, лексики и грамматики; о культуре и традициях стран изучаемого языка, основных правилах речевого этикета. Неспособность участвовать в диалоге на заданную тему, неспособность установить правильную последовательность речевых ходов; отсутствие умений выбора правильной формулы речевого этикета, фрагментарное владение навыками выполнения лексических заданий с множественным выбором.	Студент делает ошибки в грамматике, плохо знает лексический материал, делает фонетические ошибки. Не всегда верно оформляет свои высказывания, редко пользуется интернет- словарями и интернет-сайтами. Студент понимает отдельные фразы и наиболее употребительные слова в аудиотекстах, связанных с различными сферами общения. Готовит презентацию, но не всегда соблюдает правила. Подтверждает освоение компетенции, предусмотренной программой на минимально допустимом уровне.
«2»	Не имеет представления о основных явлениях в области фонетики, лексики и грамматики, не выполняет лексических заданий с множественным выбором; неспособен участвовать в диалоге на заданную тему, не сформированы компетенции, умения и навыки.	– обучающийся имеет существенные пробелы в знаниях основного учебного материала по дисциплине; – не способен аргументировано и последовательно его излагать, допускает грубые ошибки в ответах, неправильно отвечает на задаваемые вопросы или затрудняется с ответом; – не подтверждает освоение компетенции, предусмотренной программой.

оценочная шкала устного ответа

Процентный интервал оценки	оценка
менее 50%	2
51% - 70%	3
71% - 85%	4
86% - 100%	5

Средство оценивания – тестирование

Шкала оценки уровня знаний, умений и навыков при решении тестовых заданий

Критерии оценки	оценка
выполнено верно заданий	«5», если (90 – 100)% правильных ответов
	«4», если (70 – 89)% правильных ответов
	«3», если (50 – 69)% правильных ответов
	«2», если менее 50% правильных



ОТВЕТОВ

7.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.

Раздел дисциплины, обеспечивающий формирование компетенции (или ее части)	Вид и содержание контрольного задания	Требования к выполнению контрольного задания и срокам сдачи
Блок 1. Закон и порядок. Блок 2. Моя будущая профессия.	Контрольная точка № 1. Контрольная точка № 2. Контрольная точка № 3. Письменный опрос в форме тестирования.	В тесте 20 вопросов. Ответы на вопросы теста даются в письменной форме. Для ответа на один вопрос студенту дается 2 минуты. Пороги оценок (количество правильных ответов) - не менее 50% Предел длительности всего контроля- 40 минут
Блок 1. Закон и порядок. Блок 2. Моя будущая профессия.	Контрольная точка № 4. Представление презентации по пройденным темам	Представлена в устной форме на английском языке, объем 8-10 слайдов. Время, отводимое на презентацию – 5-7 мин. Использование технических средств – компьютер, ноутбук . Актуальность выбранной темы, свободное владение текстом презентации (лексико-грамматическое разнообразие речи; корректность произношения; умение аргументировать свою точку зрения, применять знания, полученные в курсах специальных дисциплин) и взаимодействие с аудиторией (ответы на вопросы, дополнительные комментарии и разъяснения по необходимости). Использование технических средств. Качество оформления презентации. Наличие наглядности и умение ей пользоваться. Представление доклада на языке. Культура речи, свободное владение материалом. Логичность, четкость и ясность изложения, убедительность



		<p>рассуждений, оригинальность мышления. Участие в дискуссии, содержательность заданных вопросов. Понимание сути задаваемых вопросов и умение найти логичный, аргументированный ответ. Оценку презентации дают члены экспертного жюри. При обработке результатов оценочной процедуры используются критерии оценки по содержанию и качеству презентации и участию в дискуссии. Результаты оценочной процедуры представляются обучающимся в срок не позднее 1 недели после проведения процедуры. Форма представления – запись в электронном журнале. Максимум 15 баллов</p>
--	--	---

Текущий контроль

Блок 1. Закон и порядок.

Контрольная точка № 1.

1. Choose the correct word or word combination.

1. The head of the United Kingdom is

a) queen b) king c) government

2. To have law ... good.

a) is b) are c) not

3. He ... arrested three years ago.

a) has been b) was c) were

4. There ... some state institutions regulating the life of the society.

a) is b) are c) will be

5. The legislation prepared ... this department is very important.

a) of b) with c) by

6. He was ... of stealing documents from the office.

a) accused b) discovered c) found

7. If they rewrote the Constitution we ... in a police state in five years.

a) live b) will live c) would live



8. You had no choice, ... you?
a) had b) hadn't c) didn't
9. I ... several books on Law last year.
a) read b) have read c) had read
10. She ... about it yet.
a) didn't think b) hasn't thought c) hadn't thought
11. ... US Constitution guarantees every citizen the right to vote.
a) An b) The c) ---
12. There isn't ... sense in what you suggest.
a) many b) much c) few
13. The voter couldn't make a choice ... two candidates.
a) among b) between c) with
14. It was announced on the radio that a criminal ... from the prison and the police were looking for him.
a) has escaped b) escaped c) had escaped
15. Have you written ... names?
a) everybody b) everybody's c) everybodies

2. Read the text. Look through the statements below and decide whether they are true or false. Put “T” if the statement is true, put “F” if the statement is false.

The Court System of Great Britain

England and Wales have a single system of law and courts, and Scotland has a system of its own. There are at least three ways of classifying English courts. They may be classified as superior or inferior courts, as civil or criminal courts and as appeal courts or courts of first instance.

The most common type of law court in England and Wales is the Magistrates' court that tries the majority of all criminal cases. All the more serious criminal cases go to the Crown Court. It also hears appeals from magistrates' courts.

Civil cases (for example, divorce or bankruptcy cases) are dealt with in County courts. The High Court hears all those civil cases that cannot be decided by County courts.

Appeals are heard by higher courts. The Court of Appeal hears both criminal and civil appeals. The highest court of appeal in England and Wales is the House of Lords. Certain cases may be referred to the European Court of Human Rights in Luxembourg.

The legal system also includes juvenile courts (which deal with offenders under seventeen) and coroners' courts (which investigate violent, sudden or unnatural deaths). There are administrative tribunals which make quick, cheap and fair decisions with much less formality. Tribunals deal with professional standards, disputes between individuals, and disputes between



individuals and government departments (for example, over taxation).

16. England, Wales and Scotland have a single system of law and courts.
17. Civil cases cannot be decided by County courts.
18. The highest court of appeal in England and Scotland is the House of Lords.
19. Appeals are heard by the House of Lords.
20. There are administrative tribunals which deal with professional standards, disputes between individuals, and disputes between individuals and government departments.

Контрольная точка № 2.

1. Choose the correct word or word combination.

1. Prime Minister visited France last week.
a) a b) the c) ----
2. Please, don't touchuntil the police arrive.
a) anything b) nothing c) something
3. Of two evils choose the
a) less b) least c) little
4. The report will be ready ... three days.
a) after b) for c) in
5. How long ... you to answer these questions?
a) it took b) did it take c) was it taken
6. for a living? - I'm a barrister.
a) How do you do b) What do you do c) What are you doing
7. A consumer is a person who ... goods and services.
a) buys b) sells c) supplies
8. The federal, state and local governments have laws that protect
a) companies b) consumers c) sellers
9. Self-defense is the right to defend oneself from
a) personal harm b) penalty c) taxes
10. Impeachment is notion of ... law.
a) criminal b) common c) legal
11. A person you can count on:
a) suitable; b) sociable; c) available; d) accurate; e) reliable; f) articulate
12. Let's have a look at the schedule,.....?
a) will they?; b) aren't we? c) do we?; d) shall we?; e) didn't they?; f) does he?
13. An arrangement with a company in which you pay money each year and they pay the costs if anything bad happens to you.
a) balance; b) deposit; c) insurance; d) invoice; e) visa charge; f) insurance premium
14. If I _____ the work by ten o'clock, I will be able to come.
a) would finished c) have finished
b) would have finished d) will finish
15. Many students wish they _____ to learn the lectures.
a) don't have c) hasn't had
b) didn't have d) hadn't have

2. Read the text. Look through the statements below and decide whether they are true or false. Put "T" if the statement is true, put "F" if the statement is false.



The Court System of Russia

The law court is a state organ that administers justice on the basis of the laws of the state. It may decide civil disputes or criminal cases. A court may award damages or administer punishment for crimes.

There are courts of first instance and second instance. A court of first instance examines a case and brings in a sentence or a judgment. A court of second instance examines appeals and protests against sentences and judgments of courts of first instance.

The basic judicial organ is the district court. It tries both criminal and civil cases. The district court consists of a judge and two assessors. Cases are tried in public and proceedings are oral. The participants in the trial (the victim, the accused, the plaintiff, the defendant and others) speak in open court. The accused has the right to defense.

The higher courts are city courts, regional courts and others. These courts try and determine more important cases. They also sit as courts of appeals. The highest judicial organ is the country Supreme Court supervising the activities of all the judicial organs of the state. As a court of first instance it tries the most important criminal and civil cases. It also hears appeals against sentences and judgments of lower courts.

According to the new law of procedure magistrates' courts for simple civil cases and juvenile courts for criminals under 18 are established. Besides, citizens get the right to trial by a jury.

16. The law court is an administrative organ that may decide civil disputes or criminal cases.
17. There are courts of two echelons.
18. The basic judicial organ is the regional court which consists of a judge and two assessors.
19. The higher courts try and determine more important cases.
20. The Supreme Court tries the most important criminal and civil cases.

Блок № 2.

Контрольная точка № 3.

1. Read the text and match the English words and word-combinations given below with their Russian equivalents.

Law is the whole set of rules that are supported by the power of government and that control the behaviour of members of a society. The law itself provides the basic structure within which commerce and industry operate. It safeguards the rights of individuals, regulates their dealings with others and enforces the duties of government.

There are two main kinds of the law - public and private (civil). Private law concerns disputes among citizens within a country, and public law concerns disputes between citizens and the state, or between one state and another.

The system of law consists of different categories of law.

There are laws which enable citizens to take legal action against the state. These actions are part of constitutional law. A constitution is the political and ideological structure within which a system of laws operates. Most countries have a formal written Constitution describing how laws are to be made and enforced.

Many countries face similar social, economic and political problems. Nations have always made political and economic treaties with each other. International law is created to regulate relations between governments and also between private citizens of one country and those of



another.

Criminal law deals with wrongful acts harmful to the community and punishable by the state.

Civil law deals with individual rights, duties and obligations towards one another.

As well as defining the powers of government, most constitutions describe the fundamental rights of citizens. These usually include general declarations about freedom and equality, but, also some specific provisions. The European Convention on Human Rights (ECHR) was first adopted in 1950 and has now been signed by every country of Western Europe. Individual citizens of these countries have the right to bring a complaint before the European Commission if they think their government has broken the Convention. But despite the development of legally binding national and international conventions, millions of people in the world still do not enjoy human rights.

1) поведение членов общества, 2) торговля и промышленность, 3) регулировать чье-либо поведение, 4) гражданское право, 5) давать право гражданам, 6) политические и экономические договоры, 7) незаконные действия, 8) свобода и равенство, 9) особые постановления, 10) Европейская конвенция по правам человека, 11) несмотря на 12) юридически обязывающий

a) civil law, b) political and economic treaties, c) European Convention on Human Rights, d) specific provisions, e) legally binding, f) behaviour of members of a society, g) freedom and equality, h) to enable citizens, i) to regulate one's dealings, j) despite, k) commerce and industry, l) wrongful acts

2. Match the words on the left with the definitions on the right.

- | | |
|--|---|
| 13) court
brought before a court of law. | a) a public official who has the power to decide questions |
| 14) proceedings
and give their decisions on it. | b) a group of people chosen to hear all the details of a case |
| 15) judge | c) a punishment for a criminal declared to be guilty in court. |
| 16) defendant | d) a formal request to higher law court. |
| 17) jury
a law case. | e) the people who are gathered together to hear and judge |
| 18) sentence | f) a person against whom a charge is brought in a court of law. |
| 19) appeal | g) an action taken in law. |
| 20) law | h) a system of rules established by the state. |

Контрольная точка № 4.

1. Представление презентации по пройденным темам Блока 1 и Блока 2.
2. Целью проведения контроля является определение уровня усвоения студентами пройденного материала, знание общенаучной лексики и профессиональной терминологии.
3. Презентация проводится в устной форме на английском языке.
4. Тему презентации студент выбирает самостоятельно.

Промежуточная аттестация (зачет)



Содержание задания для рубежного контрольно-проверочного тестирования	Контроль проводится по темам Блока 1 и Блок 2. Целью проведения контроля является определение уровня усвоения студентами пройденного материала и определение уровня развития языковых компетенций. Задания промежуточного контроля включают в себя 30 вопросов. Промежуточная аттестация является обязательной.
Требования к выполнению задания	1. В тесте 30 вопросов. Ответы на вопросы теста даются в письменной форме. 2. На выполнение одного вопроса студенту дается 2 минуты.
Критерии оценки по содержанию и качеству	Пороги оценок (количество правильных ответов) Не менее 50% Предел длительности всего контроля - 60 минут. Предел длительности ответа на каждый вопрос 2 минуты.
Методика обработки и форматы представления результатов оценочных процедур	1. При обработке результатов оценочной процедуры используются ключи тестов, содержащие правильные ответы на тестовые задания. 2. Результаты оценочной процедуры представляются обучающимся в срок не позднее 2х часов после проведения процедуры.

1. Choose the correct word or word combination.

- The Russian Federative Republic ... by the Constitution of 1993.
a) was established b) were established c) has been established
- The Supreme Court examines more serious ...
a) case b) murder c) crimes
- I ... never been to a court.
a) was b) have c) had
- The judicial reform is ... our agenda.
a) in b) on c) under
- ... is a system of rules established by the state.
a) Code b) Law c) Laws
- The accident was his fault, so he ... pay for the damaged car.
a) could b) may c) had to
- Criminal law takes ... form of a criminal code.
a) a b) the c) ---
- The laws are valid ... the territory.
a) in b) on c) within
- Trial without participation of ... sides is not allowed.
a) both b) the both c) both of
- ... of a crime is a person who commits the crime and is responsible for it.
a) An article b) The subject c) The theme
- Most constitutions describe the fundamental ... of citizens.
a) freedom b) laws c) rights
- The European Convention of Human Right ... first adopted in 1950.



- a) is b) has been c) was
13. The State Duma was elected for a term of ... years.
a) 3 b) 4 c) 5
14. A draft budget is to be discussed by the State Duma, ... ?
a) is it b) isn't it c) was it
15. In England impeachment originated in the ... century.
a) 13 b) 14 c) 15

2. Complete the definitions.

Jury, attorney, defendant, trial, judge, barrister, accused

1. This is what takes place in a court of law. A(16)
2. The person charged with the crime. The (17) or the(18)
3. The person who represents people in a higher court of law, in England a.....(19), in the USA an(20)
4. The 12 people who listen to evidence and decide if the person is guilty. The(21)
5. The person who decides what sentence a criminal will have. The(22)

3. Complete these definitions.

democracy, dictatorship, queen, republic, dictator, monarchy, democrats, republicans

1. A state ruled by a king or a (23) is a(24)
2. A state governed by a president and representatives chosen by the people is a(25)
People who believe in this are called(26)
3. A system of government in which leaders are chosen by the people, e.g. France or the UK, is called a(27) . People who believe in this system are(28)
4. A state ruled by a single person is a(29) . The single person who rules is called a(30)

7.4 Содержание занятий семинарского типа.

Практический характер дисциплины выражается, прежде всего, в его направленности на формирование речевых умений и навыков активного типа. Профессиональная направленность дисциплины реализуется в формировании языковых, лингвострановедческих, стратегических знаний и умений, а также способности устной диалогической речи, реализующей цели и задачи профессиональной деятельности. Предусматривает проведение практических занятий с использованием активных и интерактивных форм обучения: коммуникативные тренинги, выполнение лексико-грамматических упражнений, аудирование, ролевые игры, круглый стол, презентация. Теоретические знания в области грамматики иностранного языка излагаются, и тут же применяются на практических заданиях. На практических занятиях излагаются темы дисциплины, предусмотренные рабочей программой, акцентируется внимание как на наиболее принципиальных и сложных вопросах дисциплины, так и на базовых знаниях (включая повторение школьной программы), определяются вопросы для самостоятельной проработки. Запоминание и умение использовать грамматический и лексический



материалы являются базой при подготовке к практическим занятиям, к зачету, а также самостоятельной научной деятельности.

Тематика практических занятий (очная форма обучения)

Блок 1. Закон и порядок.

Тема 1. Правовая система Великобритании.

Практические занятия 1.

Цель: Развить навыки грамматики, лексики. Совершенствовать навыки чтения, аудирования, говорения, письма.

Практические навыки: овладение грамматическим и лексическим материалом. Совершенствование и употребление в монологической и диалогической речи усвоенных грамматических и лексических единиц.

Продолжительность – 2 часа.

Лексика. Активизация лексических единиц в устной и письменной речи. Устная речь. Подготовленное высказывание по тематике урока. Чтение. Работа с учебными текстами. Чтение, анализ, реферирование, аннотирование текста. Выполнение лексических упражнений. Аудирование диалогов и текстов по теме. Участие в диалоге в связи с содержанием прочитанных текстов и прослушанных диалогов.

Тема 2. Молодежь и безработица.

Практические занятия 1.

Цель: Развить навыки грамматики, лексики. Совершенствовать навыки чтения, аудирования, говорения, письма.

Практические навыки: овладение грамматическим и лексическим материалом. Совершенствование и употребление в монологической и диалогической речи усвоенных грамматических и лексических единиц.

Продолжительность – 2 часа.

Лексика. Активизация лексических единиц в устной и письменной речи. Устная речь. Подготовленное высказывание по тематике урока. Чтение. Работа с учебными текстами. Чтение, анализ, реферирование, аннотирование текста. Выполнение лексических упражнений. Аудирование диалогов и текстов по теме. Участие в диалоге в связи с содержанием прочитанных текстов и прослушанных диалогов. Выполнение лексических упражнений.

Тема 3. Законы и права.

Практические занятия 1,2.

Цель: Развить навыки грамматики, лексики. Совершенствовать навыки чтения, аудирования, говорения, письма.

Практические навыки: овладение грамматическим и лексическим материалом. Совершенствование и употребление в монологической и диалогической речи усвоенных грамматических и лексических единиц.



Продолжительность – 2 часа + 2 часа = 4 часа.

Лексика. Активизация лексических единиц в устной и письменной речи. Устная речь. Подготовленное высказывание по тематике урока. Чтение. Работа с учебными текстами. Чтение, анализ, реферирование, аннотирование текста. Выполнение лексических упражнений. Аудирование диалогов и текстов по теме. Участие в диалоге в связи с содержанием прочитанных текстов и прослушанных диалогов.

Блок 2.

Тема 4 . Юридические профессии.

Практические занятия 1,2.

Цель: Развить навыки грамматики, лексики. Совершенствовать навыки чтения, аудирования, говорения, письма.

Практические навыки: овладение грамматическим и лексическим материалом. Совершенствование и употребление в монологической и диалогической речи усвоенных грамматических и лексических единиц.

Продолжительность – 2 часа + 2 часа = 4 часа.

Лексика. Активизация лексических единиц в устной и письменной речи. Устная речь. Подготовленное высказывание по тематике урока. Чтение. Работа с учебными текстами. Чтение, анализ, реферирование, аннотирование текста. Выполнение лексических упражнений. Аудирование диалогов и текстов по теме. Участие в диалоге в связи с содержанием прочитанных текстов и прослушанных диалогов.

Тема 5. Составление резюме и сопроводительного письма.

Практические занятия 1.

Цель: Развить навыки грамматики, лексики. Совершенствовать навыки чтения, аудирования, говорения, письма.

Практические навыки: овладение грамматическим и лексическим материалом. Совершенствование и употребление в монологической и диалогической речи усвоенных грамматических и лексических единиц.

Продолжительность – 2 часа.

Лексика. Активизация лексических единиц в устной и письменной речи. Устная речь. Подготовленное высказывание по тематике урока. Чтение. Работа с учебными текстами. Чтение, анализ, реферирование, аннотирование текста. Выполнение лексических упражнений. Аудирование диалогов и текстов по теме. Участие в диалоге в связи с содержанием прочитанных текстов и прослушанных диалогов.

Тема 6. Подготовка к собеседованию.

Практические занятия 1.

Цель: Развить навыки грамматики, лексики. Совершенствовать навыки чтения, аудирования, говорения, письма.

Практические навыки: овладение грамматическим и лексическим материалом. Совершенствование и употребление в монологической и диалогической речи усвоенных грамматических и лексических единиц.

Продолжительность – 2 часа.



Лексика. Активизация лексических единиц в устной и письменной речи. Устная речь. Подготовленное высказывание по тематике урока. Чтение. Работа с учебными текстами. Чтение, анализ, реферирование, аннотирование текста. Выполнение лексических упражнений. Аудирование диалогов и текстов по теме. Участие в диалоге в связи с содержанием прочитанных текстов и прослушанных диалогов. Выполнение лексических упражнений.

Тема 7. Виды деловой корреспонденции.

Практические занятия 1.

Цель: Развить навыки грамматики, лексики. Совершенствовать навыки чтения, аудирования, говорения, письма.

Практические навыки: овладение грамматическим и лексическим материалом. Совершенствование и употребление в монологической и диалогической речи усвоенных грамматических и лексических единиц.

Продолжительность – 2 часа.

Лексика. Активизация лексических единиц в устной и письменной речи. Устная речь. Подготовленное высказывание по тематике урока. Чтение. Работа с учебными текстами. Чтение, анализ, реферирование, аннотирование текста. Выполнение лексических упражнений. Аудирование диалогов и текстов по теме. Участие в диалоге в связи с содержанием прочитанных текстов и прослушанных диалогов. Выполнение лексических упражнений.

Тематика практических занятий (очно-заочная форма обучения)

Блок 1. Закон и порядок.

Тема 1. Правовая система Великобритании.

Практические занятия - 1.

Цель: Развить навыки грамматики, лексики. Совершенствовать навыки чтения, аудирования, говорения, письма.

Практические навыки: овладение грамматическим и лексическим материалом. Совершенствование и употребление в монологической и диалогической речи усвоенных грамматических и лексических единиц.

Продолжительность – 2 часа.

Лексика. Активизация лексических единиц в устной и письменной речи. Устная речь. Подготовленное высказывание по тематике урока. Чтение. Работа с учебными текстами. Чтение, анализ, реферирование, аннотирование текста. Выполнение лексических упражнений. Аудирование диалогов и текстов по теме. Участие в диалоге в связи с содержанием прочитанных текстов и прослушанных диалогов.

Тема 2. Молодежь и безработица.

Практические занятия 1.



Цель: Развить навыки грамматики, лексики. Совершенствовать навыки чтения, аудирования, говорения, письма.

Практические навыки: овладение грамматическим и лексическим материалом. Совершенствование и употребление в монологической и диалогической речи усвоенных грамматических и лексических единиц.

Продолжительность – 1 час.

Лексика. Активизация лексических единиц в устной и письменной речи. Устная речь. Подготовленное высказывание по тематике урока. Чтение. Работа с учебными текстами. Чтение, анализ, реферирование, аннотирование текста. Выполнение лексических упражнений. Аудирование диалогов и текстов по теме. Участие в диалоге в связи с содержанием прочитанных текстов и прослушанных диалогов. Выполнение лексических упражнений.

Тема 3. Законы и права.

Практические занятия 1.

Цель: Развить навыки грамматики, лексики. Совершенствовать навыки чтения, аудирования, говорения, письма.

Практические навыки: овладение грамматическим и лексическим материалом. Совершенствование и употребление в монологической и диалогической речи усвоенных грамматических и лексических единиц.

Продолжительность – 2 часа.

Лексика. Активизация лексических единиц в устной и письменной речи. Устная речь. Подготовленное высказывание по тематике урока. Чтение. Работа с учебными текстами. Чтение, анализ, реферирование, аннотирование текста. Выполнение лексических упражнений. Аудирование диалогов и текстов по теме. Участие в диалоге в связи с содержанием прочитанных текстов и прослушанных диалогов.

Блок 2. Будущая профессия.

Тема 4 . Юридические профессии.

Практические занятия 1.

Цель: Развить навыки грамматики, лексики. Совершенствовать навыки чтения, аудирования, говорения, письма.

Практические навыки: овладение грамматическим и лексическим материалом. Совершенствование и употребление в монологической и диалогической речи усвоенных грамматических и лексических единиц.

Продолжительность – 2 часа.

Лексика. Активизация лексических единиц в устной и письменной речи. Устная речь. Подготовленное высказывание по тематике урока. Чтение. Работа с учебными текстами. Чтение, анализ, реферирование, аннотирование текста. Выполнение лексических упражнений. Аудирование диалогов и текстов по теме. Участие в диалоге в связи с содержанием прочитанных текстов и прослушанных диалогов.

Тема 5. Составление резюме и сопроводительного письма.



Практические занятия 1.

Цель: Развить навыки грамматики, лексики. Совершенствовать навыки чтения, аудирования, говорения, письма.

Практические навыки: овладение грамматическим и лексическим материалом. Совершенствование и употребление в монологической и диалогической речи усвоенных грамматических и лексических единиц.

Продолжительность – 1 час.

Лексика. Активизация лексических единиц в устной и письменной речи. Устная речь. Подготовленное высказывание по тематике урока. Чтение. Работа с учебными текстами. Чтение, анализ, реферирование, аннотирование текста. Выполнение лексических упражнений. Аудирование диалогов и текстов по теме. Участие в диалоге в связи с содержанием прочитанных текстов и прослушанных диалогов.

Тема 6. Подготовка к собеседованию.

Практические занятия 1.

Цель: Развить навыки грамматики, лексики. Совершенствовать навыки чтения, аудирования, говорения, письма.

Практические навыки: овладение грамматическим и лексическим материалом. Совершенствование и употребление в монологической и диалогической речи усвоенных грамматических и лексических единиц.

Продолжительность – 1 час.

Лексика. Активизация лексических единиц в устной и письменной речи. Устная речь. Подготовленное высказывание по тематике урока. Чтение. Работа с учебными текстами. Чтение, анализ, реферирование, аннотирование текста. Выполнение лексических упражнений. Аудирование диалогов и текстов по теме. Участие в диалоге в связи с содержанием прочитанных текстов и прослушанных диалогов. Выполнение лексических упражнений.

Тема 7. Виды деловой корреспонденции.

Практические занятия 1.

Цель: Развить навыки грамматики, лексики. Совершенствовать навыки чтения, аудирования, говорения, письма.

Практические навыки: овладение грамматическим и лексическим материалом. Совершенствование и употребление в монологической и диалогической речи усвоенных грамматических и лексических единиц.

Продолжительность – 1 час.

Лексика. Активизация лексических единиц в устной и письменной речи. Устная речь. Подготовленное высказывание по тематике урока. Чтение. Работа с учебными текстами. Чтение, анализ, реферирование, аннотирование текста. Выполнение лексических упражнений. Аудирование диалогов и текстов по теме. Участие в диалоге в связи с содержанием прочитанных текстов и прослушанных диалогов.



Тематика практических занятий (заочная форма обучения)

Блок 1. Закон и порядок.

Тема 1. Правовая система Великобритании.

Практические занятия - 1.

Цель: Развить навыки грамматики, лексики. Совершенствовать навыки чтения, аудирования, говорения, письма.

Практические навыки: овладение грамматическим и лексическим материалом. Совершенствование и употребление в монологической и диалогической речи усвоенных грамматических и лексических единиц.

Продолжительность – 1 час.

Лексика. Активизация лексических единиц в устной и письменной речи. Устная речь. Подготовленное высказывание по тематике урока. Чтение. Работа с учебными текстами. Чтение, анализ, реферирование, аннотирование текста. Выполнение лексических упражнений. Аудирование диалогов и текстов по теме. Участие в диалоге в связи с содержанием прочитанных текстов и прослушанных диалогов.

Тема 2. Молодежь и безработица.

Практические занятия 1.

Цель: Развить навыки грамматики, лексики. Совершенствовать навыки чтения, аудирования, говорения, письма.

Практические навыки: овладение грамматическим и лексическим материалом. Совершенствование и употребление в монологической и диалогической речи усвоенных грамматических и лексических единиц.

Продолжительность – 1 час.

Лексика. Активизация лексических единиц в устной и письменной речи. Устная речь. Подготовленное высказывание по тематике урока. Чтение. Работа с учебными текстами. Чтение, анализ, реферирование, аннотирование текста. Выполнение лексических упражнений. Аудирование диалогов и текстов по теме. Участие в диалоге в связи с содержанием прочитанных текстов и прослушанных диалогов. Выполнение лексических упражнений.

Тема 3. Законы и права.

Практические занятия 1.

Цель: Развить навыки грамматики, лексики. Совершенствовать навыки чтения, аудирования, говорения, письма.

Практические навыки: овладение грамматическим и лексическим материалом. Совершенствование и употребление в монологической и диалогической речи усвоенных грамматических и лексических единиц.

Продолжительность – 1 час.



Лексика. Активизация лексических единиц в устной и письменной речи. Устная речь. Подготовленное высказывание по тематике урока. Чтение. Работа с учебными текстами. Чтение, анализ, реферирование, аннотирование текста. Выполнение лексических упражнений. Аудирование диалогов и текстов по теме. Участие в диалоге в связи с содержанием прочитанных текстов и прослушанных диалогов.

Блок 2. Будущая профессия.
Тема 4 . Юридические профессии.

Практические занятия 1.

Цель: Развить навыки грамматики, лексики. Совершенствовать навыки чтения, аудирования, говорения, письма.

Практические навыки: овладение грамматическим и лексическим материалом. Совершенствование и употребление в монологической и диалогической речи усвоенных грамматических и лексических единиц.

Продолжительность – 1 час.

Лексика. Активизация лексических единиц в устной и письменной речи. Устная речь. Подготовленное высказывание по тематике урока. Чтение. Работа с учебными текстами. Чтение, анализ, реферирование, аннотирование текста. Выполнение лексических упражнений. Аудирование диалогов и текстов по теме. Участие в диалоге в связи с содержанием прочитанных текстов и прослушанных диалогов.

Тема 5. Составление резюме и сопроводительного письма.

Практические занятия 1.

Цель: Развить навыки грамматики, лексики. Совершенствовать навыки чтения, аудирования, говорения, письма.

Практические навыки: овладение грамматическим и лексическим материалом. Совершенствование и употребление в монологической и диалогической речи усвоенных грамматических и лексических единиц.

Продолжительность – 0,5 час.

Лексика. Активизация лексических единиц в устной и письменной речи. Устная речь. Подготовленное высказывание по тематике урока. Чтение. Работа с учебными текстами. Чтение, анализ, реферирование, аннотирование текста. Выполнение лексических упражнений. Аудирование диалогов и текстов по теме. Участие в диалоге в связи с содержанием прочитанных текстов и прослушанных диалогов.

Тема 6. Подготовка к собеседованию.

Практические занятия 1.

Цель: Развить навыки грамматики, лексики. Совершенствовать навыки чтения, аудирования, говорения, письма.

Практические навыки: овладение грамматическим и лексическим материалом. Совершенствование и употребление в монологической и диалогической речи усвоенных грамматических и лексических единиц.



Продолжительность – 0,5 час.

Лексика. Активизация лексических единиц в устной и письменной речи. Устная речь. Подготовленное высказывание по тематике урока. Чтение. Работа с учебными текстами. Чтение, анализ, реферирование, аннотирование текста. Выполнение лексических упражнений. Аудирование диалогов и текстов по теме. Участие в диалоге в связи с содержанием прочитанных текстов и прослушанных диалогов. Выполнение лексических упражнений.

Тема 7. Виды деловой корреспонденции.

Практические занятия 1.

Цель: Развить навыки грамматики, лексики. Совершенствовать навыки чтения, аудирования, говорения, письма.

Практические навыки: овладение грамматическим и лексическим материалом. Совершенствование и употребление в монологической и диалогической речи усвоенных грамматических и лексических единиц.

Продолжительность – 1 час.

Лексика. Активизация лексических единиц в устной и письменной речи. Устная речь. Подготовленное высказывание по тематике урока. Чтение. Работа с учебными текстами. Чтение, анализ, реферирование, аннотирование текста. Выполнение лексических упражнений. Аудирование диалогов и текстов по теме. Участие в диалоге в связи с содержанием прочитанных текстов и прослушанных диалогов.

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы; перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», перечень информационных технологий, необходимых для освоения дисциплины

8.1. Основная литература

1. Куценко, Л.И., Английский язык для юристов : учебник / Л.И. Куценко, Г.И. Тимофеева. — Москва : Юстиция, 2021. — 232 с. — ISBN 978-5-4365-6419-7. — [URL:https://book.ru/book/938961](https://book.ru/book/938961)
2. Маньковская, З.В. Английский язык в ситуациях повседневного делового общения: учеб. пособие / З.В. Маньковская. — Москва: ИНФРА-М, 2019. — 223 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-005065-2 (print); ISBN 978-5-16-105422-2 (online). - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/995410>
3. Левицкая, А.А., Английский язык в профессиональной коммуникации: Юриспруденция : учебное пособие / А.А. Левицкая. — Москва : КноРус, 2021. — 169 с. — ISBN 978-5-406-08255-3. — [URL:https://book.ru/book/941482](https://book.ru/book/941482)
4. Аванесян, Ж.Г., Английский язык для юристов : учебник / Ж.Г. Аванесян. — Москва : КноРус, 2020. — 219 с. — ISBN 978-5-406-00068-7. — [URL:https://book.ru/book/933937](https://book.ru/book/933937)

8.2. Дополнительная литература

1.EssentialEnglishforLaw (английский язык для юристов): учебное пособие / Т.В. Сидоренко, Н.М. Шагиева. — Москва: ИНФРА-М, 2020. — 282 с. — (Высшее



образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-101427-1. - Текст: электронный. - URL:
<https://znanium.com/catalog/product/1056012>

2. Климова, И.И., Деловой английский язык : учебник / И.И. Климова, А.Ю. Широких, Д.Г. Васьбиева. — Москва : КноРус, 2022. — 273 с. — ISBN 978-5-406-09416-7. —
URL:<https://book.ru/book/943095>

8.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

<http://znanium.com>

<http://usefulenglish.ru/>

<http://www.multitrans.ru/>

<http://www.englishlearner.com/tests/>

<http://www.audioenglish.net/english-learning/>

<http://www.just-english.ru/>

<http://www.wikipedia.org/>

- www.eleaston.com - ресурсы для изучения английского языка;

- www.englishlearner.com - ресурсы для изучения английского языка;

- www.natcorp.ox.ac.uk - корпус английского языка, база данных со свободным доступом на 100 млн. примеров;

- www.w-m.com - ресурсы для изучения английского языка; тесты и упражнения по деловому английскому языку он-лайн

8.4. Перечень программного обеспечения, современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем

1. Microsoft Windows

2. Microsoft Office

3. «British National Corpus» (Британский национальный корпус) [профессиональная база данных]: www.natcorp.ox.ac.uk

4. «Oxford dictionaries» (Оксфордские словари) [профессиональная база данных]: www.oxforddictionaries.com

5. Каталог Всероссийской государственной библиотеки иностранной литературы им. М.И. Рудомино (ВГБИЛ) [информационно-справочная система]: www.libfl.ru

6. Сервисы для изучающих английский язык: www.examenglish.com, www.duolingo.com

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Процесс изучения дисциплины предполагает контактную (работа на практических занятиях) и самостоятельную (самоподготовка к практическим занятиям) работу обучающихся.

В качестве основных форм организации учебного процесса по дисциплине «Иностранный язык в сфере юриспруденции» выступают практические занятия (с использованием интерактивных технологий обучения), а также самостоятельная работа студентов.

Теоретические знания в области грамматики иностранного языка излагаются, и тут же применяются в практических заданиях. На практических занятиях излагаются темы дисциплины, предусмотренные рабочей программой, акцентируется внимание как на наиболее принципиальных и сложных вопросах дисциплины, так и на базовых знаниях



(включая повторение школьной программы), определяются вопросы для самостоятельной проработки. Запоминание и умение использовать грамматический и лексический материалы являются базой при подготовке к практическим занятиям, к зачету (экзамену), а также самостоятельной научной деятельности.

Практические занятия по дисциплине «Иностранный язык в сфере юриспруденции» проводятся в специализированном кабинете, оснащённом стендами, мультимедийным техническим оборудованием и специализированным оборудованием.

Практические задачи дисциплины «Иностранный язык в сфере юриспруденции» обусловлены необходимостью владения иностранным языком на определённом уровне в соответствии с требованиями Министерства образования РФ и учебной программы университета. Студенты должны *владеть иностранным языком на уровне А 2 по общеевропейской шкале* по окончании обучения. Учащиеся должны уметь свободно выражать свою мысль на иностранном языке, используя базовый, а также приобретенный грамматический материал с применением базовой лексики по конкретным темам, должны читать, понимать и переводить литературу на иностранном языке в соответствии с их программой обучения.

Цель практических занятий: приобретение знаний, умений и навыков владения языком, знакомство с культурой, традициями и обычаями стран изучаемого языка. Практические занятия способствуют более глубокому пониманию теоретического материала учебного курса, а также развитию, формированию и становлению различных уровней составляющих профессиональной компетентности студентов.

Целью самостоятельной (внеаудиторной) работы обучающихся является формирование способностей к самостоятельному познанию и обучению, поиску литературы, обобщению, оформлению и представлению полученных результатов, их критическому анализу, поиску новых и неординарных решений, аргументированному отстаиванию своих предложений, подготовке выступлений и ведению дискуссий.

10. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю):

Учебные занятия по дисциплине «Иностранный язык в сфере юриспруденции» проводятся в следующих оборудованных учебных кабинетах, оснащённых соответствующим оборудованием:

Вид учебных занятий по дисциплине	Наименование оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий с перечнем основного оборудования
Групповые и индивидуальные консультации, текущий контроль, промежуточная аттестация	учебная аудитория, специализированная учебная мебель ТСО: видеопроекторное оборудование/переносное видеопроекторное оборудование доска
Занятия семинарского типа	кабинет иностранных языков, специализированная учебная мебель, ТСО: переносное видеопроекторное оборудование, магнитофон, ноутбук, доска



Самостоятельная работа обучающихся	помещение для самостоятельной работы, специализированная учебная мебель, ТСО: видеопроекционное оборудование, автоматизированные рабочие места студентов с возможностью выхода в информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет", доска; Помещение для самостоятельной работы в читальном зале Научно-технической библиотеки университета, специализированная учебная мебель автоматизированные рабочие места студентов с возможностью выхода информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», интерактивная доска
------------------------------------	---