

Подписано цифровой подписью: АНОО ВО
"СИБИТ"

Причина: Я утвердил этот документ
DN: ИИН ЮЛ=7707329152, E=uc@tax.gov.ru,
ОГРН=1047707030513, C=RU, S=77 Москва, L=г.
Москва, STREET="ул. Неглинная, д. 23",
O=Федеральная налоговая служба, CN=Федеральная
налоговая служба

УТВЕРЖДЕНО

Ректор

Родионов М. Г.

протокол от 27.08.2025 № 11

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

Уровень высшего образования: бакалавриат

Направление подготовки: 40.03.01 Юриспруденция

Направленность (профиль) подготовки: Гражданское право

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Формы обучения: очная, очно-заочная, заочная

Год набора (приема на обучение): 2025

Срок получения образования: Очная форма обучения – 4 года
Очно-заочная форма обучения – 4 года 6 месяца(-ев)
Заочная форма обучения – 4 года 6 месяца(-ев)

Объем: в зачетных единицах: 6 з.е.
в академических часах: 216 ак.ч.

г. Омск, 2025

Разработчики:

Старший преподаватель, департамент очного обучения
Ежгурова А. А.

**Рецензенты:**

Буренкова Светлана Витальевна, Зав. кафедрой «Иностранные языки» ФГБОУ ВО «Омский государственный технический университет», д. филол. наук

Рабочая программа дисциплины (модуля) составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, утвержденного приказом Минобрнауки от 13.08.2020 № 1011, с учетом трудовых функций профессиональных стандартов: "Специалист по конкурентному праву", утвержден приказом Минтруда России от 16.09.2021 № 637н; "Специалист по операциям с недвижимостью", утвержден приказом Минтруда России от 10.09.2019 № 611н.

Согласование и утверждение

№	Подразделение или коллегиальный орган	Ответственное лицо	ФИО	Виза	Дата, протокол (при наличии)
1		Руководитель образовательной программы	Андрюшенков В. А.	Согласовано	27.08.2025, № 11

Содержание

1. Цель и задачи освоения дисциплины (модуля)
2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы
3. Место дисциплины в структуре ОП
4. Объем дисциплины и виды учебной работы
5. Содержание дисциплины
 - 5.1. Разделы, темы дисциплины и виды занятий
 - 5.2. Содержание разделов, тем дисциплины
6. Рекомендуемые образовательные технологии
7. Оценочные материалы текущего контроля
8. Оценочные материалы промежуточной аттестации
9. Порядок проведения промежуточной аттестации
10. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины
 - 10.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы
 - 10.2. Профессиональные базы данных и ресурсы «Интернет», к которым обеспечивается доступ обучающихся
 - 10.3. Программное обеспечение и информационно-справочные системы, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине
 - 10.4. Специальные помещения, лаборатории и лабораторное оборудование
11. Методические указания по освоению дисциплины (модуля)

1. Цель и задачи освоения дисциплины (модуля)

Цель освоения дисциплины - состоит в подготовке студентов к овладению навыками профессионального общения на иностранном языке в сфере юриспруденции

Задачи изучения дисциплины:

- выработать навыки чтения и понимания юридических текстов: статей, описаний, объявлений о приеме на работу, деловой корреспонденции и т.д. на иностранном языке;
- сформировать навыки написания деловых писем различных каналов коммуникации на юридическую тематику;
- развить навыки понимания на слух и конспектирования лекций, презентаций, собеседований и дискуссий юридической направленности на иностранном языке;
- совершенствовать навыки говорения для участия в таких ситуациях юридической практики, как, например, презентации, собеседования, обсуждения.

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Компетенции, индикаторы и результаты обучения

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

УК-4.1 Знает принципы построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках; требования к деловой устной и письменной коммуникации

Знать:

УК-4.1/Зн4 Распознавать, образовывать и правильно употреблять в речи основные морфологические формы и синтаксические конструкции в зависимости от ситуации общения

УК-4.1/Зн5 Особенности грамматического оформления устных и письменных текстов

УК-4.1/Зн6 Основы построения устной и письменной речи на русском и иностранном языках

УК-4.2 Умеет применять на практике устную и письменную деловую коммуникацию

Уметь:

УК-4.2/Ум5 Изменять грамматическое оформление высказывания в зависимости от коммуникативного намерения

УК-4.2/Ум6 Различать сходные по форме и звучанию грамматические явления

УК-4.2/Ум7 Логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия

3. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина (модуль) «Иностранный язык в сфере юриспруденции» относится к обязательной части образовательной программы и изучается в семестре(ах): Очная форма обучения - 2, 3, Очно-заочная форма обучения - 2, 3, Заочная форма обучения - 2, 3.

Предшествующие дисциплины (практики) по связям компетенций:

Иностранный язык;

Русский язык и культура общения;

Последующие дисциплины (практики) по связям компетенций:

Межкультурные коммуникации;
Ораторское искусство;
Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена;
Русский язык и культура общения;
Учебно-воспитательный семинар;

В процессе изучения дисциплины студент готовится к решению типов задач профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС ВО и образовательной программой.

4. Объем дисциплины (модуля) и виды учебной работы

Очная форма обучения

Период обучения	Общая трудоемкость (часы)	Общая трудоемкость (ЗЕТ)	Контактная работа (часы, всего)	Консультации (часы)	Лабораторные занятия (часы)	Практические занятия (часы)	Самостоятельная работа (часы)	Промежуточная аттестация (часы)
Второй семестр	108	3	56	2	18	36	43	Зачет (9)
Третий семестр	108	3	56	2	18	36	25	Экзамен (27)
Всего	216	6	112	4	36	72	68	36

Очно-заочная форма обучения

Период обучения	Общая трудоемкость (часы)	Общая трудоемкость (ЗЕТ)	Контактная работа (часы, всего)	Консультации (часы)	Лабораторные занятия (часы)	Практические занятия (часы)	Самостоятельная работа (часы)	Промежуточная аттестация (часы)
Второй семестр	108	3	38	2	12	24	66	Зачет (4)
Третий семестр	108	3	38	2	12	24	61	Экзамен (9)
Всего	216	6	76	4	24	48	127	13

Заочная форма обучения

Период	Трудоемкость (часы)	Трудоемкость (ЗЕТ)	Самостоятельная работа (часы, всего)	Консультации (часы)	Лабораторные занятия (часы)	Практические занятия (часы)	Самостоятельная работа (часы)	Промежуточная аттестация (часы)

обучения	Общая труд (час)	Общая труд (ЗЕ)	Контакт (часы)	Консульты	Лаборатор (час)	Практичес (час)	Самостоятел (час)	Промежуточ (час)
Второй семестр	108	3	8	2	2	4	96	Зачет (4)
Третий семестр	108	3	8	2	2	4	91	Экзамен (9)
Всего	216	6	16	4	4	8	187	13

5. Содержание дисциплины (модуля)

5.1. Разделы, темы дисциплины и виды занятий (часы промежуточной аттестации не указываются)

Очная форма обучения

Наименование раздела, темы	Всего	Консультации	Лабораторные занятия	Практические занятия	Самостоятельная работа	Планируемые результаты обучения, соответствующие результатам освоения программы
Раздел 1. Часть 1	99	2	18	36	43	УК-4.1 УК-4.2
Тема 1.1. Introduction to Law	11		2	4	5	
Тема 1.2. Ancient systems of Law	9		2	2	5	
Тема 1.3. Britain in the 5th - 13th centuries	11		2	4	5	
Тема 1.4. The Bill of Rights	11		2	4	5	
Тема 1.5. The Code Napoleon	12		2	4	6	
Тема 1.6. The Hundred Years' War	8		2	2	4	
Тема 1.7. The form of the British Constitution	10		2	4	4	
Тема 1.8. The British Parliament	12		2	6	4	
Тема 1.9. How Laws are passed	15	2	2	6	5	
Раздел 2. Часть 2	81	2	18	36	25	УК-4.1 УК-4.2
Тема 2.1. The Parliamentary elections in Great Britain	14		4	6	4	
Тема 2.2. Political Parties of Great Britain	16		6	6	4	
Тема 2.3. Legal Professions in Great Britain	12		2	6	4	
Тема 2.4. Legal System in Russia	12		2	6	4	
Тема 2.5. Looking for a Job. Letter of Application. CV. Job Interview	12		2	6	4	
Тема 2.6. Business Correspondence	15	2	2	6	5	
Итого	180	4	36	72	68	

Очно-заочная форма обучения

Наименование раздела, темы	Всего	Консультации	Лабораторные занятия	Практические занятия	Самостоятельная работа	Планируемые результаты обучения, соответствующие результатам освоения программы
Раздел 1. Часть 1	104	2	12	24	66	УК-4.1 УК-4.2
Тема 1.1. Introduction to Law	11		2	2	7	
Тема 1.2. Ancient systems of Law	13		2	4	7	
Тема 1.3. Britain in the 5th - 13th centuries	12		2	2	8	
Тема 1.4. The Bill of Rights	13		2	4	7	
Тема 1.5. The Code Napoleon	11	2		2	7	
Тема 1.6. The Hundred Years' War	12		2	2	8	
Тема 1.7. The form of the British Constitution	11		2	2	7	
Тема 1.8. The British Parliament	11			4	7	
Тема 1.9. How Laws are passed	10			2	8	
Раздел 2. Часть 2	99	2	12	24	61	УК-4.1 УК-4.2
Тема 2.1. The Parliamentary elections in Great Britain	16		2	4	10	
Тема 2.2. Political Parties of Great Britain	16		2	4	10	
Тема 2.3. Legal Professions in Great Britain	16		2	4	10	
Тема 2.4. Legal System in Russia	16		2	4	10	
Тема 2.5. Looking for a Job. Letter of Application. CV. Job Interview	17		2	4	11	
Тема 2.6. Business Correspondence	18	2	2	4	10	
Итого	203	4	24	48	127	

Заочная форма обучения

Наименование раздела, темы	Всего	Консультации	Лабораторные занятия	Практические занятия	Самостоятельная работа	Планируемые результаты обучения, соответствующие результатам освоения программы
Раздел 1. Часть 1	104	2	2	4	96	УК-4.1 УК-4.2
Тема 1.1. Introduction to Law	10				10	

Тема 1.2. Ancient systems of Law	12				12	
Тема 1.3. Britain in the 5th - 13th centuries	12			2	10	
Тема 1.4. The Bill of Rights	10				10	
Тема 1.5. The Code Napoleon	12	2			10	
Тема 1.6. The Hundred Years' War	12		2		10	
Тема 1.7. The form of the British Constitution	12				12	
Тема 1.8. The British Parliament	12			2	10	
Тема 1.9. How Laws are passed	12				12	
Раздел 2. Часть 2	99	2	2	4	91	УК-4.1 УК-4.2
Тема 2.1. The Parliamentary elections in Great Britain	15				15	
Тема 2.2. Political Parties of Great Britain	17			2	15	
Тема 2.3. Legal Professions in Great Britain	17	2			15	
Тема 2.4. Legal System in Russia	17		2		15	
Тема 2.5. Looking for a Job. Letter of Application. CV. Job Interview	15				15	
Тема 2.6. Business Correspondence	18			2	16	
Итого	203	4	4	8	187	

5.2. Содержание разделов, тем дисциплин

Раздел 1. Часть 1

Тема 1.1. Introduction to Law

Introduction to Law

Тема 1.2. Ancient systems of Law

Ancient systems of Law

Тема 1.3. Britain in the 5th - 13th centuries

Britain in the 5th - 13th centuries

Тема 1.4. The Bill of Rights

The Bill of Rights

Тема 1.5. The Code Napoleon

The Code Napoleon

Тема 1.6. The Hundred Years' War

The Hundred Years' War

Тема 1.7. The form of the British Constitution

The form of the British Constitution

Тема 1.8. The British Parliament

The British Parliament

Тема 1.9. How Laws are passed

How Laws are passed

Раздел 2. Часть 2

Тема 2.1. The Parliamentary elections in Great Britain

The Parliamentary elections in Great Britain

Тема 2.2. Political Parties of Great Britain

Political Parties of Great Britain

Тема 2.3. Legal Professions in Great Britain

Legal Professions in Great Britain

Тема 2.4. Legal System in Russia

Legal System in Russia

Тема 2.5. Looking for a Job. Letter of Application. CV. Job Interview

Looking for a Job. Letter of Application. CV. Job Interview

Тема 2.6. Business Correspondence

Business Correspondence

6. Рекомендуемые образовательные технологии

При преподавании дисциплины применяются разнообразные образовательные технологии в зависимости от вида и целей учебных занятий.

Теоретический материал излагается на лекционных занятиях в следующих формах:

- проблемные лекции;
- лекция-беседа;
- лекции с разбором практических ситуаций.

Семинарские занятия по дисциплине ориентированы на закрепление теоретического материала, изложенного на лекционных занятиях, а также на приобретение дополнительных знаний, умений и практических навыков осуществления профессиональной деятельности посредством активизации и усиления самостоятельной деятельности обучающихся.

Большинство практических занятий проводятся с применением активных форм обучения, к которым относятся:

- 1) устный опрос студентов с элементами беседы и дискуссии по вопросам, выносимым на практические занятия;
- 2) групповая работа студентов, предполагающая совместное обсуждение какой-либо проблемы (вопроса) и выработку единого мнения (позиции) по ней (метод группового обсуждения, круглый стол);
- 3) контрольная работа по отдельным вопросам, целью которой является проверка знаний студентов и уровень подготовленности для усвоения нового материала по дисциплине.

На семинарских занятиях оцениваются и учитываются все виды активности студентов: устные ответы, дополнения к ответам других студентов, участие в дискуссиях, работа в группах, инициативный обзор проблемного вопроса, письменная работа.

7. Порядок проведения промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация: Очная форма обучения, Зачет, Второй семестр.

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме зачёта в виде выполнения тестирования и итоговой работы.

Итоговые задания разрабатываются по основным вопросам теоретического материала и позволяют осуществлять промежуточный контроль знаний и степени усвоения материала.

При проведении промежуточной аттестации студентов по дисциплине могут формироваться варианты тестов, относящихся ко всем темам дисциплины.

Промежуточная аттестация: Очная форма обучения, Экзамен, Третий семестр.

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме экзамена в виде выполнения тестирования и итоговой работы.

Итоговые задания разрабатываются по основным вопросам теоретического материала и позволяют осуществлять промежуточный контроль знаний и степени усвоения материала.

При проведении промежуточной аттестации студентов по дисциплине могут формироваться варианты тестов, относящихся ко всем темам дисциплины.

Промежуточная аттестация: Очно-заочная форма обучения, Зачет, Второй семестр.

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме зачёта в виде выполнения тестирования и итоговой работы.

Итоговые задания разрабатываются по основным вопросам теоретического материала и позволяют осуществлять промежуточный контроль знаний и степени усвоения материала.

При проведении промежуточной аттестации студентов по дисциплине могут формироваться варианты тестов, относящихся ко всем темам дисциплины.

Промежуточная аттестация: Очно-заочная форма обучения, Экзамен, Третий семестр.

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме экзамена в виде выполнения тестирования и итоговой работы.

Итоговые задания разрабатываются по основным вопросам теоретического материала и позволяют осуществлять промежуточный контроль знаний и степени усвоения материала.

При проведении промежуточной аттестации студентов по дисциплине могут формироваться варианты тестов, относящихся ко всем темам дисциплины.

Промежуточная аттестация: Заочная форма обучения, Зачет, Второй семестр.

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме зачёта в виде выполнения

тестирования и итоговой работы.

Итоговые задания разрабатываются по основным вопросам теоретического материала и позволяют осуществлять промежуточный контроль знаний и степени усвоения материала.

При проведении промежуточной аттестации студентов по дисциплине могут формироваться варианты тестов, относящихся ко всем темам дисциплины.

Промежуточная аттестация: Заочная форма обучения, Экзамен, Третий семестр.

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме экзамена в виде выполнения тестирования и итоговой работы.

Итоговые задания разрабатываются по основным вопросам теоретического материала и позволяют осуществлять промежуточный контроль знаний и степени усвоения материала.

При проведении промежуточной аттестации студентов по дисциплине могут формироваться варианты тестов, относящихся ко всем темам дисциплины.

8. Оценочные материалы текущего контроля

Раздел 1. Часть 1

Контролируемые ИДК: УК-4.1 УК-4.2

Тема 1.1. Introduction to Law

Форма контроля/оценочное средство: Посещение и работа на лекционных и практических занятиях

Вопросы/Задания:

1. Посещение занятий:

- а) посещение лекционных и практических занятий,
- б) соблюдение дисциплины.

2. Работа на практических занятиях:

Практическое занятие 1.

Цели:

- 1. Ввести и закрепить знания лексических языковых средств по теме "Introduction to Law"
- 2. Отработать умения организовать общение в соответствии с социальными нормами и правилами, характерными для официального общения, умения использовать формулы речевого общения для выражения различных коммуникативных намерений.

3. Повторить и закрепить знания лексических, фонетических и грамматических языковых средств, а также закономерности построения различных типов текстов по изучаемым темам.

- Знать принципы построения устного и письменного высказывания на иностранном языке, в частности порядок слов в простом повествовательном и вопросительном предложениях.

4. Развитие способности осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на иностранном языке и организовать общение в соответствии с социальными нормами и правилами, характерными для официального общения. Получение знаний о принципах построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках; о требованиях к деловой устной и письменной коммуникации.

Используя метод "беседы", попросить привести студентов примеры фраз по теме "Introduction to Law" и закрепить знания основных языковых парадигм для осуществления полноценного иноязычного общения.

Используя метод "рассказа", познакомить студентов с новыми словами и выражениями по этой теме.

Работая индивидуально, студенты работают с текстами, прослушивают диалоги по теме занятия и закрепляют знания новых языковых средств; получают знания о закономерностях построения различных типов текстов; отрабатывают умения получать информацию на иностранном языке и осуществлять перевод с учётом закономерностей построения разных типов текстов.

Работая в парах, студенты составляют диалоги и отрабатывают умения применять на практике

устную деловую коммуникацию, умения устанавливать и поддерживать контакты с зарубежными коллегами с целью общения; закрепляют знания принципов построения устного и письменного высказывания на иностранном языке.

Используя метод "беседы", выявить у студентов остаточные знания основных языковых парадигм по грамматическим темам занятия для осуществления полноценного иноязычного общения.

Работая в парах и небольших группах, студенты закрепляют знания грамматического материала и отрабатывают умения устанавливать и поддерживать контакты с зарубежными коллегами с целью общения.

Лабораторное занятие 1.

Выполнение практических заданий и упражнений на закрепление знаний лексического и грамматического материала и отработку навыков применения этих знаний на практике.

Выполнение заданий в СДО MOODLE.

Тема 1.2. *Ancient systems of Law*

Форма контроля/оценочное средство: Посещение и работа на лекционных и практических занятиях

Вопросы/Задания:

1. Посещение занятий:

- а) посещение лекционных и практических занятий,
- б) соблюдение дисциплины.

2. Работа на практических занятиях:

Практическое занятие 1.

Цели:

- 1. Ввести и закрепить знания лексических языковых средств по теме "Ancient Systems of Law"/
- 2. Отработать умения организовать общение в соответствии с социальными нормами и правилами, характерными для официального общения, умения использовать формулы речевого общения для выражения различных коммуникативных намерений.
- 3. Повторить и закрепить знания лексических, фонетических и грамматических языковых средств, а также закономерности построения различных типов текстов по изучаемым темам.
- Знать принципы построения устного и письменного высказывания на иностранном языке, в частности порядок слов в простом повествовательном и вопросительном предложениях.
- 4. Развитие способности осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на иностранном языке и организовать общение в соответствии с социальными нормами и правилами, характерными для официального общения. Получение знаний о принципах построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках; о требованиях к деловой устной и письменной коммуникации.

Используя метод "беседы", попросить привести студентов примеры фраз по теме "Ancient Systems of Law" и закрепить знания основных языковых парадигм для осуществления полноценного иноязычного общения.

Используя метод "рассказа", познакомить студентов с новыми словами и выражениями по этой теме.

Работая индивидуально, студенты работают с текстами, прослушивают диалоги по теме занятия и закрепляют знания новых языковых средств; получают знания о закономерностях построения различных типов текстов; отрабатывают умения получать информацию на иностранном языке и осуществлять перевод с учётом закономерностей построения разных типов текстов.

Работая в парах, студенты составляют диалоги и отрабатывают умения применять на практике устную деловую коммуникацию, умения устанавливать и поддерживать контакты с зарубежными коллегами с целью общения; закрепляют знания принципов построения устного и письменного высказывания на иностранном языке.

Используя метод "беседы", выявить у студентов остаточные знания основных языковых

парадигм по грамматическим темам занятия для осуществления полноценного иноязычного общения.

Работая в парах и небольших группах, студенты закрепляют знания грамматического материала и отрабатывают умения устанавливать и поддерживать контакты с зарубежными коллегами с целью общения.

Лабораторное занятие 1.

Выполнение практических заданий и упражнений на закрепление знаний лексического и грамматического материала и отработку навыков применения этих знаний на практике.

Выполнение заданий в СДО MOODLE.

Тема 1.3. Britain in the 5th - 13th centuries

Форма контроля/оценочное средство: Посещение и работа на лекционных и практических занятиях

Вопросы/Задания:

1. Посещение занятий:

- а) посещение лекционных и практических занятий,
- б) соблюдение дисциплины.

2. Работа на практических занятиях:

Практическое занятие 1.

Цели:

1. Ввести и закрепить знания лексических языковых средств по теме "Britain in the 5th - 13th centuries."

2. Отработать умения организовать общение в соответствии с социальными нормами и правилами, характерными для официального общения, умения использовать формулы речевого общения для выражения различных коммуникативных намерений.

3. Повторить и закрепить знания лексических, фонетических и грамматических языковых средств, а также закономерности построения различных типов текстов по изучаемым темам.

- Знать принципы построения устного и письменного высказывания на иностранном языке, в частности порядок слов в простом повествовательном и вопросительном предложениях.

4. Развитие способности осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на иностранном языке и организовать общение в соответствии с социальными нормами и правилами, характерными для официального общения. Получение знаний о принципах построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках; о требованиях к деловой устной и письменной коммуникации.

Используя метод "беседы", попросить привести студентов примеры фраз по теме "Britain in the 5th - 13th centuries" и закрепить знания основных языковых парадигм для осуществления полноценного иноязычного общения.

Используя метод "рассказа", познакомить студентов с новыми словами и выражениями по этой теме.

Работая индивидуально, студенты работают с текстами, прослушивают диалоги по теме занятия и закрепляют знания новых языковых средств; получают знания о закономерностях построения различных типов текстов; отрабатывают умения получать информацию на иностранном языке и осуществлять перевод с учётом закономерностей построения разных типов текстов.

Работая в парах, студенты составляют диалоги и отрабатывают умения применять на практике устную деловую коммуникацию, умения устанавливать и поддерживать контакты с зарубежными коллегами с целью общения; закрепляют знания принципов построения устного и письменного высказывания на иностранном языке.

Используя метод "беседы", выявить у студентов остаточные знания основных языковых парадигм по грамматическим темам занятия для осуществления полноценного иноязычного общения.

Работая в парах и небольших группах, студенты закрепляют знания грамматического материала и отрабатывают умения устанавливать и поддерживать контакты с зарубежными

коллегами с целью общения.

Лабораторное занятие 1.

Выполнение практических заданий и упражнений на закрепление знаний лексического и грамматического материала и отработку навыков применения этих знаний на практике.

Выполнение заданий в СДО MOODLE.

Тема 1.4. The Bill of Rights

Форма контроля/оценочное средство: Посещение и работа на лекционных и практических занятиях

Вопросы/Задания:

1. Посещение занятий:

- а) посещение лекционных и практических занятий,
- б) соблюдение дисциплины.

2. Работа на практических занятиях:

Практическое занятие 1.

Цели:

1. Ввести и закрепить знания лексических языковых средств по теме "The Bill of Rights."
2. Отработать умения организовать общение в соответствии с социальными нормами и правилами, характерными для официального общения, умения использовать формулы речевого общения для выражения различных коммуникативных намерений.
3. Повторить и закрепить знания лексических, фонетических и грамматических языковых средств, а также закономерности построения различных типов текстов по изучаемым темам.

- Знать принципы построения устного и письменного высказывания на иностранном языке, в частности порядок слов в простом повествовательном и вопросительном предложениях.

4. Развитие способности осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на иностранном языке и организовать общение в соответствии с социальными нормами и правилами, характерными для официального общения. Получение знаний о принципах построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках; о требованиях к деловой устной и письменной коммуникации.

Используя метод "беседы", попросить привести студентов примеры фраз по теме "The Bill of Rights" и закрепить знания основных языковых парадигм для осуществления полноценного иноязычного общения.

Используя метод "рассказа", познакомить студентов с новыми словами и выражениями по этой теме.

Работая индивидуально, студенты работают с текстами, прослушивают диалоги по теме занятия и закрепляют знания новых языковых средств; получают знания о закономерностях построения различных типов текстов; отрабатывают умения получать информацию на иностранном языке и осуществлять перевод с учётом закономерностей построения разных типов текстов.

Работая в парах, студенты составляют диалоги и отрабатывают умения применять на практике устную деловую коммуникацию, умения устанавливать и поддерживать контакты с зарубежными коллегами с целью общения; закрепляют знания принципов построения устного и письменного высказывания на иностранном языке.

Используя метод "беседы", выявить у студентов остаточные знания основных языковых парадигм по грамматическим темам занятия для осуществления полноценного иноязычного общения.

Работая в парах и небольших группах, студенты закрепляют знания грамматического материала и отрабатывают умения устанавливать и поддерживать контакты с зарубежными коллегами с целью общения.

Лабораторное занятие 1.

Выполнение практических заданий и упражнений на закрепление знаний лексического и грамматического материала и отработку навыков применения этих знаний на практике.

Тема 1.5. *The Code Napoleon*

Форма контроля/оценочное средство: Посещение и работа на лекционных и практических занятиях

Вопросы/Задания:

1. Посещение занятий:

- а) посещение лекционных и практических занятий,
- б) соблюдение дисциплины.

2. Работа на практических занятиях:

Практическое занятие 1.

Цели:

- 1. Ввести и закрепить знания лексических языковых средств по теме "The Code Napoleon."
- 2. Отработать умения организовать общение в соответствии с социальными нормами и правилами, характерными для официального общения, умения использовать формулы речевого общения для выражения различных коммуникативных намерений.
- 3. Повторить и закрепить знания лексических, фонетических и грамматических языковых средств, а также закономерности построения различных типов текстов по изучаемым темам.
- Знать принципы построения устного и письменного высказывания на иностранном языке, в частности порядок слов в простом повествовательном и вопросительном предложениях.
- 4. Развитие способности осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на иностранном языке и организовать общение в соответствии с социальными нормами и правилами, характерными для официального общения. Получение знаний о принципах построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках; о требованиях к деловой устной и письменной коммуникации.

Используя метод "беседы", попросить привести студентов примеры фраз по теме "The Code Napoleon." и закрепить знания основных языковых парадигм для осуществления полноценного иноязычного общения.

Используя метод "рассказа", познакомить студентов с новыми словами и выражениями по этой теме.

Работая индивидуально, студенты работают с текстами, прослушивают диалоги по теме занятия и закрепляют знания новых языковых средств; получают знания о закономерностях построения различных типов текстов; отрабатывают умения получать информацию на иностранном языке и осуществлять перевод с учётом закономерностей построения разных типов текстов.

Работая в парах, студенты составляют диалоги и отрабатывают умения применять на практике устную деловую коммуникацию, умения устанавливать и поддерживать контакты с зарубежными коллегами с целью общения; закрепляют знания принципов построения устного и письменного высказывания на иностранном языке.

Используя метод "беседы", выявить у студентов остаточные знания основных языковых парадигм по грамматическим темам занятия для осуществления полноценного иноязычного общения.

Работая в парах и небольших группах, студенты закрепляют знания грамматического материала и отрабатывают умения устанавливать и поддерживать контакты с зарубежными коллегами с целью общения.

Лабораторное занятие 1.

Выполнение практических заданий и упражнений на закрепление знаний лексического и грамматического материала и отработку навыков применения этих знаний на практике.

Выполнение заданий в СДО MOODLE.

Тема 1.6. *The Hundred Years' War*

Форма контроля/оценочное средство: Посещение и работа на лекционных и практических занятиях

Вопросы/Задания:

1. Посещение занятий:

- а) посещение лекционных и практических занятий,
- б) соблюдение дисциплины.

2. Работа на практических занятиях:

Практическое занятие 1.

Цели:

1. Ввести и закрепить знания лексических языковых средств по теме "The Hundred Years' War."
2. Отработать умения организовать общение в соответствии с социальными нормами и правилами, характерными для официального общения, умения использовать формулы речевого общения для выражения различных коммуникативных намерений.
3. Повторить и закрепить знания лексических, фонетических и грамматических языковых средств, а также закономерности построения различных типов текстов по изучаемым темам.
- Знать принципы построения устного и письменного высказывания на иностранном языке, в частности порядок слов в простом повествовательном и вопросительном предложениях.
4. Развитие способности осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на иностранном языке и организовать общение в соответствии с социальными нормами и правилами, характерными для официального общения. Получение знаний о принципах построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках; о требованиях к деловой устной и письменной коммуникации.

Используя метод "беседы", попросить привести студентов примеры фраз по теме "The Hundred Years' War" и закрепить знания основных языковых парадигм для осуществления полноценного иноязычного общения.

Используя метод "рассказа", познакомить студентов с новыми словами и выражениями по этой теме.

Работая индивидуально, студенты работают с текстами, прослушивают диалоги по теме занятия и закрепляют знания новых языковых средств; получают знания о закономерностях построения различных типов текстов; отрабатывают умения получать информацию на иностранном языке и осуществлять перевод с учётом закономерностей построения разных типов текстов.

Работая в парах, студенты составляют диалоги и отрабатывают умения применять на практике устную деловую коммуникацию, умения устанавливать и поддерживать контакты с зарубежными коллегами с целью общения; закрепляют знания принципов построения устного и письменного высказывания на иностранном языке.

Используя метод "беседы", выявить у студентов остаточные знания основных языковых парадигм по грамматическим темам занятия для осуществления полноценного иноязычного общения.

Работая в парах и небольших группах, студенты закрепляют знания грамматического материала и отрабатывают умения устанавливать и поддерживать контакты с зарубежными коллегами с целью общения.

Лабораторное занятие 1.

Выполнение практических заданий и упражнений на закрепление знаний лексического и грамматического материала и отработку навыков применения этих знаний на практике.

Выполнение заданий в СДО MOODLE.

Тема 1.7. *The form of the British Constitution*

Форма контроля/оценочное средство: Посещение и работа на лекционных и практических занятиях

Вопросы/Задания:

1. Посещение занятий:

- а) посещение лекционных и практических занятий,
- б) соблюдение дисциплины.

2. Работа на практических занятиях:

Практическое занятие 1.

Цели:

1. Ввести и закрепить знания лексических языковых средств по теме "The form of the British Constitution."
 2. Отработать умения организовать общение в соответствии с социальными нормами и правилами, характерными для официального общения, умения использовать формулы речевого общения для выражения различных коммуникативных намерений.
 3. Повторить и закрепить знания лексических, фонетических и грамматических языковых средств, а также закономерности построения различных типов текстов по изучаемым темам.
- Знать принципы построения устного и письменного высказывания на иностранном языке, в частности порядок слов в простом повествовательном и вопросительном предложениях.
 4. Развитие способности осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на иностранном языке и организовать общение в соответствии с социальными нормами и правилами, характерными для официального общения. Получение знаний о принципах построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках; о требованиях к деловой устной и письменной коммуникации.
- Используя метод "беседы", попросить привести студентов примеры фраз по теме "The form of the British Constitution" и закрепить знания основных языковых парадигм для осуществления полноценного иноязычного общения.

Используя метод "рассказа", познакомить студентов с новыми словами и выражениями по этой теме.

Работая индивидуально, студенты работают с текстами, прослушивают диалоги по теме занятия и закрепляют знания новых языковых средств; получают знания о закономерностях построения различных типов текстов; отрабатывают умения получать информацию на иностранном языке и осуществлять перевод с учётом закономерностей построения разных типов текстов.

Работая в парах, студенты составляют диалоги и отрабатывают умения применять на практике устную деловую коммуникацию, умения устанавливать и поддерживать контакты с зарубежными коллегами с целью общения; закрепляют знания принципов построения устного и письменного высказывания на иностранном языке.

Используя метод "беседы", выявить у студентов остаточные знания основных языковых парадигм по грамматическим темам занятия для осуществления полноценного иноязычного общения.

Работая в парах и небольших группах, студенты закрепляют знания грамматического материала и отрабатывают умения устанавливать и поддерживать контакты с зарубежными коллегами с целью общения.

Лабораторное занятие 1.

Выполнение практических заданий и упражнений на закрепление знаний лексического и грамматического материала и отработку навыков применения этих знаний на практике.

Выполнение заданий в СДО MOODLE.

Тема 1.8. The British Parliament

Форма контроля/оценочное средство: Посещение и работа на лекционных и практических занятиях

Вопросы/Задания:

1. Посещение занятий:

- а) посещение лекционных и практических занятий,
- б) соблюдение дисциплины.

2. Работа на практических занятиях:

Практическое занятие 1.

Цели:

1. Ввести и закрепить знания лексических языковых средств по теме "The British Parliament."

2. Отработать умения организовать общение в соответствии с социальными нормами и правилами, характерными для официального общения, умения использовать формулы речевого общения для выражения различных коммуникативных намерений.

3. Повторить и закрепить знания лексических, фонетических и грамматических языковых средств, а также закономерности построения различных типов текстов по изучаемым темам.

- Знать принципы построения устного и письменного высказывания на иностранном языке, в частности порядок слов в простом повествовательном и вопросительном предложениях.

4. Развитие способности осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на иностранном языке и организовать общение в соответствии с социальными нормами и правилами, характерными для официального общения. Получение знаний о принципах построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках; о требованиях к деловой устной и письменной коммуникации.

Используя метод "беседы", попросить привести студентов примеры фраз по теме "The British Parliament." и закрепить знания основных языковых парадигм для осуществления полноценного иноязычного общения.

Используя метод "рассказа", познакомить студентов с новыми словами и выражениями по этой теме.

Работая индивидуально, студенты работают с текстами, прослушивают диалоги по теме занятия и закрепляют знания новых языковых средств; получают знания о закономерностях построения различных типов текстов; отрабатывают умения получать информацию на иностранном языке и осуществлять перевод с учётом закономерностей построения разных типов текстов.

Работая в парах, студенты составляют диалоги и отрабатывают умения применять на практике устную деловую коммуникацию, умения устанавливать и поддерживать контакты с зарубежными коллегами с целью общения; закрепляют знания принципов построения устного и письменного высказывания на иностранном языке.

Используя метод "беседы", выявить у студентов остаточные знания основных языковых парадигм по грамматическим темам занятия для осуществления полноценного иноязычного общения.

Работая в парах и небольших группах, студенты закрепляют знания грамматического материала и отрабатывают умения устанавливать и поддерживать контакты с зарубежными коллегами с целью общения.

Лабораторное занятие 1.

Выполнение практических заданий и упражнений на закрепление знаний лексического и грамматического материала и отработку навыков применения этих знаний на практике.

Выполнение заданий в СДО MOODLE.

Тема 1.9. *How Laws are passed*

Форма контроля/оценочное средство: Посещение и работа на лекционных и практических занятиях

Вопросы/Задания:

1. Посещение занятий:

а) посещение лекционных и практических занятий,

б) соблюдение дисциплины.

2. Работа на практических занятиях:

Практическое занятие 1.

Цели:

1. Ввести и закрепить знания лексических языковых средств по теме "How Laws are passed."

2. Отработать умения организовать общение в соответствии с социальными нормами и правилами, характерными для официального общения, умения использовать формулы речевого общения для выражения различных коммуникативных намерений.

3. Повторить и закрепить знания лексических, фонетических и грамматических языковых средств, а также закономерности построения различных типов текстов по изучаемым темам.

- Знать принципы построения устного и письменного высказывания на иностранном языке, в частности порядок слов в простом повествовательном и вопросительном предложениях.

4. Развитие способности осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на иностранном языке и организовать общение в соответствии с социальными нормами и правилами, характерными для официального общения. Получение знаний о принципах построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках; о требованиях к деловой устной и письменной коммуникации.

Используя метод "беседы", попросить привести студентов примеры фраз по теме "How Laws are passed." и закрепить знания основных языковых парадигм для осуществления полноценного иноязычного общения.

Используя метод "рассказа", познакомить студентов с новыми словами и выражениями по этой теме.

Работая индивидуально, студенты работают с текстами, прослушивают диалоги по теме занятия и закрепляют знания новых языковых средств; получают знания о закономерностях построения различных типов текстов; отрабатывают умения получать информацию на иностранном языке и осуществлять перевод с учётом закономерностей построения разных типов текстов.

Работая в парах, студенты составляют диалоги и отрабатывают умения применять на практике устную деловую коммуникацию, умения устанавливать и поддерживать контакты с зарубежными коллегами с целью общения; закрепляют знания принципов построения устного и письменного высказывания на иностранном языке.

Используя метод "беседы", выявить у студентов остаточные знания основных языковых парадигм по грамматическим темам занятия для осуществления полноценного иноязычного общения.

Работая в парах и небольших группах, студенты закрепляют знания грамматического материала и отрабатывают умения устанавливать и поддерживать контакты с зарубежными коллегами с целью общения.

Лабораторное занятие 1.

Выполнение практических заданий и упражнений на закрепление знаний лексического и грамматического материала и отработку навыков применения этих знаний на практике.

Выполнение заданий в СДО MOODLE.

Раздел 2. Часть 2

Контролируемые ИДК: УК-4.1 УК-4.2

Тема 2.1. The Parliamentary elections in Great Britain

Форма контроля/оценочное средство: Посещение и работа на лекционных и практических занятиях

Вопросы/Задания:

1. Посещение занятий:

- а) посещение лекционных и практических занятий,
- б) соблюдение дисциплины.

2. Работа на практических занятиях:

Практическое занятие 1.

Цели:

- 1. Ввести и закрепить знания лексических языковых средств по теме "The Parliamentary elections in Great Britain"
 - 2. Отработать умения организовать общение в соответствии с социальными нормами и правилами, характерными для официального общения, умения использовать формулы речевого общения для выражения различных коммуникативных намерений.
 - 3. Повторить и закрепить знания лексических, фонетических и грамматических языковых средств, а также закономерности построения различных типов текстов по изучаемым темам.
- Знать принципы построения устного и письменного высказывания на иностранном языке, в

частности порядок слов в простом повествовательном и вопросительном предложениях.

4. Развитие способности осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на иностранном языке и организовать общение в соответствии с социальными нормами и правилами, характерными для официального общения. Получение знаний о принципах построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках; о требованиях к деловой устной и письменной коммуникации.

Используя метод "беседы", попросить привести студентов примеры фраз по теме "The Parliamentary elections in Great Britain" и закрепить знания основных языковых парадигм для осуществления полноценного иноязычного общения.

Используя метод "рассказа", познакомить студентов с новыми словами и выражениями по этой теме.

Работая индивидуально, студенты работают с текстами, прослушивают диалоги по теме занятия и закрепляют знания новых языковых средств; получают знания о закономерностях построения различных типов текстов; отрабатывают умения получать информацию на иностранном языке и осуществлять перевод с учётом закономерностей построения разных типов текстов.

Работая в парах, студенты составляют диалоги и отрабатывают умения применять на практике устную деловую коммуникацию, умения устанавливать и поддерживать контакты с зарубежными коллегами с целью общения; закрепляют знания принципов построения устного и письменного высказывания на иностранном языке.

Используя метод "беседы", выявить у студентов остаточные знания основных языковых парадигм по грамматическим темам занятия для осуществления полноценного иноязычного общения.

Работая в парах и небольших группах, студенты закрепляют знания грамматического материала и отрабатывают умения устанавливать и поддерживать контакты с зарубежными коллегами с целью общения.

Лабораторное занятие 1.

Выполнение практических заданий и упражнений на закрепление знаний лексического и грамматического материала и отработку навыков применения этих знаний на практике.

Выполнение заданий в СДО MOODLE.

Тема 2.2. Political Parties of Great Britain

Форма контроля/оценочное средство: Посещение и работа на лекционных и практических занятиях

Вопросы/Задания:

1. Посещение занятий:

- а) посещение лекционных и практических занятий,
- б) соблюдение дисциплины.

2. Работа на практических занятиях:

Практическое занятие 1.

Цели:

1. Ввести и закрепить знания лексических языковых средств по теме "Political Parties of Great Britain."

2. Отработать умения организовать общение в соответствии с социальными нормами и правилами, характерными для официального общения, умения использовать формулы речевого общения для выражения различных коммуникативных намерений.

3. Повторить и закрепить знания лексических, фонетических и грамматических языковых средств, а также закономерности построения различных типов текстов по изучаемым темам.

- Знать принципы построения устного и письменного высказывания на иностранном языке, в частности порядок слов в простом повествовательном и вопросительном предложениях.

4. Развитие способности осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на иностранном языке и организовать общение в соответствии с социальными нормами и правилами, характерными для официального общения. Получение знаний о

принципах построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках; о требованиях к деловой устной и письменной коммуникации.

Используя метод "беседы", попросить привести студентов примеры фраз по теме "Political Parties of Great Britain" и закрепить знания основных языковых парадигм для осуществления полноценного иноязычного общения.

Используя метод "рассказа", познакомить студентов с новыми словами и выражениями по этой теме.

Работая индивидуально, студенты работают с текстами, прослушивают диалоги по теме занятия и закрепляют знания новых языковых средств; получают знания о закономерностях построения различных типов текстов; отрабатывают умения получать информацию на иностранном языке и осуществлять перевод с учётом закономерностей построения разных типов текстов.

Работая в парах, студенты составляют диалоги и отрабатывают умения применять на практике устную деловую коммуникацию, умения устанавливать и поддерживать контакты с зарубежными коллегами с целью общения; закрепляют знания принципов построения устного и письменного высказывания на иностранном языке.

Используя метод "беседы", выявить у студентов остаточные знания основных языковых парадигм по грамматическим темам занятия для осуществления полноценного иноязычного общения.

Работая в парах и небольших группах, студенты закрепляют знания грамматического материала и отрабатывают умения устанавливать и поддерживать контакты с зарубежными коллегами с целью общения.

Лабораторное занятие 1.

Выполнение практических заданий и упражнений на закрепление знаний лексического и грамматического материала и отработку навыков применения этих знаний на практике.

Выполнение заданий в СДО MOODLE.

Тема 2.3. *Legal Professions in Great Britain*

Форма контроля/оценочное средство: Посещение и работа на лекционных и практических занятиях

Вопросы/Задания:

1. Посещение занятий:

- а) посещение лекционных и практических занятий,
- б) соблюдение дисциплины.

2. Работа на практических занятиях:

Практическое занятие 1.

Цели:

- 1. Ввести и закрепить знания лексических языковых средств по теме "Legal Professions in Great Britain."
 - 2. Отработать умения организовать общение в соответствии с социальными нормами и правилами, характерными для официального общения, умения использовать формулы речевого общения для выражения различных коммуникативных намерений.
 - 3. Повторить и закрепить знания лексических, фонетических и грамматических языковых средств, а также закономерности построения различных типов текстов по изучаемым темам.
- Знать принципы построения устного и письменного высказывания на иностранном языке, в частности порядок слов в простом повествовательном и вопросительном предложениях.
 - 4. Развитие способности осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на иностранном языке и организовать общение в соответствии с социальными нормами и правилами, характерными для официального общения. Получение знаний о принципах построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках; о требованиях к деловой устной и письменной коммуникации.
- Используя метод "беседы", попросить привести студентов примеры фраз по теме "Legal Professions in Great Britain." и закрепить знания основных языковых парадигм для

осуществления полноценного иноязычного общения.

Используя метод "рассказа", познакомить студентов с новыми словами и выражениями по этой теме.

Работая индивидуально, студенты работают с текстами, прослушивают диалоги по теме занятия и закрепляют знания новых языковых средств; получают знания о закономерностях построения различных типов текстов; отрабатывают умения получать информацию на иностранном языке и осуществлять перевод с учётом закономерностей построения разных типов текстов.

Работая в парах, студенты составляют диалоги и отрабатывают умения применять на практике устную деловую коммуникацию, умения устанавливать и поддерживать контакты с зарубежными коллегами с целью общения; закрепляют знания принципов построения устного и письменного высказывания на иностранном языке.

Используя метод "беседы", выявить у студентов остаточные знания основных языковых парадигм по грамматическим темам занятия для осуществления полноценного иноязычного общения.

Работая в парах и небольших группах, студенты закрепляют знания грамматического материала и отрабатывают умения устанавливать и поддерживать контакты с зарубежными коллегами с целью общения.

Лабораторное занятие 1.

Выполнение практических заданий и упражнений на закрепление знаний лексического и грамматического материала и отработку навыков применения этих знаний на практике.

Выполнение заданий в СДО MOODLE.

Тема 2.4. *Legal System in Russia*

Форма контроля/оценочное средство: Посещение и работа на лекционных и практических занятиях

Вопросы/Задания:

1. Посещение занятий:

- а) посещение лекционных и практических занятий,
- б) соблюдение дисциплины.

2. Работа на практических занятиях:

Практическое занятие 1.

Цели:

- 1. Ввести и закрепить знания лексических языковых средств по теме "Legal System in Russia."
- 2. Отработать умения организовать общение в соответствии с социальными нормами и правилами, характерными для официального общения, умения использовать формулы речевого общения для выражения различных коммуникативных намерений.
- 3. Повторить и закрепить знания лексических, фонетических и грамматических языковых средств, а также закономерности построения различных типов текстов по изучаемым темам.
- Знать принципы построения устного и письменного высказывания на иностранном языке, в частности порядок слов в простом повествовательном и вопросительном предложениях.
- 4. Развитие способности осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на иностранном языке и организовать общение в соответствии с социальными нормами и правилами, характерными для официального общения. Получение знаний о принципах построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках; о требованиях к деловой устной и письменной коммуникации.

Используя метод "беседы", попросить привести студентов примеры фраз по теме "Legal System in Russia" и закрепить знания основных языковых парадигм для осуществления полноценного иноязычного общения.

Используя метод "рассказа", познакомить студентов с новыми словами и выражениями по этой теме.

Работая индивидуально, студенты работают с текстами, прослушивают диалоги по теме занятия и закрепляют знания новых языковых средств; получают знания о закономерностях

построения различных типов текстов; отрабатывают умения получать информацию на иностранном языке и осуществлять перевод с учётом закономерностей построения разных типов текстов.

Работая в парах, студенты составляют диалоги и отрабатывают умения применять на практике устную деловую коммуникацию, умения устанавливать и поддерживать контакты с зарубежными коллегами с целью общения; закрепляют знания принципов построения устного и письменного высказывания на иностранном языке.

Используя метод "беседы", выявить у студентов остаточные знания основных языковых парадигм по грамматическим темам занятия для осуществления полноценного иноязычного общения.

Работая в парах и небольших группах, студенты закрепляют знания грамматического материала и отрабатывают умения устанавливать и поддерживать контакты с зарубежными коллегами с целью общения.

Лабораторное занятие 1.

Выполнение практических заданий и упражнений на закрепление знаний лексического и грамматического материала и отработку навыков применения этих знаний на практике.

Выполнение заданий в СДО MOODLE.

Тема 2.5. Looking for a Job. Letter of Application. CV. Job Interview

Форма контроля/оценочное средство: Посещение и работа на лекционных и практических занятиях

Вопросы/Задания:

1. Посещение занятий:

- а) посещение лекционных и практических занятий,
- б) соблюдение дисциплины.

2. Работа на практических занятиях:

Практическое занятие 1.

Цели:

1. Ввести и закрепить знания лексических языковых средств по теме "Looking for a Job. Letter of Application. CV. Job Interview."

2. Отработать умения организовать общение в соответствии с социальными нормами и правилами, характерными для официального общения, умения использовать формулы речевого общения для выражения различных коммуникативных намерений.

3. Повторить и закрепить знания лексических, фонетических и грамматических языковых средств, а также закономерности построения различных типов текстов по изучаемым темам.

- Знать принципы построения устного и письменного высказывания на иностранном языке, в частности порядок слов в простом повествовательном и вопросительном предложениях.

4. Развитие способности осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на иностранном языке и организовать общение в соответствии с социальными нормами и правилами, характерными для официального общения. Получение знаний о принципах построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках; о требованиях к деловой устной и письменной коммуникации.

Используя метод "беседы", попросить привести студентов примеры фраз по теме "Looking for a Job. Letter of Application. CV. Job Interview." и закрепить знания основных языковых парадигм для осуществления полноценного иноязычного общения.

Используя метод "рассказа", познакомить студентов с новыми словами и выражениями по этой теме.

Работая индивидуально, студенты работают с текстами, прослушивают диалоги по теме занятия и закрепляют знания новых языковых средств; получают знания о закономерностях построения различных типов текстов; отрабатывают умения получать информацию на иностранном языке и осуществлять перевод с учётом закономерностей построения разных типов текстов.

Работая в парах, студенты составляют диалоги и отрабатывают умения применять на практике

устную деловую коммуникацию, умения устанавливать и поддерживать контакты с зарубежными коллегами с целью общения; закрепляют знания принципов построения устного и письменного высказывания на иностранном языке.

Используя метод "беседы", выявить у студентов остаточные знания основных языковых парадигм по грамматическим темам занятия для осуществления полноценного иноязычного общения.

Работая в парах и небольших группах, студенты закрепляют знания грамматического материала и отрабатывают умения устанавливать и поддерживать контакты с зарубежными коллегами с целью общения.

Лабораторное занятие 1.

Выполнение практических заданий и упражнений на закрепление знаний лексического и грамматического материала и отработку навыков применения этих знаний на практике.

Выполнение заданий в СДО MOODLE.

Тема 2.6. *Business Correspondence*

Форма контроля/оценочное средство: Посещение и работа на лекционных и практических занятиях

Вопросы/Задания:

1. Посещение занятий:

- а) посещение лекционных и практических занятий,
- б) соблюдение дисциплины.

2. Работа на практических занятиях:

Практическое занятия 1.

Цели:

- 1. Ввести и закрепить знания лексических языковых средств по теме "Business Correspondence."
- 2. Отработать умения организовать общение в соответствии с социальными нормами и правилами, характерными для официального общения, умения использовать формулы речевого общения для выражения различных коммуникативных намерений.
- 3. Повторить и закрепить знания лексических, фонетических и грамматических языковых средств, а также закономерности построения различных типов текстов по изучаемым темам.
- Знать принципы построения устного и письменного высказывания на иностранном языке, в частности порядок слов в простом повествовательном и вопросительном предложениях.
- 4. Развитие способности осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на иностранном языке и организовать общение в соответствии с социальными нормами и правилами, характерными для официального общения. Получение знаний о принципах построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках; о требованиях к деловой устной и письменной коммуникации.

Используя метод "беседы", попросить привести студентов примеры фраз по теме "Business Correspondence" и закрепить знания основных языковых парадигм для осуществления полноценного иноязычного общения.

Используя метод "рассказа", познакомить студентов с новыми словами и выражениями по этой теме.

Работая индивидуально, студенты работают с текстами, прослушивают диалоги по теме занятия и закрепляют знания новых языковых средств; получают знания о закономерностях построения различных типов текстов; отрабатывают умения получать информацию на иностранном языке и осуществлять перевод с учётом закономерностей построения разных типов текстов.

Работая в парах, студенты составляют диалоги и отрабатывают умения применять на практике устную деловую коммуникацию, умения устанавливать и поддерживать контакты с зарубежными коллегами с целью общения; закрепляют знания принципов построения устного и письменного высказывания на иностранном языке.

Используя метод "беседы", выявить у студентов остаточные знания основных языковых

парадигм по грамматическим темам занятия для осуществления полноценного иноязычного общения.

Работая в парах и небольших группах, студенты закрепляют знания грамматического материала и отрабатывают умения устанавливать и поддерживать контакты с зарубежными коллегами с целью общения.

Лабораторное занятие 1.

Выполнение практических заданий и упражнений на закрепление знаний лексического и грамматического материала и отработку навыков применения этих знаний на практике.

Выполнение заданий в СДО MOODLE.

9. Оценочные материалы промежуточной аттестации

Очная форма обучения, Второй семестр, Зачет

Контролируемые ИДК: УК-4.1 УК-4.2

Вопросы/Задания:

1. Работа с тестовыми заданиями

ИТОГОВЫЙ ТЕСТ Low Level Ч 1. (Приложение 18)

Тест Middle Level Ч 1. (Приложение 10)

2. Выполнение итоговой работы

Итоговое задание Low Level Ч 1. (Приложение 17)

Итоговая работа Middle Level Ч 1 (Приложение 11)

Очная форма обучения, Третий семестр, Экзамен

Контролируемые ИДК: УК-4.1 УК-4.2

Вопросы/Задания:

1. Работа с тестовыми заданиями

ИТОГОВЫЙ ТЕСТ Low Часть 2 сем 3. (Приложение 25)

Test Middle Level Ч 2 сем 3. (Приложение 31)

2. Выполнение итоговой работы

ИТОГОВАЯ РАБОТА Low Часть 2 сем 3. (Приложение 24)

Итоговая работа Middle Level Ч 2 сем 3. (Приложение 32)

Очно-заочная форма обучения, Второй семестр, Зачет

Контролируемые ИДК: УК-4.1 УК-4.2

Вопросы/Задания:

1. Работа с тестовыми заданиями

ИТОГОВЫЙ ТЕСТ Low Level Ч 1. (Приложение 18)

Тест Middle Level Ч 1. (Приложение 10)

2. Выполнение итоговой работы

Итоговое задание Low Level Ч 1. (Приложение 17)

Итоговая работа Middle Level Ч 1 (Приложение 11)

Очно-заочная форма обучения, Третий семестр, Экзамен

Контролируемые ИДК: УК-4.1 УК-4.2

Вопросы/Задания:

1. Работа с тестовыми заданиями

ИТОГОВЫЙ ТЕСТ Low Часть 2 сем 3. (Приложение 25)

Test Middle Level Ч 2 сем 3. (Приложение 31)

2. Выполнение итоговой работы

ИТОГОВАЯ РАБОТА Low Часть 2 сем 3. (Приложение 24)
Итоговая работа Middle Level Ч 2 сем 3. (Приложение 32)

Заочная форма обучения, Второй семестр, Зачет

Контролируемые ИДК: УК-4.1 УК-4.2

Вопросы/Задания:

1. Работа с тестовыми заданиями

ИТОГОВЫЙ ТЕСТ Low Level Ч 1. (Приложение 18)

Тест Middle Level Ч 1. (Приложение 10)

2. Выполнение итоговой работы

Итоговое задание Low Level Ч 1. (Приложение 17)

Итоговая работа Middle Level Ч 1 (Приложение 11)

Заочная форма обучения, Третий семестр, Экзамен

Контролируемые ИДК: УК-4.1 УК-4.2

Вопросы/Задания:

1. Работа с тестовыми заданиями

ИТОГОВЫЙ ТЕСТ Low Часть 2 сем 3. (Приложение 25)

Test Middle Level Ч 2 сем 3. (Приложение 31)

2. Выполнение итоговой работы

ИТОГОВАЯ РАБОТА Low Часть 2 сем 3. (Приложение 24)

Итоговая работа Middle Level Ч 2 сем 3. (Приложение 32)

10. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины

10.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

Основная литература

1. Щербакова, И. В. Иностранный язык в профессиональной сфере (юридический английский): учебное пособие / И. В. Щербакова, Н. В. Ковальчук; под ред. И. А. Кузьминова. - Москва: Директ-Медиа, 2022. - 92 с. - 978-5-4499-3154-2. - Текст: электронный // Директ-Медиа: [сайт]. - URL: <https://doi.org/10.23681/689997> (дата обращения: 30.01.2025). - Режим доступа: по подписке

2. Английский для юристов: учебник / А. А. Лебедева, Г. Н. Аксенова, Е. В. Бараник, М. В. Лагутенкова, С. А. Литвинова; под ред. А. А. Лебедева. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: Юнити-Дана, 2022. - 375 с. - 978-5-238-02636-7. - Текст: электронный // Директ-Медиа: [сайт]. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=712600> (дата обращения: 30.01.2025). - Режим доступа: по подписке

Дополнительная литература

1. Английский язык: для студентов бакалавриата второго курса: учебное пособие / Е. В. Казанская, Ю. А. Петрова, В. Б. Черемина, Е. Н. Сагайдачная. - Ростов-на-Дону: Издательско-полиграфический комплекс РГЭУ (РИНХ), 2023. - 88 с. - 978-5-7972-3184-4. - Текст: электронный // Директ-Медиа: [сайт]. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=715305> (дата обращения: 30.01.2025). - Режим доступа: по подписке

2. Жиронкина, О. В. Professional English for lawyers: учебное пособие / О. В. Жиронкина. - Кемерово: Кемеровский государственный университет, 2020. - 136 с. - 978-5-8353-2673-0. - Текст: электронный // Директ-Медиа: [сайт]. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684987> (дата обращения: 30.01.2025). - Режим доступа: по подписке

3. Фомина, О. А. Юридический аспект изучения иностранного языка (английского): учебное пособие / О. А. Фомина, О. Ю. Потанина, И. В. Щербакова. - Москва: Директ-Медиа, 2022. - 144 с. - 978-5-4499-3214-3. - Текст: электронный // Директ-Медиа: [сайт]. - URL: <https://doi.org/10.23681/690346> (дата обращения: 30.01.2025). - Режим доступа: по подписке

4. Фомина, О. А. Иностранный язык для юристов: учебное пособие / О. А. Фомина, О. Ю. Потанина, И. В. Щербакова. - Москва: Директ-Медиа, 2022. - 144 с. - 978-5-4499-3194-8. - Текст: электронный // Директ-Медиа: [сайт]. - URL: <https://doi.org/10.23681/690345> (дата обращения: 30.01.2025). - Режим доступа: по подписке

10.2. Профессиональные базы данных и ресурсы «Интернет», к которым обеспечивается доступ обучающихся

Профессиональные базы данных

Не используются.

Ресурсы «Интернет»

1. <http://www.sibit.sano.ru> - Официальный сайт образовательной организации
2. <http://do.sano.ru> - Система дистанционного обучения Moodle (СДО Moodle)
3. <http://www.gov.ru> - Федеральные органы власти
4. <http://www.ksrf.ru> - Сайт Конституционного Суда Российской Федерации
5. <http://www.vsrtr.ru> - Сайт Верховного Суда РФ

10.3. Программное обеспечение и информационно-справочные системы, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

При подготовке и проведении учебных занятий по дисциплине студентами и преподавателями используются следующие современные профессиональные базы данных и информационно-справочные системы:

1. Электронная библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» (<http://www.biblioclub.ru>).
2. Интегрированная библиотечно-информационная система ИРБИС64 (<http://lib.sano.ru>).
3. Справочно-правовая система КонсультантПлюс.
4. Электронная справочная система ГИС Омск.

10.4. Специальные помещения, лаборатории и лабораторное оборудование

Институт располагает материально-технической базой, соответствующей действующим противопожарным правилам и нормам и обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работ обучающихся, предусмотренных учебным планом.

Для проведения учебных занятий по дисциплине используются следующие помещения, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения:

Для лекций, семинаров (практических), групповых, индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации, ГИА

Мультимедийная учебная аудитория № 210

Перечень оборудования

- Аудиоколонка - 5 шт.
- Доска маркерная - 1 шт.
- Компьютер с выходом в Интернет - 1 шт.
- Проектор - 1 шт.
- Стол - 37 шт.
- Стол преподавателя - 1 шт.
- Стул - 74 шт.

Стул преподавателя - 1 шт.
Трибуна - 1 шт.
Экран - 1 шт.

Перечень программного обеспечения

(обновление производится по мере появления новых версий программы)

Adobe Acrobat Reader
Kaspersky Endpoint Security для Windows
Microsoft Office 2007 standart Win32 Russian
Microsoft Windows XP Professional Russian

Перечень информационно-справочных систем

(обновление выполняется еженедельно)

Consultant Plus
2GIS

Мультимедийная учебная аудитория № 211

Перечень оборудования

Аудиоколонка - 5 шт.
Доска маркерная - 1 шт.
Компьютер с выходом в Интернет - 1 шт.
Проектор - 1 шт.
Стол - 27 шт.
Стол преподавателя - 1 шт.
Стул - 54 шт.
Стул преподавателя - 1 шт.
Трибуна - 1 шт.
Экран - 1 шт.

Перечень программного обеспечения

(обновление производится по мере появления новых версий программы)

Adobe Acrobat Reader
Kaspersky Endpoint Security для Windows
Microsoft Office 2007 standart Win32 Russian
Microsoft Windows XP Professional Russian

Перечень информационно-справочных систем

(обновление выполняется еженедельно)

Consultant Plus
2GIS

Мультимедийная учебная аудитория № 304

Перечень оборудования

Аудиоколонка - 2 шт.
Доска маркерная - 1 шт.
Компьютер с выходом в Интернет - 1 шт.
Проектор - 0 шт.
Стол - 18 шт.
Стол преподавателя - 1 шт.
Стул - 36 шт.
Стул преподавателя - 1 шт.
Тематические иллюстрации - 0 шт.
Трибуна - 1 шт.
Учебно-наглядные пособия - 0 шт.
Экран - 0 шт.

Перечень программного обеспечения

(обновление производится по мере появления новых версий программы)

Adobe Acrobat Reader
Kaspersky Endpoint Security для Windows
Microsoft Office 2007 standart Win32 Russian
Microsoft Windows 10

Перечень информационно-справочных систем

(обновление выполняется еженедельно)

Consultant Plus
2GIS

Мультимедийная учебная аудитория № 312

Перечень оборудования

Аудиоколонка - 2 шт.
Компьютер с выходом в Интернет - 1 шт.
Проектор - 1 шт.
Тематические иллюстрации - 0 шт.
Учебно-наглядные пособия - 0 шт.

Экран - 1 шт.

Стол - 49 шт. Стул - 98 шт.

Перечень программного обеспечения

(обновление производится по мере появления новых версий программы)

Adobe Acrobat Reader
Kaspersky Endpoint Security для Windows
Microsoft Office 2007 standart Win32 Russian
Microsoft Windows XP Professional Russian

Перечень информационно-справочных систем

(обновление выполняется еженедельно)

Consultant Plus
2GIS

Лаборатория иностранных языков и информационных дисциплин № 404

Перечень оборудования

Доска маркерная - 1 шт.
Мультимедиапроектор - 1 шт.
Персональный компьютер - 11 шт.
Стол - 11 шт.
Стол преподавателя - 1 шт.
Стул - 28 шт.
Стул преподавателя - 1 шт.

Перечень программного обеспечения

(обновление производится по мере появления новых версий программы)

Adobe Acrobat Reader
Microsoft Visual Studio 2017 CE (C#, C++)
Microsoft Visual Studio 2010 Express
Microsoft Visual Studio Community
Microsoft SQL 2010 Express
Notepad ++
MySQL
OracleSQLDeveloper
Microsoft SOAPToolkit

CADE
Microsoft Windows 10 Professional Russian
Microsoft Office 2019 Standart Russian

Перечень информационно-справочных систем
(обновление выполняется еженедельно)

Consultant Plus

Учебная аудитория № 415

Перечень оборудования

Доска маркерная - 1 шт.

Стол - 15 шт.

Стол преподавателя - 1 шт.

Стул - 30 шт.

Стул преподавателя - 1 шт.

Тематические иллюстрации - 0 шт.

Учебно-наглядные пособия - 0 шт.

Шкаф - 1 шт.

Перечень программного обеспечения

(обновление производится по мере появления новых версий программы)

Не используется.

Перечень информационно-справочных систем
(обновление выполняется еженедельно)

Не используется.

Мультимедийная учебная аудитория № 422

Перечень оборудования

Аудиоколонка - 2 шт.

Доска маркерная - 1 шт.

Интерактивная доска - 1 шт.

Компьютер с выходом в Интернет - 1 шт.

Стол - 13 шт.

Стол преподавателя - 1 шт.

Стул - 26 шт.

Стул преподавателя - 1 шт.

Трибуна - 1 шт.

Перечень программного обеспечения

(обновление производится по мере появления новых версий программы)

Adobe Acrobat Reader

Kaspersky Endpoint Security для Windows

Microsoft Office 2007 standart Win32 Russian

Microsoft Windows 8 Professional Russian

Перечень информационно-справочных систем
(обновление выполняется еженедельно)

Consultant Plus

2GIS

Для лекций, семинаров (практических, лабораторных), консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации, ГИА

Лаборатория социально-гуманитарных дисциплин (мультимедийная аудитория) № 307

Перечень оборудования

Аудиоколонка - 2 шт.
Доска маркерная - 1 шт.
Компьютер с выходом в Интернет - 1 шт.
Проектор - 1 шт.
Стол - 30 шт.
Стол преподавателя - 1 шт.
Стул - 60 шт.
Стул преподавателя - 1 шт.
Тематические иллюстрации - 0 шт.
Трибуна - 1 шт.
Учебно-наглядные пособия - 0 шт.
Экран - 1 шт.

Перечень программного обеспечения

(обновление производится по мере появления новых версий программы)

Adobe Acrobat Reader
Kaspersky Endpoint Security для Windows
Microsoft Office 2007 standart Win32 Russian
Microsoft Windows 7 Professional Russian

Перечень информационно-справочных систем

(обновление выполняется еженедельно)

Consultant Plus
2GIS

Для семинаров (практических, лабораторных), консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации, ГИА, НИР, курсового проектирования
Лаборатория иностранных языков и информационных дисциплин № 401

Перечень оборудования

Доска маркерная - 1 шт.
Проектор - 1 шт.
Информационная доска - 1 шт.
Лингафонное оборудование - 0 шт.
Мультимедиапроектор - 1 шт.
Наушники с микрофоном - 10 шт.
Персональный компьютер - 11 шт.
Стол преподавателя 1 шт.
Стул - 16 шт.
Стул преподавателя - 1 шт.
Тематические иллюстрации - 0 шт.
Учебно-наглядные пособия - 0 шт.

Перечень программного обеспечения

(обновление производится по мере появления новых версий программы)

Adobe Acrobat Reader
Kaspersky Endpoint Security для Windows
Microsoft Office стандартный 2016
Microsoft Access 2016
Joy Class
NetBeansIDE
Microsoft Visual Studio 2017 CE (C#, C++)
Microsoft Visual Studio 2010 Express

Microsoft Visual Studio Community
Microsoft SQL 2010 Express
Notepad ++
MySQL
OracleSQLDeveloper
Microsoft SOAPToolkit
CADE
Denwer 3 webserver
Dev-C++
IDEEclipse
JDK 6
Freepascal
Lazarus
Geany
JavaDevelopmentKit
TheRProject
NetBeansIDE8
StarUML 5.0.2
EViews 9 StudentVersionLite
Gretl
Matrixer
Maxima
Xmind
BPWIN
IrfanView
SMARTBoard

Перечень информационно-справочных систем
(обновление выполняется еженедельно)

Consultant Plus
2GIS

Лаборатория иностранных языков и информационных дисциплин № 403

Перечень оборудования

Доска маркерная - 1 шт.
Лингафонное оборудование - 0 шт.
Наушники с микрофоном - 10 шт.
Персональный компьютер - 11 шт.
Стол - 9 шт.
Стол преподавателя - 1 шт.
Стул - 21 шт.
Стул преподавателя - 1 шт.
Тематические иллюстрации - 0 шт.
Техническое оснащение (монитор) - 2 шт.
Учебно-наглядные пособия - 0 шт.

Перечень программного обеспечения

(обновление производится по мере появления новых версий программы)

Adobe Acrobat Reader
Kaspersky Endpoint Security для Windows
Microsoft Office 2007 standart Win32 Russian
NetBeansIDE
Microsoft Visual Studio 2017 CE (C#, C++)
Microsoft Visual Studio 2010 Express
Microsoft Visual Studio Community

Microsoft SQL 2010 Express
Notepad ++
MySQL
OracleSQLDeveloper
Microsoft SOAPToolkit
CADE
Denwer 3 webserver
Dev-C++
IDEEclipse
JDK 6
Freepascal
Geany
JavaDevelopmentKit
TheRProject
NetBeansIDE8
StarUML 5.0.2
EViews 9 StudentVersionLite
Gretl
Matrixer
Maxima
Xmind
BPWIN
IrfanView
NetClass
Microsoft Windows XP Professional Russian
CorelDRAW Graphics Suite X4
NetClass PRO
Gimp

Перечень информационно-справочных систем
(обновление выполняется еженедельно)

Consultant Plus
2GIS

Для лекций, семинаров (практических), групповых и индивидуальных консультаций,
текущего контроля, промежуточной аттестации
Мультимедийная учебная аудитория № 305

Перечень оборудования

Аудиоколонка - 2 шт.
Доска маркерная - 1 шт.
Информационная доска - 1 шт.
Компьютер с выходом в Интернет - 1 шт.
Круглый стол - 3 шт.
Ноутбук DELL - 8 шт.
Ноутбук HP - 2 шт.
Персональный компьютер - 1 шт.
Проектор - 1 шт.
Стеллаж - 2 шт.
Стол одноместный - 10 шт.
Стол преподавателя - 1 шт.
Стул - 27 шт.
Стул преподавателя - 1 шт.
Трибуна - 1 шт.
Экран - 1 шт.

Перечень программного обеспечения

(обновление производится по мере появления новых версий программы)

MariaDB 10.11 (x64)

Microsoft Office 2016 standart Win64 Russian

Adobe Acrobat Reader

Kaspersky Endpoint Security для Windows

Перечень информационно-справочных систем

(обновление выполняется еженедельно)

Consultant Plus

2GIS

Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного, компьютерного оборудования и хранения элементов мультимедийных лабораторий

Специальное помещение № 420

Перечень оборудования

Запасные части для компьютерного оборудования - 0 шт.

Наушники для лингафонного кабинета - 0 шт.

Паяльная станция - 1 шт.

Персональный компьютер - 4 шт.

Планшетный компьютер - 15 шт.

Сервер - 10 шт.

Стеллаж - 0 шт.

Стол - 4 шт.

Стул - 4 шт.

Перечень программного обеспечения

(обновление производится по мере появления новых версий программы)

Не используется.

Перечень информационно-справочных систем

(обновление выполняется еженедельно)

Не используется.

Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования

Специальное помещение № 003

Перечень оборудования

Запасные части для столов и стульев - 0 шт.

Материалы для сопровождения учебного процесса - 0 шт.

Наборы слесарных инструментов для обслуживания учебного оборудования - 0 шт.

Станок для сверления - 0 шт.

Стеллаж - 0 шт.

Угловая шлифовальная машина - 0 шт.

Перечень программного обеспечения

(обновление производится по мере появления новых версий программы)

Не используется.

Перечень информационно-справочных систем

(обновление выполняется еженедельно)

Не используется.

11. Методические указания по освоению дисциплины (модуля)

ВИДЫ И ОРГАНИЗАЦИЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

Успешное освоение теоретического материала по дисциплине требует самостоятельной работы, нацеленной на усвоение лекционного теоретического материала, расширение и конкретизацию знаний по разнообразным вопросам дисциплины. Самостоятельная работа студентов предусматривает следующие виды:

1. Аудиторная самостоятельная работа студентов – выполнение на практических занятиях и лабораторных работах заданий, закрепляющих полученные теоретические знания либо расширяющие их, а также выполнение разнообразных контрольных заданий индивидуального или группового характера (подготовка устных докладов или сообщений о результатах выполнения заданий, выполнение самостоятельных проверочных работ по итогам изучения отдельных вопросов и тем дисциплины);
2. Внеаудиторная самостоятельная работа студентов – подготовка к лекционным, практическим занятиям, лабораторным работам, повторение и закрепление ранее изученного теоретического материала, конспектирование учебных пособий и периодических изданий, изучение проблем, не выносимых на лекции, написание тематических рефератов, выполнение индивидуальных практических заданий, подготовка к тестированию по дисциплине, выполнение итоговой работы.

Большое значение в преподавании дисциплины отводится самостоятельному поиску студентами информации по отдельным теоретическим и практическим вопросам и проблемам.

При планировании и организации времени для изучения дисциплины необходимо руководствоваться п. 5.1 или 5.2 рабочей программы дисциплины и обеспечить последовательное освоение теоретического материала по отдельным вопросам и темам (Приложение 3).

Наиболее целесообразен следующий порядок изучения теоретических вопросов по дисциплине:

1. Изучение справочников (словарей, энциклопедий) с целью уяснения значения основных терминов, понятий, определений;
2. Изучение учебно-методических материалов для лекционных, практических занятий, лабораторных работ;
3. Изучение рекомендуемой основной и дополнительной литературы и электронных информационных источников;
4. Изучение дополнительной литературы и электронных информационных источников, определенных в результате самостоятельного поиска информации;
5. Самостоятельная проверка степени усвоения знаний по контрольным вопросам и/или заданиям;
6. Повторное и дополнительное (углубленное) изучение рассмотренного вопроса (при необходимости).

В процессе самостоятельной работы над учебным материалом рекомендуется составить конспект, где кратко записать основные положения изучаемой темы. Переходить к следующему разделу можно после того, когда предшествующий материал понят и усвоен. В затруднительных случаях, встречающихся при изучении курса, необходимо обратиться за консультацией к преподавателю.

При изучении дисциплины не рекомендуется использовать материалы, подготовленные неизвестными авторами, размещенные на неофициальных сайтах неделового содержания. Желательно, чтобы используемые библиографические источники были изданы в последние 3-5 лет. Студенты при выполнении самостоятельной работы могут воспользоваться учебно-методическими материалами по дисциплине, представленными в электронной библиотеке института, и предназначенными для подготовки к лекционным и семинарским занятиям.

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

Оценка компетенций на различных этапах их формирования осуществляется в соответствии с Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации, Положением о балльной и рейтинговой системах оценивания и технологической картой дисциплины (Приложение 1,2). Показатели и критерии оценивания компетенций на этапе текущего и промежуточного контроля представлены в Приложении 4.

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме экзамена/зачета в виде выполнения тестирования и/или итоговой работы.

Итоговые задания разрабатываются по основным вопросам теоретического материала и позволяют осуществлять промежуточный контроль знаний и степени усвоения материала.

При проведении промежуточной аттестации студентов по дисциплине могут формироваться варианты тестов, относящихся ко всем темам дисциплины (Приложение 10,18,25,31)

Оценка знаний студентов осуществляется в соответствии с Положением о балльной и рейтинговой системах оценивания, принятой в Институте, и технологической картой дисциплины

ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ИЛИ ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ НА ЭТАПЕ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ

1) Посещение и работа на лекционных и практических занятиях (собеседование, контрольная работа, круглый стол и дискуссия)

Формируемые компетенции: УК-4

1. Посещение занятий:

а) посещение лекционных и практических занятий,

б) соблюдение дисциплины.

2. Работа на лекционных занятиях:

а) ведение конспекта лекций,

б) уровень освоения теоретического материала,

в) активность на лекции, умение формулировать вопросы лектору.

3. Работа на практических занятиях:

а) уровень знания учебно-программного материала,

б) умение выполнять задания, предусмотренные программой курса,

в) практические навыки работы с освоенным материалом.

2) Письменное задание

Формируемые компетенции: УК-4

Часть 1.

1. ПИСЬМЕННАЯ РАБОТА №1 Low Level Ч 1 (Приложение 12)

2. ПИСЬМЕННАЯ РАБОТА №2 Low Level Ч 1 (Приложение 14)

3. ПИСЬМЕННАЯ РАБОТА № 1 Middle level Ч 1. (Приложение 5)

4. ПИСЬМЕННАЯ РАБОТА № 2 Middle Level Ч 1 (Приложение 7)

Часть 2.

1. ПИСЬМЕННОЕ ЗАДАНИЕ № 1 Low Часть 2 сем 3 (Приложение 19)

2. Письменное задание №2 Low Часть 2 сем 3 (Приложение 21)

3. Письменная работа №1 Middle Level Ч 2 сем 3 (Приложение 26)

4. Письменное задание №2 Middle Level Ч 2 сем 3 (Приложение 28)

Требования к оформлению письменных работ представлены в Методических указаниях к содержанию, оформлению и критериям оценивания письменных, практических и курсовых работ, одобренных решением Ученого совета (протокол № 8 от 29.04.2020 г.).

3) Практическое задание

Формируемые компетенции: УК-4

Часть 1.

1. ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА № 1 Low Level Ч 1 (Приложение 13)

2. ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА № 2 Low Level Ч 1 (Приложение 15)
3. ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА №3 Low Level Ч 1 (Приложение 16)
- 4 ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА № 1 Middle Level Ч 1 (Приложение 6)
- 5.ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА №2 Middle Level Ч 1 (Приложение 8)
6. ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА № 3 Middle Level Ч 1 (Приложение 9)

Часть 2.

1. ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА № 1 Low Часть 2 сем 3. (Приложение 20)
2. ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА № 2 Low Часть 2 сем 3. (Приложение 22)
3. ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА №3 Low Часть 2 сем 3 (Приложение 23)
4. Практическая работа №1 Middle Level Ч 2 сем 3 (Приложение 27)
5. Практическая работа №2 Middle Level Ч 2 сем 3 (Приложение 29)
6. Практическое задание №3 Middle Level Ч 2 сем 3 (Приложение 30)
7. Scorm English 3 semestr (Приложение 33)
8. working-at-home-sp.mp3

Требования к оформлению практических работ представлены в Методических указаниях к содержанию, оформлению и критериям оценивания письменных, практических и курсовых работ, одобренных решением Ученого совета (протокол № 8 от 29.04.2020 г.).

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций
Процедура оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся по дисциплине основана на использовании Положения о балльной и рейтинговой системах оценивания, принятой в институте, и технологической карты дисциплины.

Текущий контроль:

- посещение и работа на лекционных и практических занятиях (собеседование, контрольная работа, круглый стол и дискуссия) - 0-35 баллов;
- письменное задание (реферат) - 0-25 баллов;
- практическое задание (кейс) - 0-50 баллов.

Промежуточная аттестация:

- итоговая работа - 25 баллов.

Максимальное количество баллов по дисциплине – 100.

Максимальное количество баллов по результатам текущего контроля – 75.

Максимальное количество баллов на экзамене – 25.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебный план курса «Иностранный язык (английский) в сфере юриспруденции» предполагает в основе изучения предмета использовать основные источники литературы, а в дополнение - семинарские занятия.

Кроме традиционных семинарских занятий (перечень и объем которых указаны) целесообразно в процессе обучения использовать и активные формы обучения.

Примерный перечень активных форм обучения:

- 1) беседы и дискуссии;
- 2) кейсы и практические ситуации;
- 3) индивидуальные творческие задания;
- 4) творческие задания в группах;
- 5) практические работы.

Семинарские занятия предполагают более детальную проработку темы по каждой изучаемой проблеме, анализ теоретических и практических аспектов дисциплины «Иностранный язык (английский) в сфере юриспруденции». Для этого разработаны подробные вопросы, обсуждаемые на семинарских занятиях, письменные и практические задания и тесты. При подготовке к семинарским занятиям следует акцентировать внимание на значительную часть самостоятельной практической работы студентов.

Для более успешного изучения курса преподавателю следует постоянно отсылать студентов к учебникам, периодической печати. Освоение всех разделов курса предполагает приобретение студентами навыков самостоятельного анализа инструментов и механизмов дисциплины «Иностранный язык (английский) в сфере юриспруденции», умение работать с научной литературой.

При изучении курса наряду с овладением студентами теоретическими положениями курса уделяется внимание приобретению практических навыков с тем, чтобы они смогли успешно применять их в своей профессиональной деятельности.

Большое значение при проверке знаний и умений придается подготовке самостоятельной подготовке презентаций, сообщений и проектов по темам курса.

Активные формы семинаров открывают большие возможности для проверки усвоения теоретического и практического материала.

Основная учебная литература, представленная учебниками и учебными пособиями, охватывает все разделы программы по дисциплине «Иностранный язык (английский) в сфере юриспруденции». Она изучается студентами в процессе подготовки к семинарским и практическим занятиям, экзамену. Дополнительная учебная литература рекомендуется для самостоятельной работы по подготовке к семинарским и практическим занятиям.

Описание возможностей изучения дисциплины лицами с ОВЗ и инвалидами

В случае необходимости, обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов (по заявлению обучающегося) могут предлагаться одни из следующих вариантов восприятия информации с учетом их индивидуальных психофизических особенностей, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных технологий:

- для лиц с нарушениями зрения: в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла (перевод учебных материалов в аудиоформат); в печатной форме на языке Брайля; индивидуальные консультации с привлечением тифлосурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.
- для лиц с нарушениями слуха: в печатной форме; в форме электронного документа; видеоматериалы с субтитрами; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.
- для лиц с нарушениями опорнодвигательного аппарата: в печатной форме; в форме электронного документа; в форме аудиофайла; индивидуальные задания и консультации.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Эти средства могут быть предоставлены вузом или могут использоваться собственные технические средства. Проведение процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

При необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на выполнение заданий текущего контроля. Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и обучающихся инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

Технологическая карта дисциплины

Наименование дисциплины	Иностранный язык в сфере юриспруденции
Количество зачетных единиц	3
Форма промежуточной аттестации	Зачет

№	Виды учебной деятельности студентов	Форма отчетности	Баллы (максимум)
Текущий контроль			
1	Посещение и работа на лекционных и практических занятиях (собеседование, контрольная работа, круглый стол и дискуссия)		
2	Выполнение письменного задания (реферат)	Письменная работа	
3	Выполнение практического задания (кейс)	Письменная работа	
Промежуточная аттестация			
4	Выполнение итоговой работы	Итоговая работа, тест	
Итого по дисциплине:			100

«___» _____ 20__ г.

Преподаватель _____ / _____

(уч. степень, уч. звание, должность, ФИО)

Подпись

Технологическая карта дисциплины

Наименование дисциплины	Иностранный язык в сфере юриспруденции
Количество зачетных единиц	3
Форма промежуточной аттестации	Экзамен

№	Виды учебной деятельности студентов	Форма отчетности	Баллы (максимум)
Текущий контроль			
1	Посещение и работа на лекционных и практических занятиях (собеседование, контрольная работа, круглый стол и дискуссия)		
2	Выполнение письменного задания (реферат)	Письменная работа	
3	Выполнение практического задания (кейс)	Письменная работа	
Промежуточная аттестация			
4	Выполнение итоговой работы	Итоговая работа, тест	
Итого по дисциплине:			100

«___» _____ 20__ г.

Преподаватель _____ / _____
 (уч. степень, уч. звание, должность, ФИО) Подпись

Тематическое планирование самостоятельной работы студентов

Тема, раздел	Очная форма	Очно-заочная форма	Заочная форма	Задания для самостоятельной работы	Форма контроля
1. Introduction to Law.	5	7	10	-Изучение проблем, не выносимых на лекции; - подготовка к практическим занятиям; - подготовка презентаций; -подготовка практических заданий; -разработка письменного задания; -подготовка к тестированию	- беседы; - проведение практического занятия; - проверка составленных диалогов; - проверка выполненных упражнений; - проведение тестирования
2. Ancient systems of Law.	5	7	12	-Изучение проблем, не выносимых на лекции; - подготовка к практическим занятиям; - подготовка презентаций; -подготовка практических заданий; -разработка письменного задания; -подготовка к тестированию	- беседы; - проведение практического занятия; - проверка составленных диалогов; - проверка выполненных упражнений; - проведение тестирования
3. Britain in the 5th - 13th centuries.	5	8	10	-Изучение проблем, не выносимых на лекции; - подготовка к практическим занятиям; - подготовка презентаций; -подготовка практических заданий; -разработка письменного задания; -подготовка к тестированию	- беседы; - проведение практического занятия; - проверка составленных диалогов; - проверка выполненных упражнений; - проведение тестирования
4. The Bill of Rights.	5	7	10	-Изучение проблем, не выносимых на лекции; - подготовка к практическим занятиям; - подготовка презентаций; -подготовка практических заданий; -разработка письменного задания; -подготовка к тестированию	- беседы; - проведение практического занятия; - проверка составленных диалогов; - проверка выполненных упражнений; - проведение тестирования

5. The Code Napoleon.	6	7	10	-Изучение проблем, не выносимых на лекции; - подготовка к практическим занятиям; - подготовка презентаций; -подготовка практических заданий; -разработка письменного задания; -подготовка к тестированию	- беседы; - проведение практического занятия; - проверка составленных диалогов; - проверка выполненных упражнений; - проведение тестирования
6. The Hundred Years' War	4	8	10	-Изучение проблем, не выносимых на лекции; - подготовка к практическим занятиям; - подготовка презентаций; -подготовка практических заданий; -разработка письменного задания; -подготовка к тестированию	- беседы; - проведение практического занятия; - проверка составленных диалогов; - проверка выполненных упражнений; - проведение тестирования
7. The form of the British Constitution.	4	7	12	-Изучение проблем, не выносимых на лекции; - подготовка к практическим занятиям; - подготовка презентаций; -подготовка практических заданий; -разработка письменного задания; -подготовка к тестированию	- беседы; - проведение практического занятия; - проверка составленных диалогов; - проверка выполненных упражнений; - проведение тестирования
8. The British Parliament.	4	7	10	-Изучение проблем, не выносимых на лекции; - подготовка к практическим занятиям; - подготовка презентаций; -подготовка практических заданий; -разработка письменного задания; -подготовка к тестированию	- беседы; - проведение практического занятия; - проверка составленных диалогов; - проверка выполненных упражнений; - проведение тестирования

9. How Laws are passed.	5	8	12	-Изучение проблем, не выносимых на лекции; - подготовка к практическим занятиям; - подготовка презентаций; -подготовка практических заданий; -разработка письменного задания; -подготовка к тестированию	- беседы; - проведение практического занятия; - проверка составленных диалогов; - проверка выполненных упражнений; - проведение тестирования
10. The Parliamentary elections in Great Britain.	4	10	15	-Изучение проблем, не выносимых на лекции; - подготовка к практическим занятиям; - подготовка презентаций; -подготовка практических заданий; -разработка письменного задания; -подготовка к тестированию	- беседы; - проведение практического занятия; - проверка составленных диалогов; - проверка выполненных упражнений; - проведение тестирования
11. Political Parties of Great Britain.	4	10	15	-Изучение проблем, не выносимых на лекции; - подготовка к практическим занятиям; - подготовка презентаций; -подготовка практических заданий; -разработка письменного задания; -подготовка к тестированию	- беседы; - проведение практического занятия; - проверка составленных диалогов; - проверка выполненных упражнений; - проведение тестирования
12. Legal Professions in Great Britain.	4	10	15	-Изучение проблем, не выносимых на лекции; - подготовка к практическим занятиям; - подготовка презентаций; -подготовка практических заданий; -разработка письменного задания; -подготовка к тестированию	- беседы; - проведение практического занятия; - проверка составленных диалогов; - проверка выполненных упражнений; - проведение тестирования

13. Legal System in Russia	4	10	15	-Изучение проблем, не выносимых на лекции; - подготовка к практическим занятиям; - подготовка презентаций; -подготовка практических заданий; -разработка письменного задания; -подготовка к тестированию	- беседы; - проведение практического занятия; - проверка составленных диалогов; - проверка выполненных упражнений; - проведение тестирования
14. Looking for a Job. Letter of Application. CV. Job Interview.	4	11	15	-Изучение проблем, не выносимых на лекции; - подготовка к практическим занятиям; - подготовка презентаций; -подготовка практических заданий; -разработка письменного задания; -подготовка к тестированию	- беседы; - проведение практического занятия; - проверка составленных диалогов; - проверка выполненных упражнений; - проведение тестирования
15. Business Correspondence.	5	10	16	-Изучение проблем, не выносимых на лекции; - подготовка к практическим занятиям; - подготовка презентаций; -подготовка практических заданий; -разработка письменного задания; -подготовка к тестированию	- беседы; - проведение практического занятия; - проверка составленных диалогов; - проверка выполненных упражнений; - проведение тестирования
ИТОГО	68	127	187		

Показатели и критерии оценивания компетенций на этапе текущего контроля

№ п/п	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Шкала оценивания
1	Посещение и работа на лекционных и практических занятиях (собеседование, контрольная работа, круглый стол и дискуссия)	1. Посещение занятий: а) посещение лекционных и практических занятий, б) соблюдение дисциплины. 2. Работа на лекционных занятиях: а) ведение конспекта лекций, б) уровень освоения теоретического материала, в) активность на лекции, умение формулировать вопросы лектору. 3. Работа на практических занятиях: а) уровень знания учебно-программного материала, б) умение выполнять задания, предусмотренные программой курса, в) практические навыки работы с освоенным материалом.	0-35
2	Письменное задание	1. Новизна текста: а) актуальность темы исследования; б) новизна и самостоятельность в постановке проблемы, формулирование нового аспекта известной проблемы в установлении новых связей (межпредметных, внутрипредметных, интеграционных); в) умение работать с исследованиями, критической литературой, систематизировать и структурировать материал; г) явленность авторской позиции, самостоятельность оценок и суждений; д) стилевое единство текста, единство жанровых черт. 2. Степень раскрытия сущности вопроса: а) соответствие плана теме письменного задания; б) соответствие содержания теме и плану письменного задания; в) полнота и глубина знаний по теме; г) обоснованность способов и методов работы с материалом; д) умение обобщать, делать выводы, сопоставлять различные точки зрения по одному вопросу (проблеме). 3. Обоснованность выбора источников: а) оценка использованной литературы: привлечены ли наиболее известные работы по теме исследования (в т.ч. журнальные публикации последних лет, последние статистические данные, сводки, справки и т.д.). 4. Соблюдение требований к оформлению: а) насколько верно оформлены ссылки на используемую литературу, список литературы; б) оценка грамотности и культуры	0-25

		изложения (в т.ч. орфографической, пунктуационной, стилистической культуры), владение терминологией; в) соблюдение требований к объёму письменного задания.	
3	Практическое задание	1. Анализ проблемы: а) умение верно, комплексно и в соответствии с действительностью выделить причины возникновения проблемы, описанной в практическом задании. 2. Структурирование проблем: а) насколько четко, логично, последовательно были изложены проблемы, участники проблемы, последствия проблемы, риски для объекта. 3. Предложение стратегических альтернатив: а) количество вариантов решения проблемы, б) умение связать теорию с практикой при решении проблем. 4. Обоснование решения: а) насколько аргументирована позиция относительно предложенного решения практического задания; б) уровень владения профессиональной терминологией. 5. Логичность изложения материала: а) насколько соблюдены общепринятые нормы логики в предложенном решении, б) насколько предложенный план может быть реализован в текущих условиях.	0-50

Показатели и критерии оценивания компетенций на этапе промежуточной аттестации

№ п/п	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Шкала оценивания
1	Итоговая работа	Количество баллов за тест пропорционально количеству правильных ответов на тестовые задания. После прохождения теста суммируются результаты выполнения всех заданий для выставления общей оценки за тест.	0-25

Иностранный язык в сфере юриспруденция
Письменная работа № 1
Middle Level

(Формируемые компетенции: УК-4)

Максимальный балл – 15

Ответ в виде файла в формате doc, pdf

Письменная работа № 1 состоит из семи заданий;

Задание 1 – максимум 3 балла

Задание 2 - 7 – максимум 2 балла

Безошибочное выполнение всего задания – 2-3 баллов.

Выполнение задания не в полном объеме или с незначительными грамматическими ошибками – 1-2 балла.

Задание не выполнено или есть грубые грамматические ошибки. – 0 баллов.

Task 1 (УК-4.1, 31,32,33)

Answer the questions, beginning the answer with one of the following phrases:

In my opinion – по моему мнению

I can't make up my mind, but – не могу принять решение, но ...

I am keeping an open mind for the moment – пока у меня нет никакого мнения на этот счет

I'm (not) sure that – я (не) уверен, что

Firstly, (secondly) – во-первых, (во-вторых)

Finally– наконец

1. Can we live without laws?
2. Why do we need law?
3. What spheres of life are regulated by law?
4. Must people obey laws?
5. What rules of behaviour are accepted in the society?
6. Do you share the idea that people should look only after themselves and take no care about others?
7. What rules do you obey willingly?
8. What rules would you abolish if you could?
9. Do laws limit your personal freedom?
10. Must all people study law at school?
11. Do you feel that laws protect you?
12. What law would you propose if you were a Member of Parliament?

4 scores

Task 2 (УК-4.1, 31,32,33)

Put these words into the spaces in the article below. Translate this article into the Russian language.

nicknamed insulting judged endearment term proud filed otherwise	anymore nationality offensive lack ruled workplace respect particular
---	--

A court in Australia has (1) _____ that the use of the word "Kiwi" to describe a person from New Zealand is not discriminatory. New Zealander Julie Savage (2) _____ a complaint against an Australian bakery where she was (3) _____ "Kiwi" by her colleagues. She asserted that the (4) _____ "Kiwi" was a form of racial discrimination and was (5) _____ and disrespectful. However, the employment tribunal decided (6) _____ and dismissed her complaint. The bakery owner argued that the term "Kiwi" was one that most New Zealanders were (7) _____ of. He said the New Zealand government openly endorses the term and that it was used as "a term of (8) _____ and as a means of identifying as a New Zealander". The tribunal judge (9) _____ that calling a New Zealander a Kiwi was not (10) _____. She said: "'Kiwi' is not an insult." In her findings, the judge observed that Ms Savage, "did not allege that she suffered unfavourable treatment in (11) _____ of the terms of her employment, (12) _____ of progression or segregation". Australia's Commissioner for Equal Opportunity acted on Ms Savage's behalf. She determined that: "If someone takes (13) _____ offence at that nickname and doesn't like it and says they don't like it and asked not to be called that (14) _____, then in a respectful (15) _____, that's what you'd do, you wouldn't call them that anymore." The bakery owner said he employs "every (16) _____ known to man" and is not a racist.

Task 3 (YK-4.1, 31,32,33)

Read the article again and decide whether these statements are true or false. If they are false, correct them.

1. A New Zealand court said the term "kiwi" was not discriminatory. **T / F**
2. A bakery worker said her colleagues insulted her by calling her "Kiwi". **T / F**
3. The bakery owner said New Zealanders were proud of the term "Kiwi". **T / F**
4. The bakery owner said Kiwi" was a term of endearment. **T / F**
5. A tribunal judge ruled that the term "Kiwi" was an insult. **T / F**
6. The judge said the worker was segregated at work. **T / F**
7. An equal opportunity commissioner acted on the worker's behalf. **T / F**
8. The bakery only employs three different nationalities. **T / F**

Task 4 (YK-4.1, 31,32,33)

Match up these words with their definitions and translate them into Russian language.

1.	court	a.	A place where a judge or judges listen to and decide on civil and criminal cases; (also called a tribunal).
2.	discriminatory	b.	Disrespectful.
3.	complaint	c.	Making or showing an unfair treatment between different people or things, especially because of race, age, or sex.
4.	nickname	d.	People with whom one works in a profession or business.
5.	colleagues	e.	A statement that a situation is unsatisfactory or unacceptable.
6.	insulting	f.	A well-known or funny name given to a person or thing instead of or as well as the real name.
7.	endearment	g.	A word or phrase expressing love or affection.
8.	findings	h.	A breach of a law or rule; an illegal act.
9.	treatment	i.	The action or state of setting someone or something apart from other people or things or being set apart.
10.	allege	j.	Conclusion(s) reached as a result of an inquiry, investigation, or trial.
11.	segregation	k.	Firmly decided.
12.	offence	l.	The manner in which someone behaves toward or deals with someone or something.
13.	determined	m.	A person who shows or feels discrimination or prejudice against people of other races.

14.	racist	n.	Claim or state that someone has done something illegal or wrong, typically without proof that this is the case.
-----	--------	----	---

3 scores

Task 5 (YK-4.1, 31,32,33)

Put the verb into the correct form: present simple, present continuous, past simple, past continuous. Underline the verb form and write the tense form.

1. They can go out now. It _____ (not/rain) any more.
2. My chief _____ (wait) for me when I _____ (arrive).
3. What _____ (she/do) in her spare time?
4. Winters are mild here and it _____ (not/snow) much.
5. They had an exam that day and they _____ (prepare) for it.
6. When he first _____ (tell) me the news, I _____ (not/believe) him.
7. She _____ (speak) English and German fluently.
8. I told him my name, but he _____ (not/remember) it now.
9. I _____ (think) of giving up my job.
10. The economic situation _____ (improve) in our country at the moment.

2 scores

Task 6 (YK-4.1, 31,32,33)

There is a mistake in each sentence. Correct a mistake and rewrite the sentence. Write the tense form (past simple, present perfect).

1. We went to school together, so she known me for a long time.
2. Private schools became very expensive recently.
3. The director of our company didn't sign the contract yet.
4. We were never in Paris.
5. When have you started working as an accountant?
6. She has had a haircut last week.
7. He just started to learn English.
8. Chicago was the place where Philippe Petit has made his famous walk in 1974.
9. Alfred Hitchcock has made incredible horror films.
10. Jane didn't study very hard this term.

2 scores

Task 7 (YK-4.1, 31,32,33)

Rewrite these sentences into the Passive Voice. Underline the verb form and write the tense form.

1. In Europe people celebrate Christmas on the 25th of December.
2. Steve Jobs and Steve Wozniak founded "Apple" in 1976.
3. They will invite our managers to a meeting next month.
4. Students take the final exams in summer.
5. Politicians have discussed some economic problems at the meeting.
6. You can find branches of our company in most countries.
7. Lionel Messi has signed the contract with Barcelona club.
8. Christian Dior made fashionable clothes.
9. In Russia people elect the president every six years.
10. The government will built new schools in the new districts of our city.

2 scores

Практическая работа № 1
Middle Level

(Формируемые компетенции: УК-4)

Максимальный балл – 15

Ответ в виде файла в формате doc, pdf

Практическая работа № 1 состоит из пяти заданий;

Каждое задание - максимум 3 балла

Безошибочное выполнение всего задания - 3 балла.

Выполнение задания не в полном объеме или с незначительными грамматическими ошибками – 0-2 балла.

Задание не выполнено или есть грубые грамматические ошибки. – 0 баллов.

Task 1 (УК-4.1, 4.2, 4.3)

Read the email and give full answers to the questions.

Hi Fred

How are you? How's the garden? I hope you're not freezing over there. It's been so cold here, but spring is round the corner or so they keep telling us. Life has certainly been eventful here, but not in a pleasant way unfortunately. We were burgled last week. I still can't quite believe it.

My mother and sister had just arrived from Canada on the first leg of their European tour. I hadn't seen them for a while so I was really excited and had lots of things planned for them. I couldn't take any time off work because we're really short-staffed at the moment but I made sure they had everything they needed, and told them to be sure to lock the door when they went out. I'm not quite sure what happened but I think they must have decided to explore the local area in the afternoon, so perhaps they didn't lock the door as they weren't expecting to be out for very long (and it was so cold in any case). They got back about thirty minutes later to discover that the front door was open. Imagine their shock. And the mess. My goodness. Whoever it was had gone through everything – it was almost as if they knew where to find things.

Mum had left \$500 in cash on the table and my sister had left her new digital camera and mobile phone on the bed. Of course they'd gone. And everything had been taken out of the drawers in the living room. I think something might have surprised the thief because he didn't get as far as my bedroom. Mum rang me at work and I immediately called the police, who were at the flat within the hour. The burglar had broken one of the windows at the back, so we're guessing he must have escaped that way. I could tell that the policewoman who came to see us wasn't very positive about our chances of getting anything back, but at least she took a statement and the other police officers took fingerprints from the window frame and the door.

The worst thing about it is knowing that a stranger has been through your things. I bet he had been watching the house and then when he saw Mum and my sister go out, he decided to chance his luck. I'm still quite nervous at night, and the smallest sound makes me jump. Mum feels really bad and keeps saying that it was her fault. Of course it wasn't. It's just one of those things, but I don't go out for even five minutes now without double locking everything, and I'm getting window locks fitted next week.

I hope my news won't put you off coming to visit! Let me know when you've got your flight booked.

Love

Dawn

Comprehension questions:

1. Fred and Dawn live in the same country, don't they?
2. Had Dawn's relatives visited her before?
3. Why couldn't Dawn take a day off?
4. What happened when her mother and sister were exploring the local area?

5. How long were they out?
6. The thief turned everything upside-down, didn't he?
7. What was stolen from the house?
8. How long did take the police to get the flat?
9. What way did the burglar escape?
10. What did the police at the crime scene?
11. How does Dawn feel about invasion of her place?
12. Dawn has got over the shock, hasn't she?
13. She blames her mother for what happened, doesn't she?
14. What has she done to improve security?
15. She's expecting Fred not to visit her soon, isn't she?
16. Will Fred come by train?

3 scores

Task 2 (YK-4.1, 4.2, 4.3)

Match the verb phrases from the box with the definitions a-j and make up the sentences like this "To commit arson means". Translate the sentences into Russian.

be arrested
commit arson
convict someone of
pay a premium
be insured/insure something
sentence someone to
make a claim
commit fraud
sue someone
get away with something

- a) to be taken to a police station because the police think you've done something illegal
- b) to commit the crime of deliberately making something burn, especially a building
- c) to officially decide in a court of law that someone is guilty of a crime
- d) when you pay money to a company and they pay the costs if you are ill, have a car accident, etc.
- e) to pay an amount of money for insurance
- f) to give a legal punishment to someone who is guilty of a crime
- g) to request that an insurance company pays you for something that has happened
- h) to commit the crime of deceiving people to get money
- i) to start a legal process to get money from someone who has harmed you in some way
- j) to not be caught or punished when you have done something wrong

3 scores

Task 3 (YK-4.1, 4.2, 4.3)

Complete the sentences with the correct form of the verb phrases from

Task 2. Translate the sentences into Russian.

1. She plans to _____ the hospital after they gave her the wrong operation.
2. Bailey was _____ to three years in prison for this part in the robbery.
3. The cost of the annual _____ has gone up again because of the number of claims last year.
4. My neighbor has been _____ of shoplifting but luckily he doesn't have to go to prison.

5. I decided to _____ after my camera was stolen, and the insurance company paid for a new one.
6. I would like to be _____ to cover things that are stolen from me while I am on holiday.
7. They don't think the fire was an accident. They think someone _____ .
8. He tries to _____ not paying on buses whenever he can.
9. He was _____ and taken to the police station for playing loud music all night every night.
10. He _____ by pretending that an expensive painting had been stolen to get the insurance money.

3 scores

Task 4 (YK-4.1, 4.2, 4.3)

Read these statements, translate them into Russian, check you know the meaning of the underlined words and phrases.

- 1) They say it helps the victims of criminal like burglary if the criminals apologise to them face to face.
- 2) People benefit much more from punishments like community service than from going to prison.
- 3) It is right that a suspect in a criminal case should be regarded as innocent until he/she is proved guilty.
- 4) Witnesses of crimes are right to feel nervous about giving evidence to the police.
- 5) People who commit petty crimes like traffic offences should get a suspended sentence but not go to prison.
- 6) Graffiti and vandalism are the main problems in my local area.
- 7) I'd like to be a forensic scientist and help solve serious crimes.

3 scores

Task 5 (YK-4.1, 4.2, 4.3)

Produce your statements about if you agree or disagree with these statements, give your reasons for each situation.

Example:

1. I totally agree that the criminals must apologise face to face to the victims of crimes like burglary because
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.
- 7.

3 scores

Иностранный язык в сфере юриспруденции
Письменная работа № 2
(Выполнение контрольных работ, аудиторная работа)

(Формируемые компетенции: УК-4)

Максимальный балл - 10

Письменная работа № 2 состоит из пяти контрольных работ, которые оцениваются каждая максимум в 2 балла.

Задание выполняется в письменной форме и защищается устно на аудиторном занятии.

Задание выполнено в полном объёме, без грамматических, лексических и фонетических ошибок – 2 балла.

Задание выполнено не в полном объёме, есть немного грамматических, лексических или фонетических ошибок – 1 балл.

Задание выполнено не в полном объёме, много грамматических, лексических или фонетических ошибок – 0 баллов.

Занятия по иностранному языку проходят в интерактивной форме и включают в себя задания направленные на развитие разных видов речевой деятельности:

- монологическая речь (выступление перед аудиторией с небольшими сообщениями, докладом; участие в дискуссиях, обсуждениях актуальных тем с использованием различных средств аргументации)
- диалогическая речь (составление диалогов на заданную тему, участие в дискуссиях, обсуждениях актуальных тем с использованием различных средств аргументации)
- аудирование (адекватное понимание информации устного сообщения)
- чтение (способность извлекать информацию из различных источников, адекватно понимать, преобразовывать и передавать полученную информацию)
- письмо (умение правильно излагать свои мысли в письменной форме, соблюдая нормы построения текста (логичность и последовательность)).

На практических занятиях по иностранному языку проводятся контрольные работы по следующим грамматическим темам:

1. Времена группы Present (УК-4.1, 31,32,33)
2. Времена группы Past (УК-4.1, 31,32,33)
3. Способы передачи будущего времени (УК-4.1, 31,32,33)
4. Страдательный залог (УК-4.1, 31,32,33)
5. Условные предложения (УК-4.1, 31,32,33)

За выполнение контрольной работы на практическом занятии студенты получают максимум 2 балла за каждую контрольную работу.

Практическое задание № 2

(Формируемые компетенции: УК-4)

Максимальный балл - 20

Практическое задание № 2 состоит из пяти докладов по предложенным темам, которые защищаются устно на аудиторном занятии и оцениваются каждый максимум в 4 балла. Задание выполняется в письменной форме и загружается в формате doc, pdf одним файлом.

Доклад выполнен в полном объёме и защищён на аудиторном занятии, тема раскрыта полностью, без грамматических и лексических ошибок – 4 балла.

Доклад выполнен не в полном объёме, не защищён, тема раскрыта не полностью, есть немного грамматических и лексических ошибок – 0-2 балла.

Доклад выполнен не в полном объёме, не защищён, тема не раскрыта, много грамматических и лексических ошибок – 0 баллов.

Topic 1 (УК-4.1, 4.2, 4.3)

Prepare a report about a career in law, describing:

1. what a lawyer is
2. what so special in legal profession is
3. the most important legal skills
4. what qualities and skills you have got
5. different legal professions and duties
6. legal education in different countries
7. why you have chosen this profession

Your report should contain at least 15 sentences.

Topic 2 (УК-4.1, 4.2, 4.3)

Produce your statement about introduction to law, describing:

1. what kind of society we live in
2. what the society is governed by
3. why laws are designed
4. what the goals of law are
5. different branches of law

Your statement should contain at least 15 sentences.

Topic 3 (УК-4.1, 4.2, 4.3)

Prepare a report about law and society, describing:

1. Were there any laws when the world was at a very primitive stage of development?
2. Why do we need rules and regulations nowadays?
3. Do we notice laws? Why?
4. In what cases do people seek legal advice?
5. Why do companies employ lawyers?

Your report should contain at least 15 sentences.

Topic 4 (УК-4.1, 4.2, 4.3)

Prepare a report about branches of law, describing:

1. the main branches of law
2. their main concepts
3. which branches of law you consider the most useful for potential lawyers
4. which branch you would choose as your major, why (comment on it)
5. features of your future profession

Your report should contain at least 15 sentences.

Topic 5 (YK-4.1, 4.2, 4.3)

Prepare a report about unusual laws in different countries.

Your statement should contain at least 15 sentences.

Describe:

- the contents of the laws
- why they exist in the particular country
- if they are possible in your country
- your attitude to these laws
- if you could propose a new law for your town or country, what would it be?

Практическое задание № 3
(Выступление с сообщением, аудиторная работа)

(Формируемые компетенции: УК-4)

Максимальный балл - 10

Практическое задание № 3 состоит из пяти устных сообщений по предложенным темам, которые оцениваются каждое максимум в 2 балла.

Задание выполняется в устной форме и защищается устно на аудиторном занятии.

Задание выполнено в полном объёме, тема раскрыта, без грамматических, лексических и фонетических ошибок – 2 балла.

Задание выполнено не в полном объёме, тема раскрыта не полностью, есть немного грамматических, лексических или фонетических ошибок – 1 балл.

Задание выполнено не в полном объёме, тема не раскрыта, много грамматических, лексических или фонетических ошибок – 0 баллов.

Занятия по иностранному языку проходят в интерактивной форме и включают в себя задания направленные на развитие разных видов речевой деятельности:

- монологическая речь (выступление перед аудиторией с небольшими сообщениями, докладом; участие в дискуссиях, обсуждениях актуальных тем с использованием различных средств аргументации)
- диалогическая речь (составление диалогов на заданную тему, участие в дискуссиях, обсуждениях актуальных тем с использованием различных средств аргументации)
- аудирование (адекватное понимание информации устного сообщения)
- чтение (способность извлекать информацию из различных источников, адекватно понимать, преобразовывать и передавать полученную информацию)
- письмо (умение правильно излагать свои мысли в письменной форме, соблюдая нормы построения текста (логичность и последовательность)).

На практических занятиях по иностранному языку студенты выступают перед аудиторией с подготовленными сообщениями по предложенным темам:

- 1. A career in law, Legal skills (УК-4.1, 4.2, 4.3)**
- 2. Introduction to law (УК-4.1, 4.2, 4.3)**
- 3. Law and society (УК-4.1, 4.2, 4.3)**
- 4. Branches of law (УК-4.1, 4.2, 4.3)**
- 5. Unusual laws in different countries (УК-4.1, 4.2, 4.3)**

Тест Middle Level

(Формируемые компетенции: УК-4)

1. The police claimed that they acted in self-..... .
 - A. interest
 - B. defence
 - C. confidence
 - D. discipline
2. People were amazed that the burglary in daylight.
 - A. take place
 - B. take scene
 - C. took place
 - D. caused
3. Can you believe it? A woman had been for hacking into the computer of her husband.
 - A. accuse
 - B. suspend
 - C. arrested
 - D. suspect
4. It is to walk alone at night.
 - A. danger
 - B. dangerous
 - C. safe
 - D. security
5. Speed cameras have been shown accidents.
 - A. to reduce
 - B. to raise
 - C. to cut
 - D. to promote
6. The result is a lot of fines for offences.
 - A. criminal
 - B. minor
 - C. little
 - D. murder
7. Recent figures show that New York now has crimes than 193 other US cities.
 - A. few
 - B. many
 - C. fewer
 - D. large
8. Smoking should be in all public places.
 - A. promoted
 - B. banned
 - C. proposed
 - D. restrict
9. You shouldn't use someone else's credit card, that is a
 - A. premium
 - B. guarantee
 - C. fraud
 - D. appeal
10. I fell down the steps at work so I the company and got compensation.
 - A. sentenced
 - B. arrested
 - C. convict
 - D. sued
11. Look at this sentence. What this word ?
 - A. do this word mean

- B. is this word meaning
 C. does this word mean
 D. are this word mean
12. It was warm, so I my coat?
 A. take on
 B. took off
 C. takes off
 D. am taking on
13. The bed was very uncomfortable. He very well.
 A. slept
 B. doesn't sleep
 C. didn't sleep
 D. was sleeping
14. David a lot of money on clothes. These days he can't afford it.
 A. used to spend
 B. didn't use to spend
 C. spends
 D. is spending
15. Thanks for lending me the money. I you back on Friday.
 A. pays
 B. paid
 C. am paying
 D. will pay
16. Many accidents by dangerous driving.
 A. cause
 B. are caused
 C. caused
 D. have caused
17. Everybody escape from the fire.
 A. were able to
 B. are able to
 C. was able to
 D. are going to
18. I will close the hotel if the tour operator me what it owes me.
 A. doesn't pay
 B. pays
 C. didn't pay
 D. would pay
19. If I went on holiday to the Caribbean, some of my neighbours jealous.
 A. are
 B. were
 C. had been
 D. would be
20. If I had known the test was today, I some revision.
 A. didn't do
 B. would have done
 C. wouldn't do
 D. had done
21. I work in a travel agency now. Before that I in a department store.
 A. worked
 B. was working
 C. am working
 D. had worked
22. Every day the population of the world by about 200,000 people.
 A. increase
 B. increases

- C. has increased
D. would increase
23. I don't think I can come to the theatre, because I only have money.
A. a few
B. much
C. any
D. a little
24. I don't like salt on my food.
A.
B. some
C. a
D. many
25. We couldn't because we had no money.
A. to eat out
B. eating out
C. eat out
D. ate out
26. Molly hasn't done her homework. She TV all afternoon.
A. have been watching
B. has been watching
C. has watched
D. watched
27. Kate wants to work in Italy, so she Italian.
A. learn
B. learns
C. is learning
D. are learning
28. Two hundred people by the company.
A. employed
B. was employed
C. employ
D. were employed
29. French are famous for their food.
A. The
B. A
C. Any
D. No
30. What did you the police?
A. say
B. tell
C. said
D. told
31. There was a lot of traffic, there?
A. did
B. weren't
C. wasn't
D. don't
32. She said that she away for a few days and me when she got back.
A. is going, will phone
B. goes, phones
C. went, phoned
D. was going, would phone
33. Jackie asked me anybody what had happened.
A. not to tell
B. don't tell
C. to tell

- D. not to say
34. It is decision you have ever made.
- A. more important
 - B. the most important
 - C. not so important
 - D. much important
35. The more expensive the hotel, the the service.
- A. more good
 - B. worse
 - C. best
 - D. better
36. You are not the only one who failed to hear the news. I didn't
- A. neither
 - B. both
 - C. either
 - D. also
37. John isn't lazy. He hard most of the time.
- A. is working
 - B. works
 - C. work
 - D. was working
38. food, clothes and some goods have become more expensive nowadays.
- A. much, others
 - B. many, others
 - C. many, the others
 - D. much, other
39. That's great! Jenny got the new she applied for.
- A. work
 - B. job
 - C. vacancy
 - D. offer
40. I can you ten Euros. Can you pay me back soon?
- A. lend
 - B. borrow
 - C. save
 - D. spend
41. My colleagues usually four days a week, and this week they five days.
- A. work, work
 - B. works, are working
 - C. work, are working
 - D. are working, work
42. The boy sitting next to me on the plane was nervous because hebefore.
- A. has not flown
 - B. did not fly
 - C. had not flown
 - D. has not been flying
43. After the interview Tina said they asked her if she the job.
- A. will want
 - B. has wanted
 - C. was wanting
 - D. wanted
44. James said that he a horse before.
- A. never rode
 - B. has never ridden
 - C. had never ridden

- D. would never ridden
45. She said she for five hours.
- A. has been working
 - B. worked
 - C. had been working
 - D. has worked
46. If she about his financial situation, she would have helped him out.
- A. knew
 - B. had been knowing
 - C. had known
 - D. have known
47. She lunch by the time we arrived.
- A. had finished
 - B. finished
 - C. have finished
 - D. finishing
48. That room for a meeting today.
- A. is used
 - B. is being used
 - C. used
 - D. is using
49. If I you, I would wait a while to begin investing.
- A. was
 - B. am
 - C. were
 - D. would be
50. The telegram when they received the letter.
- A. had been delivered
 - B. had delivered
 - C. was delivering
 - D. delivered
51. Your drinks in a moment.
- A. will be brought
 - B. will bring
 - C. brought
 - D. would bring
52. I am writing about the tour organized by your company.
- A. to complain
 - B. to advise
 - C. to revise
 - D. to solve
53. You to control your central heating with your mobile phone.
- A. will can
 - B. must
 - C. may
 - D. will be able
54. They to the cinema with us if they have time.
- A. may to come
 - B. would come
 - C. may come
 - D. come
55. When you learn a new word, find if it uses prefixes and suffixes.
- A. up
 - B. out
 - C. to
 - D. off

56. He luck in France and was arrested.
A. ran out of
B. run out of
C. catch up with
D. work out
57. We worked out what the problem
A. were
B. is
C. was
D. are
58. Staff outside to smoke and should try not to blow smoke through the windows..
A. must to go
B. mustn't
C. must go
D. may go
59. The first film had a great success, so they decided to make a
A. performance
B. chapter
C. report
D. sequel
60. I prefer because I am interested in medieval architecture.
A. a package holiday
B. a sightseeing tour
C. beach holiday
D. camping holiday

Иностранный язык
Итоговая работа (Презентация)

(Формируемые компетенции: УК-4)

Максимальный балл – 15

Ответ в виде файла в Power Point

Итоговая работа состоит из одного задания и оценивается максимум в 15 баллов. Презентация составляется в программе Power Point и защищается на аудиторном занятии.

Презентация соответствует требуемому уровню, тема раскрыта, нет существенных грамматических, лексических и фонетических ошибок – 10-15 баллов.

Презентация соответствует требуемому уровню, тема раскрыта не полностью, несколько грамматических, лексических и фонетических ошибок – 0-10 баллов.

Презентация не соответствует требуемому уровню, тема не раскрыта, много грамматических, лексических и фонетических ошибок – 0 баллов.

Task

Prepare a presentation in English of the up-to-date news connected with you major. Your presentation must contain at least 10 slides, introduction, main part, conclusion and your attitude to the issue.

1. Criminal law (УК-4.1, 4.2, 4.3)
2. Civil law (УК-4.1, 4.2, 4.3)
3. Public law (УК-4.1, 4.2, 4.3)
4. Labour law (УК-4.1, 4.2, 4.3)
5. Financial law (УК-4.1, 4.2, 4.3)

Иностранный язык в сфере юриспруденции
Written assignment № 1
Low Level

(Формируемые компетенции: УК-4)

Максимальный балл – 15

Ответ в виде файла в формате doc, pdf

Письменная работа № 1 состоит из семи заданий;

Задание 1 – 3 максимум по 2 балла
Задание 4 – максимум 3 балла
Задание 5 - 10 – максимум по 1 баллу
Итого: 15 баллов

Безошибочное выполнение всего задания – 2-3 баллов.

Выполнение задания не в полном объеме или с незначительными грамматическими ошибками – 1-2 балла.

Задание не выполнено или есть грубые грамматические ошибки. – 0 баллов.

Exercise 1. (УК-4.1, 31,32,33)

Use the verbs in Present Indefinite, read and translate the sentences:

- 1 There (*to be*) a few sources of English law.
- 2 The basis of English law (*to be*) the common law.
- 3 England (*to be*) still a trading and seafaring country.
- 4 In a general sense equity (*to mean*) fairness.
- 5 We sometimes (*to discuss*) very serious matters.
- 6 He (*not to know*) anything about conveyancing law.
- 7 My friend (*not to like*) doing Grammar exercises.

Exercise 2a. (УК-4.1, 31,32,33)

Write the following irregular verbs in Past Indefinite:

to be	to have	to do	to make
to see	to hear	to know	to get
to come	to understand	to give	to take

b. Use the verbs in Past Indefinite, read and translate the sentences:

- 1 English legal development (*to start*) in 1066.
- 2 English historians consider William of Normandy or William I (*to establish*) a strong government.
- 3 Lay courts and church courts (*to have*) their own jurisdiction.
- 4 The law enforced in the church courts (*to be*) canon law.
- 5 The formation of the common law (*to be*) complete by about 1250.
- 6 I (*to read*) all this information last week.
- 7 I (*not to make*) any reports last month.

Exercise 3. (УК-4.1, 31,32,33)

Use the verbs in Future Indefinite, read and translate the sentences:

- 1 The police do not know who (*to give*) evidence.
- 2 Most probably they (*to discuss*) this topic one of these days.
- 3 I am sure he (*to attend*) all the lectures next term.
- 4 He (*to study*) the law of tort only in two terms.
- 5 She (*not to speak*) about the results of their exam.
- 6 Many graduates of our University (*to work*) in these offices.
- 7 The post-graduates (*not to participate*) in the seminar.

Exercise 4 a. (YK-4.1, 31,32,33)**Read and translate this short text about a young man:**

Gary is a student. He is studying History at university because he wants to become a teacher. He believes that education is something of great importance. He has examinations every two months, and this makes him feel tired sometimes. He often stays up very late doing revision and he spends lots of time in the library looking for additional books which may be of help in his studies. He does a lot of preparation before every exam. Hopefully, one day he will have a successful teaching career!

b. Read these questions and write your answers:

- 1 When did you start studying law?
- 2 How old were you then?
- 3 Do you like your studies at University now?
- 4 How many students are there in your group?
- 5 What is your favourite subject?

c. Write a summary about you and your studies. Use the information from 4a and 4b.**Texts****Exercise 5.** (YK-4.1, 31,32,33)**Criminal Law and Civil Law**

Criminal Law is that part of the law which characterizes certain kinds of wrongdoings as offences against the State and punishable by the State. For example, to commit murder is an offence against the State because it disturbs the public peace and security, so the action is brought by the State. Crime is defined as 'an act of disobedience of the law forbidden under pain of punishment'. The punishment for crime ranges from death or imprisonment to a money penalty (fine) or absolute discharge.

The police are the public servants whose duty is the prevention and detection of crime and the prosecution of offenders before the courts of law. Private citizens may legally enforce the criminal law by beginning proceedings themselves, but rarely do so in practice.

Civil Law is concerned with the rights and duties of individuals towards each other and includes the following laws:

- Law of Contract
- Law of Tort
- Law of Property
- Law of Succession
- Family Law.

The main distinction of civil law from criminal law is that in civil law the legal action is begun by the private citizen to establish rights (in which the State is not primarily concerned) against another citizen or group of citizens, whereas criminal law is enforced on behalf of or in the name of the State. Civil Law is sometimes referred to as Private Law as distinct from Public Law.

Exercise 6. (YK-4.1, 31,32,33)**Read the words and phrases and translate them:**

to prevent	a group of citizens
to characterize	Penalty
wrong	to proceed
absolute	rights
law of tort	on behalf of the State
civil	in the name of the State
private	law of contract
servant	law of tort
themselves	law of succession

Exercise 7. (YK-4.1, 31,32,33)

Read and translate the words having the same roots:

to punish	to obey	prison	to prosecute
punishable	obedience	prisoner	prosecutor
punishment	obedient	to imprison	prosecution
punishableness	to disobey	imprisonment	prosecuting

Exercise 8.

Public Law and Private Law

Public Law comprises Constitutional Law, Administrative Law, and Criminal law.

Constitutional Law has been defined as the rules which regulate the structure of the principal organs of government and their relationship to each other, and determine their principal functions. This subject includes: choice of monarch, his or her powers and prerogative; the constitution of the legislature; powers and privileges of members of Parliament, the relationship between the separate chambers of Parliament; the status of Ministers; the civil service; the armed forces; the police; the relations between the central government and local authorities; the making of treaties; admission and rights of aliens; the courts of justice; liberties of speech, of meeting, of association; and voting rights.

Administrative Law is defined as that body of legal principles which concerns the rights and duties arising from the impact upon the individual of the actual functioning of the executive instruments of government. For example, administrative law determines the legal rights of a private citizen whose house a local authority intends to acquire compulsorily.

Exercise 9. (YK-4.1, 31,32,33)

Read and translate these international words:

regulate	privilege	prerogative
structure	separate	functioning
organ	status	local
function	central	association

Exercise 10. (YK-4.1, 31,32,33)

Use the correct Prepositions, read and translate these word combinations:

of, between, from, for, upon

... example

the status ... Ministers

choice ... monarch

the relations ... governments

the constitution ... the legislature

rights ... aliens

members... Parliament

the executive instruments ... government

Практическая работа № 1.
«Английский язык в сфере юриспруденции» Low
Level

(Формируемые компетенции: УК-4)

Максимальный балл – 15.

Ответ в виде файла в формате doc.

Выполните практическое задание по дисциплине «Иностранный язык в сфере юриспруденции». Скачайте файл с заданием и выполняйте в нем свою работу. Ответы на вопросы располагайте непосредственно в таблицах, либо сразу после текста или фразы. Если в соответствии с заданием нужно дополнить предложение или изменить форму слова, то делайте это прямо в тексте и **выделяйте свой вариант цветом или жирным шрифтом**.

Практическое задание № 1 состоит из трех частей.

Критерий	Количество баллов
Безошибочное выполнение всех упражнений и оформление в соответствии с требованиями, включая устный ответ.	15 баллов (по 5 баллов за каждую часть практического задания)
Part 1 Part 2 Part 3	0 – 5 0 – 5 0 – 5
Выполнение задания не в полном объеме, с наличием нескольких недочетов или незначительных ошибок.	От 1 до 14 баллов
Выполнение задания не в полном объеме и с наличием грубых ошибок. Несоблюдение требований к оформлению.	От 0 до 10 баллов

PART 1

Exercise 1. Read the text. (УК-4.1, 31,32,33)

A DAY IN THE LIFE OF AN INTERNATIONAL STUDENT

I am in Canada on a one year training program in Police Sciences at Justice Institute of BC — Police Academy. I have come here from Saudi Arabia and I am a police officer. I was chosen to come to Canada to take this training program offered at the Justice Institute of BC Police Academy. I am very happy to be taking training in Canada since Canada is a very safe and friendly place.

I live with a Canadian family as a home stay student. It gives me the opportunity to practice my English with the family members. I pay a monthly fee for homestay of about \$700 per month. I have my own bedroom and desk.

I use public transportation to reach Justice Institute of BC, I take the bus. I use a bus pass and I also use the same bus pass to travel around Vancouver to learn more about the city and the nice people who live there.

The first phase of this training is ESL which means English as a Second Language. This is not regular ESL training, it is focusing on the terms used in policing. I am really enjoying the ESL training! In addition to ESL, I am taking other police related courses too.

I am happy with the professionalism of the JIBC instructors and student services provided to me. The instructors all have a background in policing. I really have been having unforgettable experience learning in Canada!

VOCABULARY

1). Justice Institute of BC (British Columbia) - Институт юстиции Британской Колумбии (Британская Колумбия — провинция Канады)

2). ESL (English has a second language) in addition to - английский как иностранный язык в дополнение к ...

Exercise 2. Find in the text the English equivalents for these word combinations.

Russian phrase	English equivalent	Russian phrase	English equivalent
годовая программа подготовки		общественный транспорт	
правоохранительные дисциплины		проездной на автобус	
иностранная студент, проживающий в семье		сосредоточиться на терминах, используемых в полицейской работе	
дать возможность		стаж (опыт) работы в полиции	
вносить ежемесячную плату за обучение		предметы, связанные с работой полиции	

Exercise 3. Insert appropriate prepositions.

- I am _____ Canada on a one-year training program.
- I was chosen to come _____ Canada to take this training program.
- I live _____ a Canadian family as a homestay student.
- It gives me the opportunity to practice my English _____ the family members.
- I pay a monthly fee _____ homestay of about \$700 per month.
- The first phase _____ this training is ESL which means English as a Second Language.
- I am very happy _____ the professionalism my instructors.
- The instructors have background _____ policing.

Exercise 4. Answer the following questions to the text:

Question	Answer
----------	--------

1. Where is the student from?	
2. What is his job?	
3. Why is the student in Canada now?	
4. Where does he live in Canada?	
5. Is his homestay free?	
6. How much is the fee?	
7. What is ESL?	
8. What is the background of the JIBC instructors?	
9. What other courses is he taking?	
10. Is he happy studying in Canada?	

Study the following:

career - 1) карьера; достижение, успех
to enter on a career — начать подъем по служебной лестнице **brilliant, distinguished career** — блестящая карьера **successful career** — удачная карьера
diplomatic career — успехи на дипломатическом поприще

2) род деятельности, профессия
(to have) career opportunities — (иметь) возможности карьерного роста
(to climb) career ladder — (подниматься) по карьерной лестнице

Exercise 5. Translate these examples into Russian.

English sentence	Russian equivalent
1. The accident cut short her <i>career</i> .	
2. In some companies it can take many years to climb a <i>career ladder</i> .	
3. Ambitious people often decide on a <i>career plan</i> while the year at University or even at school.	

4. Both the Law Enforcement and Criminal Justice industries offer exciting and fulfilling <i>career</i> opportunities.	
5. A <i>career</i> in criminal justice or law enforcement will truly be the experience of a lifetime.	

Exercise 6. Insert the articles where necessary.

1. My friend's _____ apartment is very comfortable; there are 3 _____ rooms and _____ balcony in _____ it.
2. Do you speak _____ English?
3. For _____ breakfast I have _____ coffee with _____ milk and _____ sugar.
4. My _____ brother comes from _____ school at half past three.
5. We don't go to _____ University on _____ Sundays.
6. I think that is _____ good idea!
7. Can I ask _____ question? — Of course! What do you want?
8. Our _____ classroom is on _____ forth floor.
9. Russia is very big country. _____ capital of Russia is Moscow. _____ center of Moscow is rich in sights.

Exercise 7. Read and translate these words.

English word	Russian word	English word	Russian word
family		number	
police		policeman	
nationality		university	
favorite		militia	
occupation		address	
subject		department	

Exercise 8. Match the questions to the correct replies.

Question	Answer
1. Where are you from?	a) How do you do?
2. How do you do?	b) Yes, I am.
3. What do you do?	c) I'm from China. And you?
4. Are you Russian?	d) No, I 'm American.
5. When is it?	e) I t is in the centre of Moscow.
6. Where is it?	f) It's at 7 p.m.

7. Are you a student?	g) I'm fine, thanks.
8. Are you OK?	h) I'm a policeman.

PART 2

Exercise 1. Read the career history of one of the most famous woman politicians.

MARGARET THATCHER

(1925) Born in Grantham, Lincolnshire. Daughter of a grocer. **Attended** Grantham Girls' School. **Studied** Chemistry at Oxford.

(1947—1951) **Worked** as a research chemist.

(1951) **Married** Denis Thatcher, a business executive. (1951—1954) **Studied** Tax Law.

(1953) **Had** twins, a son and a daughter, Mark and Carol.

(1954) **Qualified** as a lawyer.

(1959) **Elected** Member of Parliament.

(1970—1974) Secretary of State for Education and Science in the Cabinet. (1975)

Elected leader of the Conservative party.

(1979) Conservative party **won** General Election. **Became** Prime minister (1st woman)

(1983) **Won** a General Election. (1987)

Won a Third General Election.

(1990) **Replaced** as Prime Minister by John Major. (1992)

Became a life peer.

(1993) **Published** a book, *The Downing Street Years 1979—1990*.

Study the following verbs and use them in the following tasks.

to attend — attended — attend (s) — will attend — *посещать*

to work — worked — work (s) — will work — *работать*

to marry — married — marri(es) — will marry — *выходить замуж*

to replace — replaced — replace(s) — will replace — *заменять*

to become — became — become(s) — will become — *становиться* to publish
— published — publish(es) — will publish — *публиковать* to have — had — has
— will have — *иметь*

to qualify — qualified — qualifi(es) — will qualify — *получать диплом (квалификацию)*

to elect — elected — elect(s) — will elect — *избирать*

Exercise 2. Say whether these statements are true or false.

1. Margaret Thatcher was born in London.	
2. Margaret Thatcher studied in Cambridge.	
3. Margaret Thatcher got married in 1951.	
4. Margaret Thatcher qualified as a lawyer.	
5. Margaret Thatcher became Prime Minister in 1975.	
6. Margaret Thatcher was a 53d Prime Minister in Great Britain.	

Exercise 3. Answer these questions about Margaret Thatcher.

Question	Answer
1. What was her qualification?	
2. Was she a member of the British Parliament?	
3. Was she the leader of the Conservative or the Labour party?	
4. What is the title (name) of her book?	

Exercise 4. Read and translate these sentences into Russian.

English sentence	Russian translation
1. I read the article about Margaret Thatcher yesterday.	
2. I did not know much about her.	
3. Did you read this book yesterday?	
4. Did you write anything yesterday?	
5. Margaret Thatcher studied Law.	
6. Did she become a life peer?	
7. She won general election two times.	
8. In 1979 Thatcher became a Prime Minister.	
9. She didn't continue working as a research chemist, she qualified as a lawyer.	

Exercise 5.

Sum up what you know about Margaret Thatcher and her career; use the verbs from exercise 2. Write a story of her life. A good story should consist of three parts: introduction, main body and conclusion.

<u>Introduction:</u>	Tell what you are going to tell about, who is the main hero.
<u>Main body:</u>	Develop the story. Give the events in the order they happened, point out the most important event. Use linking words to show the sequence of events (<i>then, after that, while, as soon as, etc.</i>).
<u>Conclusion:</u>	Finish the story and show your own attitude to the hero.

PART 3

Exercise 1.

Before you read, identify what parts of speech the words from the list below are put these international words into the correct box.

NOUN	ADJECTIVE

University, professional, special, testing, reorganization, agency, interview, interest, bureau, assistant, agent, talent, discipline, general, physical, director.

Exercise 2.

Read the text and complete it, use the verbs in brackets in the Past Simple form. Put the answers into the table below the text.

JOHN EDGAR HOOVER, FBI DIRECTOR

John Edgar Hoover was born in Washington, D.C., in 1895. He _____ (to complete) high school and 1) _____ (to begin) working at the Library of Congress and attending night classes at George Washington University Law School. Working days and attending school at nights, Hoover 2) _____ (to earn) his Bachelor of Law degree with honors from George Washington University in 1916.

In 1917 he (to earn) a Master of Law degree and 3) _____ (to get) a job in the Department of Justice in 1917. He 4) _____ (to rise) quickly in government service. Hoover started in a minor position, but his intelligence, energy, and mastery of detail were quickly noticed.

He began a reorganization of the bureau, imposing strict discipline on his employees. Hoover's goal was to establish a professional law enforcement agency.

Hoover led the Department's General Intelligence Division and in 1918 he was named Assistant to the Attorney General. The Division was moved in the Bureau of Investigation in 1921. In 1924 the twenty nine year old Hoover 5) _____ (to become) Director of the Bureau of Investigation. When Hoover took over the Bureau of Investigation, it had 650 employees, including 441 Special Agents. As Director, Mr. Hoover 6) _____ (to put) into effect a number of changes. Director Hoover (to fire) a number of Agents whom he 7) _____ (to consider) to be unqualified to be Special Agents. He 8) _____ (to order) background checks, interviews, and physical testing for New Agent applicants, and 9) _____ (to require) legal training.

Under Director Hoover, the Bureau 10) _____ (to grow) in responsibilities and importance. When Mr. Hoover died in his sleep in 1972, he had led the FBI for 48 years. A lifetime bachelor with few nonprofessional interests, Hoover devoted his considerable talents to furthering the power of the FBI.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Exercise 3. Find in the text the English equivalents for these words and word combinations.

окончить школу; посещать занятия в вечерней школе; бакалавр / магистр права; диплом с отличием; департамент (министерство) юстиции; ум, энергия и внимание к деталям; полная реорганизация; установить строгую дисциплину среди подчиненных; правоохранительное учреждение; бюро расследований; внедрить, воплотить; неквалифицированный; проверки биографических данных; вопросы; проверка на физическую выносливость; кандидаты, претенденты (абитуриенты); расширять возможности; холостяк.

Exercise 4. What do these numbers and dates refer to in the text above? Complete the table with the proper information from the text.

1895	1916	1917	1921	1924	650	441	48

Exercise 5. Say whether these statements are true or false.

1. John Hoover was born in New York.
2. He was an excellent student.
3. Hoover studied Economics at University.
4. His intelligence and energy helped him to climb a career ladder.
5. Hoover was 40 years old, when he became Director the Federal Bureau of Investigation.
6. He completely reformed the Bureau.
7. It was not necessary for the new agents to have legal training.

8. His wife worked with him.

Exercise 6. Ask questions to the text. Use the words in brackets.

1. When ? (to be born)
2. What ? (degrees, have)
3. Did ? (study well)
4. When ? (get a job in the Department of Justice)
5. What kind of employee ? (to be)
6. How ? (to reorganize the Bureau)
7. When ? (to become the director of the FBI)

8. Which agents ? (to fire)
9. What testing methods ? (to introduce)
10. How long ? (to lead the FBI)

Exercise 7.

Sum up what you know about Edgar Hoover and his career; use the information from the text (exercise 2). Write a story of his life.

A good story should consist of three parts: introduction, main body and conclusion.

<u>Introduction:</u>	Tell what you are going to tell about, who is the main hero.
<u>Main body:</u>	Develop the story. Give the events in the order they happened, point out the most important event. Use linking words to show the sequence of events (<i>then, after that, while, as soon as, etc.</i>).
<u>Conclusion:</u>	Finish the story and show your own attitude to the hero.

Exercise 8.

What are these people famous for? Say what you know about them or any other famous and interesting people, these can be scientist, politicians, sports personalities or people of art. Make an electronic presentation of your story.

Martin Luther King, Winston Churchill, Theodore Roosevelt, Bill Gates, Mikhail Gorbachev, Boris Yeltsin, Indira Gandhi, etc.

Иностранный язык в сфере юриспруденции
Written assignment № 2
Low Level
(Control works, class work)

(Формируемые компетенции: УК-4)

Максимальный балл - 10

Письменная работа № 2 состоит из пяти контрольных работ, которые оцениваются каждая максимум в 2 балла.

Задание выполняется в письменной форме и защищается устно на аудиторном занятии.

Пять контрольных работ, которые оцениваются каждая	максимум по 2 балла
Задание выполнено в полном объёме и оформлено в соответствии с требованиями, без грамматических, лексических и фонетических ошибок	2 балла
Задание выполнено не в полном объёме, есть немного грамматических, лексических или фонетических ошибок	1 балл
Задание выполнено не в полном объёме, много грамматических, лексических или фонетических ошибок, оформление не соответствует требованиям	0 баллов

На практических занятиях по иностранному языку проводятся контрольные работы по следующим грамматическим темам:

Тема контрольной работы	Максимальный балл
1. Времена группы Present (УК-4.1, 31,32,33)	2
2. Времена группы Past (УК-4.1, 31,32,33)	2
3. Способы передачи будущего времени (УК-4.1, 31,32,33)	2
4. Страдательный залог (УК-4.1, 31,32,33)	2
5. Условные предложения (УК-4.1, 31,32,33)	2
Итого	10

Занятия по иностранному языку проходят в интерактивной форме и включают в себя задания направленные на развитие разных видов речевой деятельности:

- монологическая речь (выступление перед аудиторией с небольшими сообщениями, докладом; участие в дискуссиях, обсуждениях актуальных тем с использованием различных средств аргументации)
- диалогическая речь (составление диалогов на заданную тему, участие в дискуссиях, обсуждениях актуальных тем с использованием различных средств аргументации)
- аудирование (адекватное понимание информации устного сообщения)
- чтение (способность извлекать информацию из различных источников, адекватно понимать, преобразовывать и передавать полученную информацию)
- письмо (умение правильно излагать свои мысли в письменной форме, соблюдая нормы построения текста (логичность и последовательность)).

Practice № 2.
Low Level

(Формируемые компетенции: УК-4)

Максимальный балл – 20.

Ответ в виде файла в формате doc.

Практическое задание № 2 состоит из пяти письменных докладов по предложенным темам, которые оцениваются каждое максимум в 4 балла.

Задание выполняется в письменной форме и загружается в формате doc, pdf одним файлом.

Задание выполнено в полном объеме, тема раскрыта полностью, без грамматических и лексических ошибок – 4 балла.

Задание выполнено не в полном объеме, тема раскрыта не полностью, есть немного грамматических и лексических ошибок – 0-2 балла.

Задание выполнено не в полном объеме, тема не раскрыта, много грамматических и лексических ошибок – 0 баллов.

Критерий	Количество баллов
Безошибочное выполнение всех заданий в соответствии с требованиями, включая устный ответ.	20 баллов (по 4 балла за каждую тему)
Выполнение задания не в полном объеме.	От 1 до 16 баллов
Выполнение задания не в полном объеме и с наличием ошибок.	От 1 до 16 баллов

Topic 1 (УК-4.1, 31,32,33)

Prepare a report about a career in law, describing:

8. what a lawyer is
9. what so special in legal profession is
10. the most important legal skills
11. what qualities and skills you have got
12. different legal professions and duties
13. legal education in different countries
14. why you have chosen this profession

Your report should contain at least 15 sentences.

Topic 2 (УК-4.1, 31,32,33)

Produce your statement about introduction to law, describing:

1. what kind of society we live in
2. what the society is governed by
3. why laws are designed
4. what the goals of law are
5. different branches of law

Your statement should contain at least 15 sentences.

Topic 3 (УК-4.1, 31,32,33)

Prepare a report about law and society, describing:

1. Were there any laws when the world was at a very primitive stage of development?
2. Why do we need rules and regulations nowadays?
3. Do we notice laws? Why?
4. In what cases do people seek legal advice?
5. Why do companies employ lawyers?

Your report should contain at least 15 sentences.

Topic 4 (YK-4.1, 31,32,33)

Prepare a report about branches of law, describing:

6. the main branches of law
7. their main concepts
8. which branches of law you consider the most useful for potential lawyers
9. which branch you would choose as your major, why (comment on it)
10. features of your future profession

Your report should contain at least 15 sentences.

Topic 5 (YK-4.1, 31,32,33)

Prepare a report about unusual laws in different countries.

Your statement should contain at least 15 sentences.

Describe:

- the contents of the laws
- why they exist in the particular country
- if they are possible in your country
- your attitude to these laws

If you could propose a new law for your town or country, what would it be?

Тема	Максимальный балл
1. Career in Law	4
2. Introduction to Law	4
3. Law and Society	4
4. Branches of Law	4
5. Unusual laws in different countries	4

Practice № 3

(Формируемые компетенции: УК-4)

Максимальный балл - 10**Ответ в виде файла в формате doc, pdf.**

Практическое задание № 3 состоит из десяти устных сообщений по предложенным темам, которые оцениваются каждое максимум в 1 балл.

Задание выполняется в устной форме и защищается устно на аудиторном занятии.

Задание выполнено в полном объёме, тема раскрыта, без грамматических, лексических и фонетических ошибок, каждое	2 балла
Задание выполнено не в полном объёме, тема раскрыта не полностью, есть немного грамматических, лексических или фонетических ошибок	1 балл
Задание выполнено не в полном объёме, тема не раскрыта, много грамматических, лексических или фонетических ошибок	0 баллов

Составьте и защитите устные сообщения на английском языке по следующим темам:

Тема сообщения	Максимальный балл за каждое выступление
6. Ancient Systems of Law (УК-4.1, 4.2, 4.3)	2
7. The Bill of Rights (УК-4.1, 4.2, 4.3)	2
8. What is Law (УК-4.1, 4.2, 4.3)	2
9. The Magna Carta (УК-4.1, 4.2, 4.3)	2
10. Different Branches of Law (УК-4.1, 4.2, 4.3)	2

Сообщение должно быть построено по общим логическим законам и содержать вступление, основную часть и заключение. Устное выступление следует сопроводить электронной презентацией с кратким словариком с ключевыми фразами и, при необходимости, схемами и таблицами.

Занятия по иностранному языку проходят в интерактивной форме и включают в себя задания направленные на развитие разных видов речевой деятельности:

- монологическая речь (выступление перед аудиторией с небольшими сообщениями, докладом; участие в дискуссиях, обсуждениях актуальных тем с использованием различных средств аргументации)
- диалогическая речь (составление диалогов на заданную тему, участие в дискуссиях, обсуждениях актуальных тем с использованием различных средств аргументации)
- аудирование (адекватное понимание информации устного сообщения)
- чтение (способность извлекать информацию из различных источников, адекватно понимать, преобразовывать и передавать полученную информацию)
- письмо (умение правильно излагать свои мысли в письменной форме, соблюдая нормы построения текста (логичность и последовательность)).

FINAL ASSIGNMENT

для студентов первого курса, направления «Юриспруденция»
по дисциплине «Английский язык в сфере юриспруденции»

Low level

(Формируемые компетенции: УК-4)

Ответ следует представить в 3-х файлах: 2 в формате doc. и 1 файл – Power Point (для презентации).

Оценивание происходит по 15 бальной шкале:

6 – баллов	текст к презентации с вопросами (3 балла – грамотность, способ и манера изложения текста и 3 балла – вопросы);
4 – балла	презентация;
5 – баллов	диалог (2 балла – способ и манера изложения и 3 балла – правильность речи).

Task 1. (УК-4.1, 4.2, 4.3)

1. Выберите интересное событие, произошедшее за недавний период в сфере общественной или политической жизни страны или мира.
2. Составьте презентацию, посвященную данному событию. Презентация должна включать в себя от 6 до 10 слайдов:
 - 1) тема;
 - 2) небольшой словарик, в состав которого включаются сова и словосочетания с переводом, которые помогут слушателям понять содержание вашего выступления;
 - 3) фотографии с места события с подписями в виде дат, цифр, имен, названий на иностранном языке (но не целые предложения);
 - 4) 10 специальных и 2 общих вопроса по теме выступления (всего 12 вопросов).
3. Подготовьте выступление по теме презентации на иностранном языке. Выступление должно быть выстроено логически: вступление, основная часть, заключение.
 - 1) Во вступлении вы сообщаете, о чем вы хотите рассказать, когда и где произошло или запланировано данное событие.
 - 2) В основной части освещаете непосредственно событие.

- 3) В заключении делаете вывод, выражаете собственное отношение к данному событию и объясняете, почему вы решили поделиться данной новостью.
4. Составьте диалог на английском языке, по теме своей новости, в котором обсудите её с партнером.
5. Презентация, текст выступления и текст диалога прикрепляются отдельными файлами в систему Moodle, в раздел «Итоговые работы».

ТЕСТ 1
по дисциплине
«Иностранный (английский) язык в сфере юриспруденции»

40.03.01 Юриспруденция

2 семестр
(Формируемые компетенции: УК-4)

№ п/п	Содержание вопроса	Варианты ответа
1	I _____ glad you are in London.	a) am b) is c) are
2	_____ you got a code of law?	a) has b) are c) have
3	What _____ the secretary do in the legal consultation office?	a) do b) is c) does
4	We meet customers _____ the morning.	a) on b) in c) at
5	Who _____ the lawyer of your company?	a) is b) are c) does
6	How _____ solicitors have you got?	a) much b) many c) a lot
7	The manager _____ an offer from YMZ now.	a) read b) is reading c) reads
8	I drink _____ coffee in the morning.	a) few b) little c) many
9	Where is _____ pen?	a) he b) him c) his
10	What company do you do much business _____ ?	a) from b) with c) at
11	They are making an appointment _____ Friday.	a) on b) for c) at
12	I go to the office at 8 and _____ there at 9.	a) come b) go c) arrive
13	Mr. Brown _____ the problem lately.	a) has discussed b) discussed c) is discussing
14	The machines are _____ high quality.	a) from b) with c) of
15	The office manager _____ through the catalogues the day before yesterday.	a) looks b) looked c) is looking
16	_____ you write a letter to Dunn and C?	a) can b) may c) must
17	They _____ to the cross-examination of witnesses yesterday.	a) go b) went c) goes
18	_____ your legal adviser speak English?	a) is

		b) does c) do
19	My friend _____ every day.	a) learn b) learned c) learns
20	We _____ never been to London.	a) had b) were c) have
21	The students of our group _____ their lectures on Common Law next week.	a) attend b) attended c) will attend
22	Mary knows French _____?	a) didn't she b) doesn't she c) does she
23	We go to the Academy _____ underground.	a) on b) by c) with
24	The customers _____ at the solicitor's office.	a) is b) are c) an
25	_____ are Civil law judges.	a) this b) that c) these
26	В конце улицы слева вы увидите супермаркет.	a) At the end of the street you'll see on your left a supermarket. b) At the end of the street you'll see a supermarket on your left. c) You'll see on your left a supermarket at the end of the street.
27	_____ there any money in this purse?	a) Are b) Is c) Am
28	'_____ jeans are these?' 'I don't know. They are not mine.'	a) Who's b) Whose c) Why
29	How long _____ it take you to get to the office?	a) does b) did c) will
30	Where _____ Shakespeare born?	a) was b) will c) were
31	_____ it easy to learn a foreign language?	a) Were b) Is c) Are
32	What _____ you doing when I phoned you this morning?	a) were b) are c) have you
33	Возможно, я не увижусь с тобой на вечеринке.	a) I won't probably see you at the party. b) I won't see probably you at the party. c) I probably won't see you at the party.
34	How long _____ in this country?	a) have you been living b) had you been living c) has you been living
35	Ты будешь в городе в воскресенье?	a) Will you be in town on Sunday? b) Have you been in town on Sunday? c) Were you in town on Sunday?
36	Are you twenty years old?	a) No, I don't b) No, I are not c) No, I am not
37	Did you have a lot of friends when you lived in London?	a) No, I didn't b) No, I hadn't c) No, I haven't
38	Лондон древнее, чем большинство городов мира.	a) London is one of the most ancient city in the world. b) London is more ancient than other cities of the world.

		c) London is more ancient than most of the cities in the world.
39	How _____ does he earn a month?	a) much b) many c) often
40	Charles said that he hadn't seen the office manager ...	a) last night b) the night before c) yesterday in the evening
41	Сити – самая старая часть Лондона.	a) The City is the oldest part of London. b) The City is an old part of London. c) The City is older than any other part of London.
42	What _____ the weather like yesterday?	a) is b) was c) will be
43	Она вернулась домой поздно.	a) She returned home late. b) Home she returned late. c) Late she returned home.
44	Is there much work to do at home?	a) No, there are not b) No, there is not c) No, is not there
45	Julia said that she had to leave _____	a) now b) at the moment c) immediately
46	They said that they _____ to Britain before.	a) had never been b) have never been c) were never
47	He boasted that he _____ play different musical instruments	a) could b) can c) would be able
48	James told his friend that he _____ to Germany the following week.	a) had been going b) will be going c) was going
49	My uncle wanted to know where _____ my summer holiday.	a) I was going to spend b) I would be going to spend c) I to spend
50	The President _____ the highest officials in the executive branch.	a) nominates b) is nominated c) nominating

PART II
ENGLISH LANGUAGE
WRITTEN ASSIGNMENT № 1
Low Level

(Формируемые компетенции: УК-4)

Complete written assignment number 1 in the discipline "Foreign language". When translating the text, pay attention to the meaning of the Russian text, re-read and edit the Russian version. Place the answers to the questions in special tables. Task number 4 involves working on options, choose your option in accordance with the conditions specified in the task.

The answer should be provided as a doc file. The maximum score is 15.

Criterion	Scores
Flawless execution of all exercises and design in accordance with the requirements Error-free execution of the task not in full Completion of the task not in full and with errors	15 scores (3scores)
Flawless execution of all exercises and design in accordance with the requirements Error-free execution of the task not in full Completion of the task not in full and with errors	Up to 12 scores
Flawless execution of all exercises and design in accordance with the requirements Error-free execution of the task not in full Completion of the task not in full and with errors	1 – 10 scores

Task 1. (УК-4 3.1,3.2,3.3)

Translate the text; mind the quality of your Russian text.

GENERAL TIPS FOR WRITING EMAILS

Here are some general tips as a reminder for writing good emails:

□□ Use a "subject line" that summarises briefly and clearly the content of the message. Your email may be one of hundreds on the recipient's computer, and you want them to read it when it arrives and then find it again easily in their files.

□□ Use short, simple sentences. Long sentences are often difficult to read and understand. The most common mistake for learners of English is to translate directly from their own language. Usually the result is a complicated, confusing sentence.

□□ One subject per email is best. The other person can reply to an email about one thing, delete it, and leave another email in their "Inbox" that needs more time.

□□ Be very careful with jokes, irony, personal comments etc. Humour rarely translates well from one culture to another. And if you are angry, wait for 24 hours before you write. Once you press "Send" you cannot get your email back. It can be seen by anyone and copied and sent round the world.

The informal nature of email makes people write things that they shouldn't. Only write what you would be comfortable saying to the person's face.

□□ Take a moment to review and edit what you have written. Is the main point clear? Would some pieces of continuous text be better as bullet points or numbered points? Is it clear what action you want the recipient to take? Would you be happy to receive this email? If in doubt, ask a colleague to quickly look through and make comments.

□□ Don't ignore capital letters, punctuation, spelling, paragraphs, and basic grammar. It might be okay when you are writing to a very close friend, but to everyone else it's an important part of the image that you create. A careless, disorganised email shows the outside world a careless, disorganised mind.

□□ Use the replies you receive to modify your writing to the same person. If the recipient writes back in a more informal or more formal style, then match that in your future emails to them. If they use particular words or phrases that seem to come from their company culture, or professional area, then consider using those words yourself where they are appropriate.

□□ Be positive! Look at these words: *activity, agreed, evolving, fast, good question, helpful, join us, mutual, productive, solve, team, together, tools, useful*. Now look at these: *busy, crisis, failure, forget it, hard, I can't, I won't, impossible, never, stupid, unavailable, waste*. The words you use show your attitude to life.

Notes:

complicated – запутанный, трудный для понимания

delete – удалять, стирать

inbox – ящик входящей почты

bullet point – жирная точка (наборный знак, который используется для выделения наиболее важных мест в тексте, для оформления пунктов или подпунктов)

careless – небрежный, невнимательный; легкомысленный, несерьезный

Task 2. (УК-4 3.1,3.2,3.3)

Choose a subject line for each email. One of the subject lines in the box is not used. Put your answers into Table 1.

Table 1.

Email 1	Email 2	Email 3	Email 4	Email 5

a) Action re contract;	b) Meeting 14/5;	c) Re your advertisement;
d) Special Offer!;	e) Shipping confirmation;	f) Regarding your order.

Email 1

Subject:

Re your last email, we are in the process of arranging the meeting scheduled for 14 May, but there are still a few details I need from you.

Do you want me to book hotel accommodation for you – or will you sort it out at your end? Also, can you send us something about the Barcelona project you were involved in last year? It would be helpful to have something to circulate before the meeting. *Please* send a copy of any relevant reports.

Regards.

Monica.

Email 2

Subject:

Sorry for the delay in replying – I've been out of the country on business. Unfortunately, the items you ordered are not in stock, but we're expecting delivery by the end of the week. *I'll get back to you* as soon as they arrive.

If you need any more information, please feel free to contact me.

Email 3

Subject:

Luisa, I've emailed Michelle and Roberto about the changes to the contract.

Shall I have a word with Michelle to make sure she understands what's going on? You work with Roberto – *can you* talk to him?

Thanks for your help – I appreciate it.

Email 4

Subject:

Good news! Subscribers to our email newsletter can take advantage of fantastic price savings in our January sale. *I've attached* a pdf file that gives full details, or alternatively just click on the link below. You can order over the web or by email – our customer service staff are standing by.

Looking forward to hearing from you soon.

Email 5

Subject:

Just a short note to let you know that we received your order. We can confirm that the items were sent by mail today. To track your order, click on the link below. If there's anything else, just let us know.

Best wishes.

Pierre.

Task 3. (YK-4 3.1,3.2,3.3)

In each gap there are two possible answers from A, B, C or D. Write both answers. The first one has been done for you. Put your answers into Table 1. (YK-4.1)

Table 1.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
B/C									

1. Please ...B/C... my report. Hope it's useful.

a) find attachment; c) find attached;

b) find enclosed; d) see attached.

2. Here is my report. If there are any problems, me know.

a) please let; c) please to let;

b) make; d) just let.

3. This report has just arrived. I'm it to you. Hope it's not too late.

a) moving; c) replying;

b) forwarding; d) sending.

4. I'm sending various forms for you to complete. Pleasespecial attention to AF200.

a) give; c) make;

b) pay; d) take.

5. Please complete the attached forms, and return them to me 3 June.

a) by; c) before;

b) until; d) to.

6. As agreed, I'm sending the pre-meeting notes. Let me know if there's anything else we can do before we meet.

a) from our part; c) on our side;

b) from this end; d) on this way.

7. I'm attaching the Business Plan Review. Please that several alterations in dates have been made.

a) look; c) note;

b) appoint; d) be aware.

8. Please find attached my report if there are any problems with deadlines etc.

a) Get back with me; c) Get back to me;

b) Get in touch; d) Make a touch.

9. Please find attached my report

a) Let me know what you think; c) Let me have what you think;

b) Let me have any comments; d) Make me have any comments.

10. Here is the itinerary for Sri Lanka. Please that I have included everything you want in it.

a) check; c) control;

b) agree; d) confirm.

Task 4. (YK-4 3.1,3.2,3.3)

There are two e-mail letters below. You must choose only one, according to the first letter of your surname. Put the parts of the sentences into logical order.

Email 1 The first letter of your surname is	Email 2 The first letter of your surname is
A, Б, В, Г, Д, Е, Ё, Ж, З, И, К, Л, М, Н, О.	П, Р, С, Т, У, Ф, Х, Ц, Ч, Ш, Щ, Э, Ю, Я.
Put the lines in the e-mails below into the correct order and translate the result of your work.	
Email 1 I am writing to thank you The meetings were very productive, and As well as the business side of things, The next time that you are in Munich Please give my regards for your hospitality during my recent trip to Paris I really appreciated the time you took I am sure that they lay the basis for to show me Notre Dame, and to your colleagues in the Paris office, the wonderful meal that we had afterwards a good long-term business relationship it will be my pleasure to return your kindness it was a great pleasure to meet them all	Email 2 Thank you for taking the time to attend Unfortunately, we have to inform you that As we mentioned in the interview, we had While we were impressed with your interview, We appreciate your interest in many applicants for this position your application has not been successful an interview with us last week we did not feel working with us, that you have the necessary skills and we would like to take this opportunity and experience for the position and the standard of candidates was very high to wish you every success in the future

Task 5. (YK-4 3.1,3.2,3.3)

Imagine that you're a barrister in English Legal Agency. You should officially inform one of your colleagues about the time and place of court meeting and ask to bring all the necessary documents on this case.

Write an e-mail, use the information from the previous text and exercises.

PART II
ENGLISH LANGUAGE
PRACTICAL ASSIGNMENT № 1
Low Level

(Формируемые компетенции: УК-4)

Maximum scores – 10.

The assignment should be done in the format doc.

The writing assignment consists of 5 tasks. Performing the tasks, students reveal skills to use speech patterns in different communicative situations and for expressing their point of view; to translate different types of texts and to get useful information; to organize communication according to social norms and rules; to establish and maintain contacts with foreigners to communicate.

Each task	Scores
The task has been done completely without mistakes	15
The task has been done incompletely, there are some mistakes	6 - 12
The task hasn't been done or there are plenty of mistakes	0 - 5

Task 1. (УК-4 У.1-4)

Read the texts and translate them. Use the information from these texts to write a letter in the following task.

A LETTER OF APPRECIATION

Writing an appreciation letter for gifts, favours, courtesies, hospitality, donations, congratulations is a great way to let others know that they are appreciated. Letters are a great way to say thank you to someone who deserves praise. People respond positively when treated kindly. Employees work harder when they feel appreciated. With a sincere, well-written appreciation letter you can improve relations with words of admiration, gratitude, and recognition.

Whether it's for a friend or family member, or a business associate or client, appreciation letters promote positive feedback. Write your appreciation letter within a few days of whatever happened to inspire your gratitude.

Consider letter's recipient. If Aunt Jane sent you the best gift ever, a hand written note works best. If an employee or business associate deserves a word of thanks, types it out and hand sign it. Use customized letterhead for business correspondence.

Address your appreciation letter to a specific person. If possible, not just to the company or to the organization in general.

Keep it simple. Everyone likes praise and they can hear great things about themselves all day but, if you keep the thanks short and simple, the message will come across as sincere.

Tell them what they did. Make sure the person knows what efforts they're being acknowledged for. Thank them for their time, effort, a gift or just being there.

Let them know what it meant to you. Relay to the person how their help or effort affected you positively. If you're writing an appreciation letter for a gift, let them know how you will be using it.

Encourage future efforts. In the case of friends or family, reiterate your hopes that you will see each other soon or stay in touch. With employees or business associates, if you hope to work together in future endeavors, state that. A big part of feeling appreciated is feeling wanted or needed.

Notes:

letter of appreciation – благодарственное письмо

favour – помощь, содействие

courtesy – учтивость, обходительность

donation – денежное пожертвование

gratitude – благодарность, признательность

recognition – одобрение, признание (чьих-либо заслуг и т.п.)

reiterate – повторять

endeavour – попытка, старание; стремление

A LETTER OF INVITATION

An invitation letter is a formal way to invite colleagues and clients to events which are being hosted by the company and are one of the most popular ways of inviting guests to functions. The professional invitation should be written in a formal tone.

The introduction allows the host and sender to introduce themselves, as well as the organization in which they have chosen to represent. A simple background of the individual or company will suffice in this section of the letter.

Next, in the body of the letter it is important to outline all of the information about the event. The date and time should be included as well as the theme and purpose for the event. At this point, a date should be mentioned in which guests should provide their reply by, attire and items required for the guest to bring.

Next, in one sentence, the appreciation for the guest to attend the party should be shown. This can be completed with a formal note, stating that you look forward to seeing the individual at the event. Remember, this needs to keep in tone with the rest of the letter.

The conclusion should contain the sign off and a line that ties the complete letter together, drawing the end of the invitation, with a salutation and a signature.

A friendly invitation letter is similar to a business letter but contains less formal speech and can make nuances with memories that may be shared with the guests whom are being invited to the occasion.

Friendly invitation letters are used for a variety of reasons from engagement parties to wedding invitations. They can also be used for personal parties as well as housewarming get together. Personal invitation letters should be signed with a less formal sign off, such as: yours sincerely, best, or sincerely.

Task 2. (YK-4 Y.1-4)

Write a letter to your business partner from a legal agency, where you thank him or her for the help in organizing a Law conference, and invite him to the event devoted to the launch of a new Legal Public Project and inform about the place and time of it. Remember the information from the texts above.

The letter should contain:

- the logos and the addresses of both companies;
- the date;
- greeting phrase;
- opening;
- main body;
- conclusion;
- the name of your position in the company
- your full name and the signature.

** Постарайтесь четко и лаконично выразить свои мысли и намерения. Адреса и названия придумываете сами или берете реально существующие. Помните о разнице в оформлении адресов в русском и английском варианте. Текст письма должен быть написан в официально-деловом стиле.*

PART II
ENGLISH LANGUAGE
WRITTEN ASSIGNMENT № 2
Low Level

(Формируемые компетенции: УК-4)

Ответ в виде файла в формате doc.

Ответ в виде файла в формате doc

Максимальный балл - 10

Written work No. 2 consists of five grammar tests, which are performed during the semester and are estimated each with a maximum of 2 points for each test. Performing the tests, students reveal knowledge of linguistic means (lexical, grammatical, phonetic), principles and patterns of constructing sentences and statements in a foreign language, the main language paradigms for implementation of proper foreign language communication.

Тема контрольной работы	Максимальный балл
1. Условные предложения второго и третьего типов (УК-4 3.1 – 3)	2
2. Согласование времен. Прямая и косвенная речь. (УК-4 3.1 – 3)	2
3. Неличные формы глагола. Инфинитив. (УК-4 3.1 – 3)	2
4. Неличные формы глагола. Герундий. (УК-4 3.1 – 3)	2
5. Неличные формы глагола. Причастие. (УК-4 3.1 – 3)	2
Всего	10

The assignment is carried out in writing and is defended orally in the classroom.

Criteria for evaluating student work	
Written work № 2	Scores for each work
The task was completed in full, without grammatical, lexical and phonetic errors	2 балла
The task was not completed in full, a small number of grammatical, lexical or phonetic errors were made	1 балл
The task was not completed in full, there are many grammatical, lexical or phonetic errors	0 баллов

PART II
ENGLISH LANGUAGE
PRACTICAL ASSIGNMENT № 2
Low Level

(Формируемые компетенции: УК-4)

Ответ в виде файла в формате doc.

Maximum scores – 20.

(УК-4, У.1 - 4)

Работа выполнена в полном объеме без ошибок	20 – баллов
Имеются недочеты и незначительные ошибки	10 - 15 – баллов
Работа выполнена не в полном объеме, присутствуют серьезные грамматические или лексические ошибки	0 - 5 – баллов

You are offered some topics, one of which you must choose, in order to write a research paper. The work must be in the form of an abstract and have a research focus. The volume of the work is at least three pages. The work is written in Russian or in English, examples are given in English, with translation into Russian. The English text is highlighted in bold, a dash is put and the Russian translation is given in italics. A logical introduction and conclusion are required. The introduction explains the purpose of the study. In the conclusion, the obtained results are summarized. The list of references is drawn up in accordance with the general requirements of GOST. Make a presentation based on the content of your work, it should include key points, examples in English and a list of sources.

Критерии оценивания	
Текст работы представлен в соответствии с требованиями	до 15 баллов
Презентация по рассмотренному вопросу	до 5 баллов
Работа выполнена в полном объеме (соблюдение структуры, объем, раскрытие темы и презентация)	до 20 баллов

Task 1. (УК-4 У.1 - 4)

Write a research paper on the following topics:

1. Терминология вашей специальности в английском языке.
2. Иностранные вкрапления в русских профессиональных текстах.
3. Характерные особенности языка английских юридических текстов.
4. Имя собственное как способ словообразования в английском языке.
5. Фразеологические обороты с компонентом имени собственного в английском языке.
6. Сокращенные слова и термины в английском языке.
7. «Ложные друзья переводчика» в межкультурной коммуникации.
8. Терминологические параллели в английском языке, плюсы и минусы.
9. Англоязычные товарные знаки в текстах документов.
10. Экстралингвистические причины сокращения слов и терминов в английском языке.
11. Способы расшифровки сокращенных слов и терминов в английском языке.
12. Фразеологизмы в английской профессиональной речи.
13. Использование фразеологизмов в английской деловой речи.
14. Способы образования новых слов в английском языке.
15. Принципы оформления и написания делового письма в английском языке.
16. Новые значения старых слов и терминов в английском языке.
17. Процессы и причины, приводящие к появлению новых слов в английском языке.
18. Роль рекламы в развитии бизнеса (на материале английского языка).
19. Основные правила публичных выступлений на иностранном языке.
20. Роль социальных сетей в бизнесе (на материале английского языка).
21. Язык руководства (как выбрать правильные слова чтобы ваши распоряжения были услышаны подчиненными) (на материале английского языка).
22. Язык современной юриспруденции и его особенности (на материале английского языка).
23. Отражение исторических процессов в государственной символике страны и в терминологии языка специальности (на материале английского языка).
24. Блог как средство межличностной коммуникации (на материале английского языка).
25. Культурологический фактор в изучении иностранного языка (на материале английского языка).

26. Новое в законодательстве стран изучаемого языка.
27. Профессии в юридической сфере Великобритании и США
28. Виды преступлений и типы наказаний в правовой системе Великобритании.
29. Виды преступлений и типы наказаний в правовой системе США.
30. Виды преступлений и типы наказаний в правовой системе Российской Федерации.

PART II
ENGLISH LANGUAGE
PRACTICAL ASSIGNMENT № 3
Low Level

(Формируемые компетенции: УК-4)

Maximum scores – 10.

Ответ в виде файла в формате doc

The practical assignment consists of 5 oral statements on the proposed topics, which are evaluated each with a maximum of 2 scores. The statement is presented orally during the lessons. Preparing oral statement on the topics, students reveal knowledge of the principles of constructing oral statements in a foreign language and the requirements for interpersonal business communication. Presenting the statements during the lessons, students show that they are able to practice interpersonal business communication orally. Answering questions on the topic of the statement, students are mastering the method of giving an opinion in interpersonal business communication in a foreign language and usage of adequate linguistic forms and means.

Тема устного сообщения	Максимальный балл
6. Legislation in Russia, in the USA or in the UK. (УК-4 У.2, У.4)	2
7. Judicial branch of Russia, of the USA or of the UK. (УК-4 У.2, У.4)	2
8. The political and law system of the USA (УК-4 У.2, У.4)	2
9. The political and law system of Great Britain (УК-4 У.2, У.4)	2
10. The political and law system of Russia (УК-4 У.2, У.4)	2
Итого	10

Each statement	Scores
The statement is made completely, the theme is fully disclosed, without grammatical, phonetic and lexical mistakes.	2
The statement is not made completely, the theme is not fully disclosed, there are a few grammatical, phonetic and lexical mistakes.	0-1
The statement is not made, the theme is not disclosed, a lot of grammatical, phonetic and lexical mistakes.	0

«Английский язык в сфере юриспруденции»

PART II

TEST

Low Level

(Формируемые компетенции: УК-4 3.1 – 3, У.1 – 4)

Maximum scores - 15

The final assignment is an interview on topics covered during the semester. Preparing oral statement on the topics, students reveal knowledge of the principles of constructing oral statements in a foreign language and the requirements for interpersonal business communication. Presenting the statements during the interview, students show that they are able to practice interpersonal business communication orally. Answering questions on the topic of the statement, students are mastering the method of giving an opinion in interpersonal business communication in a foreign language and usage of adequate linguistic forms and means.

The topic is disclosed, there are no significant grammatical, phonetic and lexical mistakes. Student has answered all additional questions.	15
The topic is not fully disclosed, there are some grammatical, phonetic and lexical mistakes. Student has answered some additional questions.	2-10
The topic is not disclosed, there are many grammatical, phonetic and lexical mistakes. Student has not answered additional questions.	0-2

Task: Be ready to discuss the following topics and questions in detail. (УК-4 3.1 – 3, У.1 – 4)

Topic 1. Legislation in Russia.

Topic 2. Legislation in the USA.

Topic 3. Legislation in the UK.

Topic 4. State and political systems of Russia.

Topic 5. State and political systems of the USA.

Topic 6. State and political systems of the UK.

Topic 7. Judicial branch of Russia.

Topic 8. Judicial branch of the USA.

Topic 9. Judicial branch of the UK.

Topic 10. The system of law in Russia.

Topic 11. The system of law in the USA.

Topic 12. The system of law in the UK.

«Английский язык в сфере юриспруденции»

PART II

TEST

Low Level

(Формируемые компетенции: УК-4 (31, 32, 33, У1, У2, У3, У4))

Максимальный балл – 10

Performing the tests, students reveal knowledge of linguistic means (lexical, grammatical, phonetic), principles and patterns of constructing sentences and statements in a foreign language that are used for interpersonal business communication.

1. Don't stay at this hotel. It's _____ in our city.

- a) had;
- b) worse;
- c) the worst

2. Whose magazine is this? It's _____ .

- a) my;
- b) mine;
- c) me

3. Moscow is _____ city of our country.

- a) larger;
- b) more large;
- c) the largest

4. When the director _____ back I'll tell him about Black and C's offer.

- a) come;
- b) comes;
- c) will come

5. A customs officer asked us ____anything to declare.

- a) if we had
- b) if had we got
- c) if we have got

6. The barrister had already left when I _____ to see him.

- a) come;
- b) came;
- c) had come

7. The company will make payment _____ 10 days.

- a) for;
- b) during;
- c) within

8. The judge _____ the criminal cases at two o'clock yesterday.

- a) looked through;
- b) was looking through;
- c) were looking through

9. We've received two offers this month, one is for compressors Model 25 _____ is for Model 29.

- a) others;
- b) another;
- c) the other

10. We didn't like the decision they offered us and asked them to find _____ .

- a) other;
- b) another;
- c) the other

11. You'll _____ stay in the office late tomorrow.

- a) must;
- b) can;
- c) have to

12. We _____ to reserve accommodation for Mr. Brown tomorrow.

- a) can;
- b) could;
- c) will be able

13. I _____ the words for an hour, but I still don't remember them.

- a) am learning;
- b) had learned;
- c) have been learning

14. He _____ the manager since 10 o'clock.

- a) is waiting for;
- b) was waiting for;
- c) has been waiting for

15. The Hamiltons enjoyed _____ during the camping holidays. 29

- a) them;
- b) themselves;
- c) their

16. They _____ the terms of payment before they signed the contract.

- a) discussed;
- b) have discussed;
- c) had discussed

17. Where _____ Latin _____ in the past?

- a) is...spoken
- b) was...spoken
- c) will...be spoken

18. Mr. Blake said they usually _____ goods on CIF terms.

- a) sell;
- b) sold;
- c) have sold

19. Mr. Bell said he _____ to Moscow the previous month.

- a) fly;
- b) flew;
- c) had flown

20. Mr. Smith said their plane _____ take off on time tomorrow.

- a) will;
- b) would;
- c) should

21. The new Judge _____ about.

- a) has talked;

- b) is talked;
- c) talked

22. At the Customs I _____ to open my suit-case.

- a) ask;
- b) was asking;
- c) was asked

23. The letter _____ to the manager half an hour ago.

- a) was given;
- b) gives;
- c) gave

24. The contract _____ two days ago.

- a) is signed;
- b) will be signed;
- c) was signed

25. Mr. Dean _____ me a new job.

- a) offered;
- b) was offered;
- c) has offered

26. Presidential duties _____ stated in the Constitution.

- a). is
- b). are
- c). been

27. Almost three million civilians _____ in the departments and agencies of the executive branch.

- a). work
- b). works
- c). have worked

28. The President may only be _____ if he commits crime.

- a). impeach
- b). impeached
- c). impeachment

29. _____ is the procedure of passing a law organized?

- a). How
- b). What
- c). Who

30. As I _____ the key I couldn't open the door.

- a). lost
- b). have lost
- c). had lost

31. _____ federal public American holidays do you know?

- a). How
- b). How many
- c). How much

32. Elizabeth's financial and property holdings have made her one of _____ women in the world.

- a). rich
- b). richest
- c). the richest

33. The Prime Minister can _____ the Queen to dissolve Parliament.

- a). advise
- b). to advise
- c). be advised

34. How are the powers of government distributed _____ the federal government and state government?

- a). during
- b). between
- c). besides

35. I didn't even _____ the professional services of a real lawyer.

- a). have
- b). had
- c). have had

36. The secretary takes care of a routine matter such as _____ .

- a). you
- b). your
- c). yours

37. I belong to the same profession as you _____.

- a). are
- b). do
- c). have

38. His only hope for an alibi depends _____ me alone.

- a). on
- b). at
- c). with

39. I cannot go on lying to _____ him.

- a). save
- b). saved
- c). saving

40. The problem was whether you _____ believe me.

- a). -
- b). will
- c). would

41. Her coronation _____ at Westminster Abby in 1953.

- a). is being held
- b). was held
- c). holds

42. What journal _____ you _____ when I came to the library.

- a). are ... reading
- b). were ... reading
- c). will you be ... reading

43. If you _____ the report on time, you will take part in the conference.

- a). prepare
- b). prepared
- c). will prepare

44. He _____ from the University in five years and will become a lawyer.

- a). graduate
- b). graduated
- c). will graduate

45. When people take part in any activity they _____ to act according to certain rules.

- a). have
- b). must
- c). should

46. We discussed the plan for the _____ term at the meeting.

- a). three
- b). threeth
- c). third

47. _____ two main systems of the law – public and private.

- a). There is
- b). There are
- c). It is

48. The French feudal lords united against _____ enemy, and the English were beginning to lose _____ advantage.

- a). they, their
- b). their, them
- c). their, their

49. There are laws which enable citizens to _____ legal action against the state.

- a). take
- b). taken
- c). taking

50. The system _____ law consists _____ different categories _____ law.

- a). of, of, of
- b). of, in, at
- c). of, from, at

English Language
Writing assignment № 1
Middle Level

(Формируемые компетенции: УК-4)

Maximum scores – 15.

The assignment should be done in the format doc.

The writing assignment consists of 5 tasks. Performing the tasks, students reveal knowledge of linguistic means (lexical, grammatical, phonetic), principles and patterns of constructing sentences and statements in a foreign language, the main language paradigms for implementation of proper foreign language communication.

Each Task	Scores
The task has been done completely without mistakes	3
The task has been done incompletely, there are some mistakes	0-2
The task hasn't been done or there are plenty of mistakes	0

Task №1 (УК-4.1, 3.1, 3.2, 3.3)

Answer the following questions about different legal systems.

1. Why do different countries have different legal systems?
2. What are the two main traditions of law in the world? In what countries do they exist?
3. What is the main difference between common law and continental law?
4. What are the main features of common law?
5. What do you know about the law of equity?
6. What is the role of legislation in Britain today?
7. Is common law one and the same in all countries?
8. Give a brief characteristic of the continental system.
9. Can you say that a country has either a pure system of common law or of continental law?
10. Which system is better? Give pros and cons.
11. What system of law exists in Russia? The UK? The USA?

Task №2 (УК-4.1, 3.1, 3.2, 3.3)

Open the brackets using the *-ing forms* or the *past participle*. Translate into Russian.

1. These are International Human Rights Standards (*to prepare*) and (*to publish*) by the United Nations .
2. This law is binding on all states (*to include*) law enforcement officials .
3. They are to fulfill the duty by (*to serve*) the community.
4. They must do so by (*to protect*) all persons against illegal acts .
5. They must be consistent with the responsibility (*to require*) by their profession.
6. They shall act (*to promote*) and (*to protect*) human rights.

Task №3 (УК-4.1, 3.1, 3.2, 3.3)

Replace Russian words into English equivalents. Translate into Russian the whole text.

The aim of (права) is to regulate the conduct of human beings in society. The aim of (правовой) theory is (рассмотреть) the nature, origin and classification of law. The theory of natural law is based on the belief that there is a set of perfect (юридических норм) for human conduct and (законы) devised by men must be induced by these rules. (Закон) is a term which is used in many different senses. То (юриста) law has a far narrower meaning – the principle recognized and applied by the state in (суде). The English (правовая система) has still been copied by many nations. (Судебный процесс) becomes the center of a contest between both parties in which one emerges as the winner. By the time of (судебного разбирательства) each (сторона дела) should gain as much information as possible.

Task №4 (УК-4.1, 3.1, 3.2, 3.3)

Rewrite these sentences into the Passive Voice. Translate them into Russian. Define the tense form.

Model:

Sometimes people **break** laws.

Laws **are** sometimes **broken** by people.

1. Police investigate crimes.
2. The State Duma makes laws.
3. Courts resolve disputes.
4. Police arrested a criminal yesterday.
5. The Parliament has already passed the law.
6. Some laws provide for benefits for workers injured.
7. Informal rules of conduct already existing in society often form government-made laws.

Task №5 (YK-4.1, 3.1, 3.2, 3.3)

Open the brackets and choose the right form of the verb, define the tense form. Translate into Russian.

1. Law (defines, is defined) as a rule of human conduct, imposed upon and enforced among, the members of the state.
2. Laws (codified, were codified) in many countries.
3. Laws (are enforced, have been enforced), and such enforcement usually (carries out, is carried out) by the state.
4. A defendant (refuses, refused) to obey law, so he (is punished, was punished).
5. Law (has, have) several aims which (concern, are concerned) mainly with making society more stable.
6. If people (disobey, will disobey) the rules the law (threatens, is threatened) them with something unpleasant - often called a sanction.
7. In England there (is, are) a rule that a man must not wear a hat in church or that one must stand up when "God Save the Queen" (plays, is played).

English Language
Practical assignment № 1
Middle Level

(Формируемые компетенции: УК-4)

Maximum scores – 15.

The assignment should be done in the format doc.

The writing assignment consists of 5 tasks. Performing the tasks, students reveal skills to use speech patterns in different communicative situations and for expressing their point of view; to translate different types of texts and to get useful information; to organize communication according to social norms and rules; to establish and maintain contacts with foreigners to communicate.

Task	Scores
The task has been done completely without mistakes	3
The task has been done incompletely, there are some mistakes	0-2
The task hasn't been done or there are plenty of mistakes	0

Task 1. (УК-4 У.2, У.4)

Read the text and give answers to the questions.

1. What is the main legislative body in the Russian Federation? What does it consist of?
2. What powers of the State Duma are enumerated in the Constitution?
3. What are the main special powers of the State Duma?
4. What are the most important special powers of the Federation Council?
5. What route must a bill pass to become a law?

Legislation in Russia

Vocabulary

1. under the doctrine of the separation of powers – согласно принципу разделения властей
2. to create legislation – заниматься законотворческой деятельностью
3. the lower house – нижняя палата
4. the upper house – верхняя палата
5. to have special powers – обладать особыми полномочиями
6. to hear annual reports – заслушивать ежегодные отчеты
7. to decide the issue of confidence in the government – решать вопрос о доверии правительству
8. announcement of amnesty – объявление амнистии
9. to adopt a decree – принять постановление
10. to charge smb with smth – возложить на кого-либо что-либо
11. the introduction of martial law – введение военного положения
12. a state of emergency – чрезвычайное положение
13. the Higher Arbitration Court – Высший Арбитражный Суд
14. the Accounting Chamber – Счетная Палата
15. to approve/reject amendments – одобрять/отвергать поправки
16. to form a conciliation commission – сформировать согласительную комиссию
17. to reach a compromise – достигнуть компромисса
18. to insist on passing the bill – настаивать на принятии законопроекта
19. to override a veto – преодолеть вето
20. to deliver an annual address – выступить с ежегодным обращением

Under the doctrine of the separation of powers legislation is regarded as one of the three main functions of government. Those who have the formal power to create legislation are known as legislators. Legislation can have many purposes: to regulate, to authorize, to proscribe, to provide funds, to sanction, to grant, to declare or to restrict.

The **Federal Assembly of the Russian Federation** is the lawmaking body of the Russian Federation, according to the Constitution of the Russian Federation, 1993. It consists of **the State Duma**, which is the lower house, and **the Federation Council**, which is the upper house. Both houses are located in Moscow. The State Duma has special powers enumerated by the Constitution of Russia. They are:

- ☐ consent to the appointment of the Prime Minister of Russia;
- ☐ hearing annual reports from the Government of the Russian Federation on the results of its work, including issues raised by the State Duma;
- ☐ deciding the issue of confidence in the Government of the Russian Federation;
- ☐ appointment and dismissal of the Chairman of the Central Bank of Russia;
- ☐ appointment and dismissal of the Chairman and half of the auditors of the Accounting Chamber;
- ☐ appointment and dismissal of the Commissioner for Human Rights, who shall act according to federal constitutional law;
- ☐ announcement of amnesty;
- ☐ bringing charges against the President of the Russian Federation for his impeachment (requires a two thirds majority);

The State Duma adopts decrees on issues referred to its authority by the Constitution of the Russian Federation. Decrees of the State Duma are adopted by a majority of the total number of deputies of the State Duma.

The Federation Council together with the State Duma are charged with drafting and voting on laws. Special powers of the Federation Council are:

- ☐ Approval of changes in borders between subjects of the Russian Federation;
- ☐ Approval of a decree of the President of the Russian Federation on the introduction of martial law;
- ☐ Approval of a decree of the President of the Russian Federation on the introduction of a state of emergency;
- ☐ Deciding on the possibility of using the Armed Forces of the Russian Federation outside the territory of the Russian Federation;
- ☐ Declaring elections of the President of the Russian Federation;
- ☐ Impeachment of the President of the Russian Federation;
- ☐ Approving the President's nomination of judges of the Constitutional Court of the Russian Federation, the Supreme Court of the Russian Federation, the Higher Arbitration Court of the Russian Federation;
- ☐ Approving the President's nomination of the Attorney General of the Russian Federation;
- ☐ Appointment of Deputy Chairman and half of the auditors of the Accounting Chamber.

To pass the law more than half of senators of the Federation Council must vote for it. When considering federal constitutional laws, three-fourths of the Council's votes are required for passage.

All bills must first be considered by the State Duma. Upon adoption by a majority of the full State Duma membership, a draft law is considered by the Federation Council, which has fourteen days to place the bill on its calendar. The Federation Council cannot make amendments to bills passed by the Duma and can either approve or reject them. If the Federation Council rejects a bill passed by the State Duma, the two chambers may form a conciliation commission to work out a compromise version of the legislation. If the two chambers cannot reach a compromise, or the Duma insists on passing the bill as it is, the veto of the Federation Council can be overridden if two thirds of the Duma's constitutional composition vote in favour of the bill. The State Duma and the Federation Council usually meet separately. Joint sessions are organized when the President of the Russian Federation delivers his annual address to the Federal Assembly and on some other very rare occasions.

Task 2. (YK-4 Y.2, Y.4)

Read the text and give answers to the questions.

1. What is the legislative body in the USA? What does it consist of?
2. What are the steps in the legislative process?
3. What are the sources of bills?
4. Who can introduce the legislation?
5. What options has the President upon receiving a bill?

Legislation in the USA

Vocabulary

1. the House of Representatives – Палата Представителей
2. the introduction of a bill to the Congress – внесение законопроекта на рассмотрение Конгресса
3. a constituent – избирательный округ
4. an appropriate committee – соответствующий комитет
5. a subcommittee – подкомитет
6. to move a bill forward – продвигать законопроект
7. consideration – рассмотрение, обсуждение
8. to introduce an amendment – внести поправку
9. to pass both houses of the Congress – пройти обсуждение в обеих палатах Конгресса
10. to sign a bill into law – поставить подпись на законопроекте, сделав его тем самым законом

The Congress of the United States is the highest lawmaking body in the United States and one of the oldest national legislatures in the world. The U.S. Congress consists of two houses - the Senate and the House of Representatives. A member of the Senate is referred to as a senator, and a member of the House of Representatives is called a representative or congressman or congresswoman.

The general process for making a bill into a law is described in the Constitution.

The first step in the legislative process is the introduction of a bill to the Congress. Bills originate from several different sources: from individual members of the Congress, from a member of a constituent or a group of constituents, from one or more state legislatures, or the President or his administration, but only members of the Congress can introduce legislation.

After being introduced, a bill is referred to the appropriate committee for review. There are 17 Senate committees, with 70 subcommittees, and 23 House committees, with 104 subcommittees. A bill is first considered in a subcommittee, where it may be accepted, amended, or rejected. If the members of the subcommittee agree to move a bill forward, it is reported to the full committee, where the process is repeated again. If the full committee votes to approve the bill, it is reported to the House or the Senate.

When the bill comes up for consideration, the House has a very structured debate process. Each member who wishes to speak has only a few minutes, and the number and kind of amendments are usually limited. In the Senate, debate on most bills is unlimited - Senators may speak to issues other than the bill under consideration during their speeches, and any amendment can be introduced. A bill must pass both houses of the Congress before it goes to the President for consideration. Once debate has ended and any amendments to the bill have been approved, the full membership will vote for or against the bill. The bill is then sent to the President. When receiving a bill from the Congress, the President has several options. If the President agrees with the bill, he or she may sign it into law. If the President disagrees with the bill, he may veto it and send it back to the Congress. The Congress may override the veto with a two-thirds vote of each chamber, at which point the bill becomes law and is printed.

Task 3. (УК-4 У.2, У.4)

Read the text and give answers to the questions.

1. What is the legislative body in the UK? What does it consist of?
2. What are the steps in the legislative process?
3. What are the sources of bills? Who can introduce the legislation?

Legislation in the United Kingdom

Vocabulary

1. the House of Lords – Палата Лордов
2. the House of Commons – Палата Общин
3. similar – подобный, схожий
4. scrutiny – тщательная проверка
5. a life peer – пожизненный пэр (титул и привилегии не передаются по наследству)
6. a hereditary peer – потомственный пэр (титул и привилегии передаются по наследству)
7. to proceed to committee stage – перейти на стадию обсуждения в комитете
8. to propose further amendments – предлагать дальнейшее внесение поправок
9. to reach agreement – достигнуть соглашения
10. the Royal Assent – королевская санкция

In Great Britain laws are made in Parliament at Westminster. The British Parliament consists of the monarch, the House of Lords, and the House of Commons. Their work is similar: making laws (legislation), checking the work of the government (scrutiny), and debating current issues. The House of Lords is composed of life peers and hereditary peers. The House of Commons is composed of Members of Parliament (MPs).

The idea for a new law can come from a variety of sources: bills may be introduced by any member of either House (a "Private Member's Bill"), a Minister of the Crown (a "Government Bill"), by the general public ("Public Bills"), by an individual or small group of individuals (a "Private Bill").

First reading is the first stage of a Bill's passage through the House of Commons - usually a formality, it takes place without debate. The short title of the Bill is read out and then the Bill is printed. The Bill is published as a House of Commons paper for the first time.

The next stage is second reading, the first opportunity for MPs to debate the general principles and themes of the Bill.

Once second reading is completed the Bill proceeds to committee stage. Committee stage is where detailed examination of the Bill takes place, clause by clause, determining the intent and impact of the Bill's language. This is therefore often considered the most important step in the parliamentary process for researchers aiming to determine legislative intent. It is at this stage that amendments are made. If the Bill has been amended the Bill is reprinted before its next stage.

Once committee stage is finished, the Bill returns to the floor of the House of Commons for its report stage, where the amended Bill can be debated and further amendments proposed. All MPs can suggest amendments to the Bill or new clauses (parts) they think should be added.

Report stage is normally followed immediately by debate on the Bill's third reading. Amendments (proposals for change) cannot be made to a Bill at the third reading in the Commons.

The process in the House of Lords is very similar to the process in the House of Commons. The Bill will have the pro forma first reading, then the second reading. After the second reading the Bill will normally be referred to a Committee of the Whole House. The Bill then passes through a consideration stage and the third reading. In the House of Lords amendments may be made in the Committee of the Whole House, the consideration stage, and the third reading (this is different from the House of Commons where no amendments can be made in the third reading).

If the Bill is started in the Commons it goes to the House of Lords for its first reading. If the Bill is started in the Lords it returns to the House of Lords for consideration of any amendments the Commons has made. Both Houses must agree on the exact wording of the Bill. A Bill may go back and forth between each House until both Houses reach agreement.

When a Bill has completed all its parliamentary stages in both Houses, it must have the Royal Assent before it can become an Act of Parliament. The Royal Assent is the monarch's agreement to make the Bill into an Act and is a formality. When Royal Assent has been given to a Bill, the announcement is usually made in both Houses by the Lord Speaker in the Lords and the Speaker in the Commons.

Task 4. (YK-4.2, Y2, Y4)

Use information from the texts and some other literature to fill in the table with the appropriate information. Come to the conclusion about the differences in legislation in different countries.

	The Russian Federation	The United States of America	The United Kingdom
The legislative body and its structure			
Members of each House			
Requirements for the members of both Houses			
Who can introduce the bill			
The number of stages in the legislative process			
Who signs the bill			

Task 5. (YK-4 Y.2, Y.4)

Make up a dialogue with a foreign partner about legal system in a foreign country (the United Kingdom, the USA, Germany etc., choose only one country). Your dialogue must contain 10 sentences.

English Language
Writing assignment № 2

(Формируемые компетенции: УК-4)

Maximum scores – 10.

The assignment should be done in the format doc.

The writing assignment consists of 5 grammar tests which are performed during the lessons. Performing the tests, students reveal knowledge of linguistic means (lexical, grammatical, phonetic), principles and patterns of constructing sentences and statements in a foreign language, the main language paradigms for implementation of proper foreign language communication.

Each grammar test	Scores
The test has been done completely without mistakes	2
The test has been done incompletely, there are some mistakes	0-1
The test hasn't been done or there are plenty of mistakes	0

During the practical lessons in a foreign language, tests are conducted on the following grammatical topics:

1. Tenses of active voice. (УК-4 3.1-3)
2. Tenses of passive voice. (УК-4 3.1-3)
3. Modal verbs. (УК-4 3.1-3)
4. Direct and indirect speech. (УК-4 3.1-3)
5. Participle I, Participle II. (УК-4 3.1-3)

English Language
Practical assignment № 2
Middle Level

(Формируемые компетенции: УК-4)

Maximum scores – 20.

The assignment should be done in the format doc.

The practical assignment consists of 5 written reports on the proposed topics, which are evaluated each with a maximum of 4 scores. Each report should consist of 15 sentences. The assignment is completed in writing and uploaded in doc. format as a single file.

Preparing written statements on the topics, students reveal knowledge of the principles of constructing written statements in a foreign language and show that they are able to practice interpersonal business communication in writing. Drawing conclusions, students are mastering the method of giving an opinion in interpersonal business communication in a foreign language and usage of adequate linguistic forms and means.

Each report	Scores
The report is made completely, the theme is fully disclosed, without grammatical and lexical mistakes.	4
The report is not made completely, the theme is not fully disclosed, there are a few grammatical and lexical mistakes.	0-3
The report is not made, the theme is not disclosed, a lot of grammatical and lexical mistakes.	0

Task. Write five reports about these themes, you can choose the country that is the most interesting for you. Your report should contain at least 15 sentences.

Topic 1. Legislation in Russia, in the USA or in the UK. (УК-4 У.2, У.3, У.4)

Topic 2. State and political systems of Russia, of the USA or of the UK. (УК-4 У.2, У.3, У.4)

Topic 3. Judicial branch of Russia, of the USA or of the UK. (УК-4 У.2, У.3, У.4)

Topic 4. The system of law in Russia, in the USA or in the UK. (УК-4 У.2, У.3, У.4)

Topic 5. Criminal procedure or civil procedure in Russia. (УК-4 У.2, У.3, У.4)

English Language
Practical assignment № 3

(Формируемые компетенции: УК-4)

Maximum scores – 10.

The practical assignment consists of 5 oral statements on the proposed topics, which are evaluated each with a maximum of 2 scores. The statement is presented orally during the lessons. Preparing oral statement on the topics, students reveal knowledge of the principles of constructing oral statements in a foreign language and the requirements for interpersonal business communication. Presenting the statements during the lessons, students show that they are able to practice interpersonal business communication orally. Answering questions on the topic of the statement, students are mastering the method of giving an opinion in interpersonal business communication in a foreign language and usage of adequate linguistic forms and means.

Each statement	Scores
The statement is made completely, the theme is fully disclosed, without grammatical, phonetic and lexical mistakes.	2
The statement is not made completely, the theme is not fully disclosed, there are a few grammatical, phonetic and lexical mistakes.	0-1
The statement is not made, the theme is not disclosed, a lot of grammatical, phonetic and lexical mistakes.	0

During the practical lessons in a foreign language, students present prepared statements on the following topics to the audience:

Topic 1. Legislation in Russia, in the USA or in the UK. (УК-4 У.1- 4)

Topic 2. State and political systems of Russia, of the USA or of the UK. (УК-4 У.1- 4)

Topic 3. Judicial branch of Russia, of the USA or of the UK. (УК-4 У.1- 4)

Topic 4. The system of law in Russia, in the USA or in the UK. (УК-4 У.1- 4)

Topic 5. Criminal procedure or civil procedure in Russia. (УК-4 У.1- 4)

Test
Middle Level

(Формируемые компетенции: (УК-4. 3. 1- 3, У. 1- 4)

Performing the tests, students reveal knowledge of linguistic means (lexical, grammatical, phonetic), principles and patterns of constructing sentences and statements in a foreign language that are used for interpersonal business communication.

1. Constitution _____ the principle of separation of powers.
A. establish
B. is established
C. establishes
2. The federative structure of the Russian Federation _____ by the constitution.
A. is defined
B. defines
C. cover
3. The bodies of federal power are _____.
A. the Federal Assembly of the RF and the judiciary of the RF
B. the President of the RF and the Government of the RF
C. all the bodies mentioned above in a) and b)
4. The Federal Assembly of the RF represents _____.
A. the legislature
B. the judiciary
C. the executive branch
5. The Constitution determines _____.
A. the extent of the jurisdiction of the executive branch
B. the order and the terms of office of the governmental officials
C. both
6. Judicial power is implemented by means of _____.
A. civil and criminal legal proceedings
B. constitutional and administrative legal proceedings
C. all the proceedings mentioned in a) and b)
7. _____ is freedom from favoritism, disinterestedness, fairness
A. impartiality
B. gain
C. innocence
8. _____ is the quality or condition of being legally qualified to perform an act
A. skills
B. competence
C. knowledge
9. The State Duma _____ the bill in a few months.
A. passes
B. passed
C. will pass
10. The Federation Council _____ the bill yesterday.
A. rejected
B. will reject
C. rejects
11. _____ is the system of courts that interprets and applies the law in the name of the state
A. the legislative power
B. the executive power
C. the judicial power
12. _____ is the part of government that has sole authority and responsibility for the daily administration of the state affairs
A. the legislative power

- B. the executive power
C. the judicial power
13. _____ are all actions that are authorized or sanctioned by law and instituted in a court or a tribunal for the acquisition of rights or the enforcement of remedies
A. legal proceedings
B. legal affair
C. legal actions
14. _____ is an authority belonging to an officially elected body of people vested with the responsibility to make laws
A. the executive power
B. the legislative power
C. the judicial power
15. _____ is an authoritative control over the affairs of others
A. supervision
B. execution
C. judicial
16. _____ is an exemption from normal legal duties, penalties, or liabilities, granted to a special group of people
A. law
B. immunity
C. enforcement
17. Russia is _____.
A. parliamentary and a presidential republic
B. only a presidential republic
C. a constitutional monarchy
18. The Parliament consists of _____.
A. one branch only
B. two chambers
C. several committees
19. The Federation Council and the State Duma sit _____.
A. separately
B. together
C. with other governmental subcommittees
20. Military Forces cannot be used outside the country without the approval of _____.
A. the State Duma
B. the Federation Council
C. the President
21. The power to impeach the President is vested in _____.
A. the Constitutional Court
B. the Federation Council
C. the State Duma
22. Charges against the President can be brought by _____.
A. the Deputy Chairman
B. the Government
C. the State Duma
23. The Prime Minister candidate is appointed by _____.
A. the Federation Council
B. the President
C. the State Duma
24. The state of emergency is introduced by _____.
A. the Prime Minister
B. the President
C. the State Duma
25. The Security Council of Russia is headed by _____.
A. the Prime Minister
B. the President
C. the Prosecutor-General

26. Ministers are subject to approval by _____.
A. the President
B. local authorities
C. the Federal Assembly
27. The Russian Federation _____ by the Constitution of 1995.
A. established
B. was established
C. will establish
28. The Government consists of the federal ministers _____.
A. only
B. not only
C. at all
29. The authorities of the constituent entities _____ the right to pass laws independently of the Federal Government.
A. don't have
B. have
C. are
30. Should the selected candidate be rejected three times, the President _____ the Prime Minister himself.
A. can't appoint
B. takes
C. appoints
31. A _____ is to be discussed by the State Duma.
A. clear budget
B. draft budget
C. law budget
32. To become a law a bill _____ be signed by the President.
A. must
B. mustn't
C. can
33. Judges _____ subject to the President only.
A. are
B. aren't
C. is
34. _____ heads the Security Council of the Russian Federation.
A. The Prime Minister
B. The President
C. The court
35. In case of a conflict between federal and local authorities, the President uses _____ to resolve the problem.
A. common procedures
B. executive procedures
C. consensual procedures
36. The judge _____ over the trial was totally impartial.
A. presided
B. presiding
C. preside
37. The witness being questioned by the prosecutor is giving false _____.
A. testimony
B. reasons
C. answers
38. The judgments _____ by the court should always be fair.
A. made
B. making
C. make
39. While hearing the _____ the judge dealt with different evidence.
A. story

- B. point
C. case
40. Being _____ in this court trial I follow all news.
A. interests
B. interested
C. interesting
41. Having given the _____ the witness left the witness box.
A. evidence
B. crime
C. power
42. The public watched the _____ being broadcast.
A. judge
B. case
C. trial
43. _____ heard his sentence pronounced by the judge.
A. The defendant
B. The lawyer
C. The witness
44. The victim _____ the defendant coming into the courtroom.
A. see
B. saw
C. look
45. The lawyer _____ a brief written by his assistant.
A. is received
B. received
C. receive
46. The defendant heard his _____ pronounced by the judge.
A. sentence
B. report
C. point
47. The defendant felt the victim watching _____.
A. his
B. he
C. him
48. Trying the case this _____ was very attentive.
A. judge
B. criminal
C. witness
49. The Patents Court of the Chancery Division _____ cases concerning intellectual property, copyright, patents and trademarks, including passing off.
A. doesn't deal with
B. deals with
C. was
50. The court being the mechanism of _____, any citizen should have free access to the justice.
A. freedom
B. justice
C. right

English Language
Final assignment

(Формируемые компетенции: УК-4)

Maximum scores - 15

The final assignment is an interview on topics covered during the semester. Preparing oral statement on the topics, students reveal knowledge of the principles of constructing oral statements in a foreign language and the requirements for interpersonal business communication. Presenting the statements during the interview, students show that they are able to practice interpersonal business communication orally. Answering questions on the topic of the statement, students are mastering the method of giving an opinion in interpersonal business communication in a foreign language and usage of adequate linguistic forms and means.

The topic is disclosed, there are no significant grammatical, phonetic and lexical mistakes. Student has answered all additional questions.	15
The topic is not fully disclosed, there are some grammatical, phonetic and lexical mistakes. Student has answered some additional questions.	2-10
The topic is not disclosed, there are many grammatical, phonetic and lexical mistakes. Student has not answered additional questions.	0-2

Task: Be ready to discuss the following topics and questions in detail.

Topic 1. Legislation in Russia. (УК-4. 3. 1- 3, У. 1- 4)

Topic 2. Legislation in the USA. (УК-4. 3. 1- 3, У. 1- 4)

Topic 3. Legislation in the UK. (УК-4. 3. 1- 3, У. 1- 4)

Topic 4. State and political systems of Russia. (УК-4. 3. 1- 3, У. 1- 4)

Topic 5. State and political systems of the USA. (УК-4. 3. 1- 3, У. 1- 4)

Topic 6. State and political systems of the UK. (УК-4. 3. 1- 3, У. 1- 4)

Topic 7. Judicial branch of Russia. (УК-4. 3. 1- 3, У. 1- 4)

Topic 8. Judicial branch of the USA. (УК-4. 3. 1- 3, У. 1- 4)

Topic 9. Judicial branch of the UK. (УК-4. 3. 1- 3, У. 1- 4)

Topic 10. The system of law in Russia. (УК-4. 3. 1- 3, У. 1- 4)

Topic 11. The system of law in the USA. (УК-4. 3. 1- 3, У. 1- 4)

Topic 12. The system of law in the UK. (УК-4. 3. 1- 3, У. 1- 4)

(Формируемые компетенции: УК-4 У.1-4)

Ответы: 5 баллов

This video will tell you about one of the latest business technologies. The entrepreneurs look for the new up-to-date ways of running their business. You will also find an article, describing some details of this business. Read it and answer the questions below.

Climate change: Can floating farms help us cope?

1. Need-to-know language. Match the terms to their definitions. Learn language related to... **cows**.

Terms	Definitions
dairy products	drew milk from a cow or other animal
milked	large group of animals of the same species that live together
manure	foodstuff made from or containing milk
herd	care for the physical and mental needs of animals
animal welfare	animal excrement used as a fertiliser

dairy products – foodstuff made from or containing milk

milked – drew milk from a cow or other animal

manure – animal excrement used as a fertiliser

herd – large group of animals of the same species that live together

animal welfare – care for the physical and mental needs of animals

2. Watch the video <https://bbc.in/2KLnbq1> and answer this question:

What's the advantage of floating farms in a world facing climate change?

Floating farms can continue operating no matter how high sea levels go.

3. Cows are _____.

- a. cattle
- b. poultry
- c. wildfowl

4. Choose the correct answer:

1) Have these cattle been recruited as part of a(n) _____?

- a. an experiment
- b. a show
- c. an excursion

2) An experiment can show rapidly growing _____ how to produce our meals closer to home.

- a. urban populations
- b. children
- c. students

3) What are the names of 'floating' dairy farmers? (2 answers)

- a. Peter van Wingerden
- b. Dutch Meuse-Rhine
- c. Minke van Wingerden

5. The farmers want to produce meals closer to home.

- a. True
- b. False
- c. Doesn't say

6. Now you'll be able to get fresh milk within touching distance of the city.

- a. True
- b. False
- c. Doesn't say

7. Peter doesn't believe this is the future of milk and cheese.

- a. True
- b. False
- c. Doesn't say

8. They were looking for _____.

- a. climate changing reasons
- b. a climate-adaptive location

- c. facilities to change the climate
9. They can produce healthy food in spite of all economic difficulties.
- True
 - False
 - Doesn't say
10. No matter how much rain_____, no matter how high sea level_____.
- fall, go
 - falls, goes
 - is falling, is going
11. Cows live in the_____.
- three-storied building
 - three levels pontoon
 - three-rooms house
12. In the basement they're growing fruit to flavour the dairy products.
- True
 - False
 - Doesn't say
13. How many cows live on the top of the floating pontoon?
- Twenty-two
 - Thirty-two
 - Fifty-two
14. The _____ **products** are processed in the middle level.
- milk
 - meat
 - dairy
15. The robot machines milk, feed and keep an eye on the cows.
- True
 - False
 - Doesn't say
16. Their **manure** is collected _____ pooper-scooping robots.
- to
 - in
 - by
17. The farmer lives _____.
- next to
 - not far from
 - nearby
18. How can the farmer keep an eye on his herd?
- He hires a worker.
 - He visits the pontoon three times a day.
 - He does it remotely via apps on his mobile phone.
19. They use _____ approach to the cows.
- hands-free
 - hands-up
 - hands-down
20. They don't try to make them happier on [a] floating farm than in a regular stable.
- True
 - False
 - Doesn't say
21. What's the purpose of this living lab?
- to determine whether floating farms make enough environmental and commercial sense.
 - to identify the sea level.
 - to clear out the quality of dairy products.

Now, please, read the article and answer the questions.



The world's first offshore dairy farm opened in the Port of Rotterdam last year, with the aim of helping the city produce more of its own food sustainably. But will such farms ever be able to produce enough to feed the world's growing urban populations?

A Dutch property company, Beladon, is launching the world's first "floating farm" in a city port.

It has built the offshore facility right in the middle of Rotterdam's Merwehaven harbour and will use it to farm 40 Meuse-Rhine-Issel cows milked by robots.

Built-up urban areas may not seem like the most sensible places to run farms, but reducing the distance food travels before it reaches consumers' plates makes environmental sense as it reduces transport pollution.

And if the global population grows to 9.8 billion by 2050 as expected, 70% are forecast to live in cities - up from 55% today.



So urban indoor farms, where produce is grown vertically on stacks of shelves under ultraviolet lights, are - literally - on the rise.

Beladon's farm, which is on three levels and is anchored to the ocean floor, is expected to open at the end of 2018 and produce about 800 litres of milk a day.

Peter van Wingerden, an engineer at Beladon, came up with the idea in 2012 when he was in New York working on a floating housing project on the Hudson river.

While there, Hurricane Sandy struck, flooding the city streets and crippling its transport networks.

Deliveries struggled to get through and within two days it was hard to find fresh produce in shops.

"Seeing the devastation caused by Hurricane Sandy I was struck by the need for food to be produced as near as possible to consumers," says Mr van Wingerden.



"So the idea came up to produce fresh food in a climate-adaptive way on the water."

The concept would be resilient against hurricanes, too, he adds.

At first people thought the idea was "weird, funny or unbelievable", he says, but they have started to come round.

"With increasing demand for healthy food, fast-growing urbanisation and climate change, we can't rely on the food production systems of the past any more," he says.

Later in 2012, his team began working on the design and talking to the Port Authority in Rotterdam.

Despite its initial hesitations about the potential noise and smell, the port gave Beladon a space to build a prototype.

Since then the farm has taken shape, and earlier this summer its floating platform was moved by barge from Zaandam in the north of Holland, to Rotterdam.

Peter's wife and business partner, Minke van Wingerden, says the farm will start with 40 cows, enough for the venture to break even. But she says it is "easily scalable", with larger operations promising "obvious efficiencies".

The farm also aims to reuse and recycle as much as it can.

"At least 80% of what our cows eat will be waste products from Rotterdam's food industry," says the farm's general manager, Albert Boersen.

That might include grains discarded by local breweries, leftovers from restaurants and cafes, by-products from local wheat mills, and even grass clippings, all collected and delivered in electric trucks provided by local "green waste" firm GroenCollect.

"We will grow duckweed as an animal feed, too," says Ms van Wingerden. "It is high in protein, fast-growing and can be nurtured with cow urine. We will have an installation of four or five vertical platforms growing the plant under special LED lights."



The project will even generate some of its own energy - hydrogen produced through electrolysis powered by solar panels.

Once up and running, the farm will produce and pasteurise milk and yoghurt on-site and sell it in Rotterdam. It will also process and sell its own cow manure.

Dr Fenton Beed, a team leader at the UN's Food and Agriculture Organisation, thinks urban farms are useful because they tend to use less water, fertiliser and pesticide than conventional production systems.

But he also acknowledges that space limitations may prevent enough food being produced to supply the world's burgeoning urban populations.

"Constraints to producing food in controlled environments include costs for initial investment, LED lighting and continuous energy supplies," says Dr Beed.

"That means that unless policies incentivise the engagement of smaller producers, this technology will be reserved for income-rich private and public entities."



Japan's Spread is another firm developing automated vegetable-growing in vertical urban settings with its Techno Farm concept.

Back in the Netherlands, Peter and Minke van Wingerden are looking at opportunities to build more floating farms around the country, as well as in Asia.

"We hope to make many more floating farms, but also welcome others copying us or coming up with concepts contributing to these goals," says Mr van Wingerden.

"Healthy, sufficient food production is key to a better, cleaner, safer world."

22. Where is this farm located?
 - a. In the middle of Rotterdam's Merwehaven harbor
 - b. In the open sea
 - c. It floats and has no constant place
23. A Dutch property company, Beladon, is launching the world's first "floating farm" in a city port. In what country is this farm located?
 - a. Denmark
 - b. Holland
 - c. Netherlands
24. How much milk is produced by Beladon's farm a day?
 - a. about eight litres
 - b. about eighty litres
 - c. about eight hundred litres
25. What inspired Peter van Wingerden, an engineer at Beladon, to this project?
 - a. Hurricane Sandy
 - b. Destruction caused by the hurricane
 - c. Delivery problems of fresh produce associated with the devastation and destruction of the transport system by the hurricane.
26. What do the cows eat?
 - a. some seaweed
 - b. waste products from Rotterdam's food industry
 - c. the grass from the city parks
27. "At least _____ of what our cows eat will be waste products from Rotterdam's food industry," says the farm's general manager, Albert Boersen.
 - a. Fifty percent
 - b. Sixty percent
 - c. Eighty percent
28. Where can they get the power for robots to work?
 - a. Electric generator installed on the board
 - b. Electrolysis powered by solar panels
 - c. Electric wires

29. The global population will grow _____by 2050 as expected
- a. to about 10 billion
 - b. to 10 billion
 - c. over 10 billion
30. What opportunities are Peter and Minke van Wingerden looking at?
- a. to build one more floating farm
 - b. to build more floating farms around the country
 - c. to build more floating farms around the world