

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский государственный гуманитарный университет»
(ФГБОУ ВО «РГГУ»)

Кафедра иностранных языков

ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность

Код и наименование направления подготовки/специальности

Судебная деятельность

Наименование направленности (профиля)/ специализации

Уровень высшего образования:

«специалитет»

Форма обучения:

очная, очно-заочная, заочная

РПД адаптирована для лиц
с ограниченными возможностями
здоровья и инвалидов

Москва 2023

Иностранный язык

Рабочая программа дисциплины (модуля)

Составитель:

Н.В. Нестеренко, доцент кафедры иностранных языков

.....

УТВЕРЖДЕНО

Протокол заседания кафедры

№ 7 от 14.03.2023 _____

ОГЛАВЛЕНИЕ

1.	Пояснительная записка.....	4
1.1.	Цель и задачи дисциплины.....	Ошибка! Закладка не определена.
1.2.	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций.....	Ошибка! Закладка не определена.
1.3.	Место дисциплины в структуре образовательной программы	6
2.	Структура дисциплины	6
3.	Содержание дисциплины	7
4.	Образовательные технологии	9
5.	Оценка планируемых результатов обучения.....	11
5.1	Система оценивания.....	11
5.2	Критерии выставления оценки по дисциплине	12
5.3	Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине.....	13
6.	Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины.....	19
6.1	Список источников и литературы.....	19
6.2	Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»... ..	20
6.3	Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы	
7.	Материально-техническое обеспечение дисциплины.....	21
8.	Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов	21
9.	Методические материалы.....	22
9.1	Планы семинарских/ практических/ лабораторных занятий	22
9.2	Методические рекомендации по подготовке письменных работ	24
9.3	Иные материалы	Ошибка! Закладка не определена.
	Приложение 1. Аннотация рабочей программы дисциплины	30

1. Пояснительная записка

Цели дисциплины «Иностранный язык» -

- подготовить специалиста, обладающего знаниями, умениями и навыками практического владения иностранным языком в социально-обусловленных сферах повседневной деятельности;
- повысить исходный уровень владения иностранным языком, достигнутого на предыдущих ступенях образования, овладеть необходимым и достаточным уровнем иноязычной коммуникативной компетенции, которая позволит пользоваться иностранным языком в различных областях профессиональной деятельности, научной и практической работе.

Задачи дисциплины:

- усвоить речевые образцы коммуникации, принятые в повседневной и деловой области общения;
- научиться использовать в практических целях в несложных стандартных ситуациях общения распространенные грамматические структуры: система времен, модальные глаголы, конструкции с пассивным залогом, порядок слов в предложениях и вопросах, типы придаточных предложений и т. д.;
- научиться пользоваться словарями;
- сформировать навыки произношения слов и адекватного их перевода на русский и иностранный языки;
- обучить приемам всех видов чтения (изучающего, просмотрового, поискового и ознакомительного) общей литературы;
- развить навыки аудирования с тем, чтобы понимать широкие аспекты разговорной речи и иметь возможность активно участвовать в дискуссиях и дебатах;
- развить навыки логического построения предложений;
- обучить простейшим формам передачи содержания текстов по общей тематике;
- обучить специальным речевым моделям, коррекции профессионального дискурса;
- систематизировать языковые знания, полученные на предыдущем этапе изучения иностранного языка; увеличить их объем за счет информации профильно-ориентированного характера; овладеть языковыми средствами (фонетическими, лексическими, грамматическими) на основе аутентичного материала по специальности; освоить лингвистические особенности языка права;
- развить навыки оперирования специальными языковыми единицами в коммуникативных целях;
- развить и совершенствовать коммуникативные умения во всех основных видах речевой деятельности (говорение, аудирование, чтение и письмо) в рамках изучаемых специальных тем, а также умений планировать свое речевое и неречевое поведение в профессиональных ситуациях;
- сформировать профессиональную компетентность путем работы с иноязычными источниками информации: профессионально-ориентированной литературой и информационными ресурсами;
- создать благоприятные условия для автономного обучения, формирования умений самостоятельной работы с юридическими материалами на иностранном языке, для самосовершенствования (в частности, накопления и расширения словарного запаса), а также для развития умения применять разные виды чтения для извлечения информации из разных типов текстов, т.е. для обеспечения зрелости чтения, развитие и воспитание у обучающихся способности к личностному и профессиональному самоопределению, социальной адаптации;
- развить такие личностные качества, как культура общения, умение работать в сотрудничестве;

- развить понимание важности изучения иностранного языка и потребность пользоваться им как средством общения, познания, самореализации и ведения профессиональной деятельности.

1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций

Компетенция (код и наименование)	Индикаторы компетенций (код и наименование)	Результаты обучения
<p><i>УК-4</i> Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия</p>	<p><i>УК-4.1</i> Выбирает на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемые стили делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами <i>УК- 4.2</i> Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках <i>УК- 4.3</i> Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках <i>УК-4.4</i> Умеет коммуникативно и культурно приемлемо вести устные деловые разговоры в процессе профессионального взаимодействия на государственном и иностранном (-ых) языках</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - не менее 2500 лексических единиц, относящихся к общему языку, интернациональной лексике; - основные грамматические правила и модели, позволяющие понимать иностранную речь и строить понятные высказывания в основных видовременных формах; - не менее 1500 лексических единиц профессиональной направленности; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - понимать культуру и обычаи других стран; - правильно читать вслух; - извлекать из текста информацию разной степени полноты (в зависимости от целевой установки); - читать адаптированные тексты из художественной и научно-популярной литературы, содержащие до 3% незнакомой лексики; - понимать речь на иностранном языке; - читать и переводить оригинальные письменные тексты по широкому профилю избранной специальности (в рамках заданной программы), правильно передавать их содержание на иностранном языке, выделять из них информацию по заданному вопросу; - составить план текста/конспект лекции по специальности, тезисы. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками разговорно-бытовой речи; - основами публичной речи (выражать свои мысли по специальности в виде презентаций,

	<p><i>УК-4.5</i> Демонстрирует умение выполнять перевод академических и профессиональных текстов с иностранного (-ых) на государственный язык</p>	<p>делать научные сообщения и т.д.); - излагать краткое содержание и основные мысли профессионального текста; - понимать на слух тексты по специальности (лекции), содержащие до 3% незнакомой лексики (в рамках заданной программы); уметь пользоваться языковой и логической догадкой.</p>
--	--	--

1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина (*модуль*) «Иностранный язык» относится к обязательной части, формируемой участниками образовательных отношений блока дисциплин учебного плана.

Для освоения дисциплины необходимы знания, полученные в общеобразовательной школе (уровень владения иностранным языком А1, В1, В2).

Дисциплина в логическом и содержательном отношении взаимосвязана с другими преподаваемыми дисциплинами. Междисциплинарные связи реализуются через использование иностранного языка как средства получения информации из иноязычных источников, а также через использование практических знаний в качестве ситуативной основы для моделирования межкультурной коммуникации.

Успешное овладение дисциплиной «Иностранный язык» способствует более полному формированию профессиональных компетенций в сферах нормотворческой, правоприменительной и правоохранительной видах деятельности. Наличие необходимой коммуникативной компетенции дает выпускнику возможность вести плодотворную деятельность по изучению и творческому осмыслению зарубежного опыта в сфере делового общения.

2. Структура дисциплины¹

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 6 з.е., 216 академических часа (ов).

Структура дисциплины для очной формы обучения

Объем дисциплины в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, при проведении учебных занятий:

Семестр	Тип учебных занятий	Количество часов
1-2	Практические занятия	84
Всего:		84

Объем дисциплины (модуля) в форме самостоятельной работы обучающихся составляет 132 академических часа(ов).

¹ При реализации образовательной программы на очно-заочной и заочной формах обучения, таблица составляется для каждой формы.

Структура дисциплины для очно-заочной формы обучения

Объем дисциплины в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, при проведении учебных занятий:

Семестр	Тип учебных занятий	Количество часов
1-2	Практические занятия	48
Всего:		48

Объем дисциплины (модуля) в форме самостоятельной работы обучающихся составляет 168 академических часа(ов).

Структура дисциплины для заочной формы обучения

Объем дисциплины в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, при проведении учебных занятий:

Семестр	Тип учебных занятий	Количество часов
1-2	Практические занятия	24
Всего:		24

Объем дисциплины (модуля) в форме самостоятельной работы обучающихся составляет 192 академических часа(ов).

3. Содержание дисциплины²

В основе рабочей программы дисциплины «Иностранный язык» лежат положения, зафиксированные в современных документах по модернизации высшего образования:

- Владение иностранным языком является неотъемлемой частью профессиональной подготовки всех специалистов в вузе.
- Курс иностранного языка является многоуровневым и разрабатывается в контексте непрерывного образования.
- Изучение иностранного языка строится на междисциплинарной интегративной основе.
- Обучение иностранному языку направлено на комплексное развитие коммуникативной, когнитивной, информационной, социокультурной, профессиональной и общекультурной компетенций студентов.

Данная программа строится с учетом следующих педагогических и методических принципов: коммуникативной направленности, культурной и педагогической целесообразности, интегративности, нелинейности, автономии студентов.

Принцип коммуникативной направленности предполагает преобладание проблемно-речевых и творческих упражнений и заданий над чисто лингвистическими, репродуктивно-тренировочными, использование аутентичных ситуаций общения, развитие умений спонтанного реагирования в процессе коммуникации, формирование психологической готовности к реальному иноязычному общению в различных ситуациях.

² Раздел может быть представлен как в текстовой форме, так и в таблице

Принцип культурной и педагогической целесообразности основывается на тщательном отборе тематики курса, языкового, речевого и страноведческого материала, а также на типологии заданий и форм работы с учетом возраста, возможного контекста деятельности и потребностей студентов. Формирование собственно коммуникативных и социокультурных умений происходит в соответствии с принятыми в странах изучаемого языка нормами социально приемлемого общения. Особое внимание уделяется осознанию имеющихся ложных стереотипов как о других странах, так и о своей стране, а также препятствию формирования неверных и односторонних представлений об иноязычной культуре, без учета имеющихся социальных, этнических и иных особенностей жизни различных групп граждан.

Принцип интегративности предполагает интеграцию знаний из различных предметных дисциплин, одновременное развитие как собственно коммуникативных, так и профессионально-коммуникативных информационных, академических и социальных умений.

Принцип нелинейности предполагает не последовательное, а одновременное использование различных источников получения информации, ротацию ранее изученной информации в различных разделах курса для решения новых задач. Данный принцип также обеспечивает возможность моделирования курса с учетом реальных языковых возможностей студентов: осваивать курс только на одном из выделенных уровней (Основном или Продвинутом) или комбинировать эти уровни в различных соотношениях в каждом из разделов/ модулей курса.

Принцип автономии студентов реализуется открытостью информации для студентов о структуре курса, требованиях к выполнению заданий, содержании контроля и критериях оценивания разных видов устной и письменной работы, а также о возможностях использования системы дополнительного образования для корректировки индивидуальной траектории учебного развития.

№	Наименование раздела дисциплины	Содержание
1	A world language	English is a language of the world
2	Revival of a city's virtues	Kinds of houses Cities v. towns
3	Husband's hazard for middle-aged man, a wife's career upsets old balances	Career Gender problems
4	Jobs are no longer just jobs	What new ideas and attitudes towards work have grown up recently? The modern conception of jobs
5	Legal systems and legislation	Different types of world's legal systems Law-making process in different countries
6	Court System in the UK	Types of courts Beginning of court action
7	Court system in the USA	Types of courts Beginning of court action
8	Law-enforcement agencies	The function of law-enforcement agencies in different countries The police

4. Образовательные технологии³

Для проведения учебных занятий по дисциплине используются различные образовательные технологии. Для организации учебного процесса может быть использовано электронное обучение и (или) дистанционные образовательные технологии.

№ п/п	Наименование раздела	Виды учебных занятий	Образовательные технологии
1	2	3	4
1.	A world language	<i>Практическое занятие</i> <i>Самостоятельная работа</i>	<i>Исследование текста</i> <i>Ключевые термины</i> <i>Опорный конспект</i> <i>Групповая дискуссия</i> <i>Составление эссе</i> <i>Интеллектуальная разминка</i> <i>Мозговой штурм</i> <i>Построение логических цепочек</i> <i>Тестирование</i> <i>Работа в микрогруппах</i> <i>Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты</i>
2.	Revival of a city's virtues	<i>Практическое занятие</i> <i>Самостоятельная работа</i>	<i>Исследование текста</i> <i>Ключевые термины</i> <i>Опорный конспект</i> <i>Групповая дискуссия</i> <i>Составление эссе</i> <i>Интеллектуальная разминка</i> <i>Мозговой штурм</i> <i>Построение логических цепочек</i> <i>Тестирование</i> <i>Работа в микрогруппах</i> <i>Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты</i>
3.	Husband's hazard for middle-aged man, a wife's career upsets old balances	<i>Практическое занятие</i>	<i>Исследование текста</i> <i>Ключевые термины</i> <i>Опорный конспект</i> <i>Групповая дискуссия</i> <i>Составление эссе</i> <i>Интеллектуальная разминка</i> <i>Мозговой штурм</i> <i>Построение логических цепочек</i> <i>Тестирование</i> <i>Работа в микрогруппах</i>

³ В разделе указываются образовательные технологии, используемые при реализации различных видов учебных занятий для наиболее эффективного освоения дисциплины. При проведении учебных занятий обеспечивается развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (включая при необходимости проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей, преподавание дисциплин (*модулей*) в форме курсов, составленных на основе результатов научных исследований, в том числе с учётом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей (п.34. Приказ №301).

		<i>Самостоятельная работа</i>	<i>Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты</i>
4.	Jobs are no longer just jobs	<i>Практическое занятие</i>	<i>Исследование текста Ключевые термины Опорный конспект Групповая дискуссия Составление эссе Интеллектуальная разминка Мозговой штурм Построение логических цепочек Тестирование Работа в микрогруппах</i>
		<i>Самостоятельная работа</i>	<i>Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты</i>
5.	Legal systems and legislation	<i>Практическое занятие</i>	<i>Исследование текста Ключевые термины Опорный конспект Групповая дискуссия Составление эссе Интеллектуальная разминка Мозговой штурм Построение логических цепочек Тестирование Работа в микрогруппах</i>
		<i>Самостоятельная работа</i>	<i>Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты</i>
6.	Court System in the UK	<i>Практическое занятие</i>	<i>Исследование текста Ключевые термины Опорный конспект Групповая дискуссия Составление эссе Интеллектуальная разминка Мозговой штурм Построение логических цепочек Тестирование Работа в микрогруппах</i>
		<i>Самостоятельная работа</i>	<i>Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты</i>
7.	Court system in the USA	<i>Практическое занятие</i>	<i>Исследование текста Ключевые термины Опорный конспект Групповая дискуссия Составление эссе Интеллектуальная разминка</i>

			<i>Мозговой штурм</i> <i>Построение логических цепочек</i> <i>Тестирование</i> <i>Работа в микрогруппах</i>
		<i>Самостоятельная работа</i>	<i>Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты</i>
8.	Law-enforcement agencies	<i>Практическое занятие</i>	<i>Исследование текста</i> <i>Ключевые термины</i> <i>Опорный конспект</i> <i>Групповая дискуссия</i> <i>Составление эссе</i> <i>Интеллектуальная разминка</i> <i>Мозговой штурм</i> <i>Построение логических цепочек</i> <i>Тестирование</i> <i>Работа в микрогруппах</i>
		<i>Самостоятельная работа</i>	<i>Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты</i>

В период временного приостановления посещения обучающимися помещений и территории РГГУ для организации учебного процесса с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий могут быть использованы следующие образовательные технологии:

- видео-лекции;
- онлайн-лекции в режиме реального времени;
- электронные учебники, учебные пособия, научные издания в электронном виде и доступ к иным электронным образовательным ресурсам;
- системы для электронного тестирования;
- консультации с использованием телекоммуникационных средств.

5. Оценка планируемых результатов обучения

5.1 Система оценивания⁴

Система оценивания может быть представлена как в текстовой, так и в табличной форме.

Например:

Форма контроля	Макс. количество баллов	
	За одну работу	Всего
Текущий контроль:		
- опрос	5 баллов	30 баллов
- участие в дискуссии на практическом занятии	5 баллов	10 баллов
- контрольная работа (темы 1-3)	10 баллов	10 баллов
- контрольная работа (темы 4-5)	10 баллов	10 баллов
Промежуточная аттестация – зачет/экзамен		40 баллов

⁴ Система оценивания выстраивается в соответствии с учебным планом, где определены формы промежуточной аттестации (зачёт/зачёт с оценкой/экзамен), и структурой дисциплины, где определены формы текущего контроля. Указывается распределение баллов по формам текущего контроля и промежуточной аттестации, сроки отчётности.

Итого за семестр	100 баллов
-------------------------	-------------------

Полученный совокупный результат конвертируется в традиционную шкалу оценок и в шкалу оценок Европейской системы переноса и накопления кредитов (European Credit Transfer System; далее – ECTS) в соответствии с таблицей:

100-балльная шкала	Традиционная шкала		Шкала ECTS
95 – 100	Отлично	зачтено	A
83 – 94			B
68 – 82	Хорошо		C
56 – 67	удовлетворительно		D
50 – 55			E
20 – 49	неудовлетворительно	не зачтено	FX
0 – 19			F

5.2 Критерии выставления оценки по дисциплине

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
100-83/ A,B	отлично/ зачтено	<p>Выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил теоретический и практический материал, может продемонстрировать это на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся исчерпывающе и логически стройно излагает учебный материал, умеет увязывать теорию с практикой, справляется с решением задач профессиональной направленности высокого уровня сложности, правильно обосновывает принятые решения.</p> <p>Свободно ориентируется в учебной и профессиональной литературе.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляются обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «высокий».</p>
82-68/ C	хорошо/ зачтено	<p>Выставляется обучающемуся, если он знает теоретический и практический материал, грамотно и по существу излагает его на занятиях и в ходе промежуточной аттестации, не допуская существенных неточностей.</p> <p>Обучающийся правильно применяет теоретические положения при решении практических задач профессиональной направленности разного уровня сложности, владеет необходимыми для этого навыками и приёмами.</p> <p>Достаточно хорошо ориентируется в учебной и профессиональной литературе.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляются обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «хороший».</p>
67-50/ D,E	удовлетво- рительно/ зачтено	<p>Выставляется обучающемуся, если он знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает отдельные ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся испытывает определённые затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, владеет необходимыми для этого базовыми навыками и приёмами.</p> <p>Демонстрирует достаточный уровень знания учебной литературы по дисциплине.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляются обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «достаточный».</p>

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
49-0/ F,FX	неудовлет- ворительно/ не зачтено	<p>Выставляется обучающемуся, если он не знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает грубые ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся испытывает серьёзные затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, не владеет необходимыми для этого навыками и приёмами.</p> <p>Демонстрирует фрагментарные знания учебной литературы по дисциплине.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции на уровне «достаточный», закреплённые за дисциплиной, не сформированы.</p>

5.3 Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине⁵

1. Примерный перечень вопросов для беседы на иностранном языке по изученным темам

1. Is the spread of English a threat or an opportunity?
2. Why does a young single woman move to the city?
3. Is for a middle-aged husband particularly difficult to cope with the changing role of his wife?
4. What are the reasons for the modern conception of work?
5. Why do a lot of women view being attractive and beautiful by all means their overriding purpose?
6. What would you find tasteful or tasteless?
7. Is the American English so different from what you hear in Britain?
8. The Value of a Sense of Humor
9. “There’s fire these days, as the crusade against public puffing heats up.”
10. What are laws? Why do we need them?
11. Widely speaking, any law is a rule, but any rule is not a law. Do you agree or disagree with it? Can you prove it with the examples?
12. Law seems to be regarded either a necessary evil or a good thing, doesn't it? Prove your point of view.
13. Give examples of the growing uses of law throughout the world.
14. What is the history of the term jurisprudence?
15. What is jurisprudence according English and US treatises?
16. What is the way in which law originates?
17. What does jurisprudence formulate, classify and analyze?
18. Have you ever practiced law?
19. What do you find most enjoyable about being a lawyer?
20. What advice would you give to lawyers starting their careers?
21. Which area of the law would you like to practice?
22. Could you briefly describe what you are studying? What have you found difficult about studying law?
23. What opportunities are there for newly qualified lawyers in your country?
24. What opinion do people in your country have of those who work in the legal profession?
25. What do you think about the importance of foreign language in law? What level of foreign language you needed?

⁵ Приводятся примеры оценочных средств в соответствии со структурой дисциплины и системой контроля: варианты тестов, тематика письменных работ, примеры экзаменационных билетов, типовые задачи, кейсы и т.п. Оценочными средства должны быть обеспечены все формы текущего контроля и промежуточной аттестации. Они должны быть ориентированы не только на проверку сформированности знаний, но также умений и владений.

II. Образцы письменных контрольных работ, тестов

1. Put the verbs in the correct tense according to the context.

1) –‘John, (I/not/see) _____ you for ages.

Where (you/be) _____?’

–‘Well, (I/go) _____ to India three years ago to study with a guru.’

–‘Why (you/want) _____ to study with a guru?’

–‘Before (I/leave) _____ England, (I/have) _____ a lot of serious problems.’

–‘(I/understand) _____’

2) –‘Sammy, why (you/not/come) _____ to my party last night.’

–‘(I/come) _____ but at the last moment (I/feel) _____ very sick. It must have been all the beer (I/drink) _____ at lunch.’

–‘It’s too bad that (you/not/come) _____. If (you/come) _____, (you/see) _____ Susan. She was really beautiful!’

–‘Damn!’

3) (I/be) _____ a doctor. (I/work) _____ at the Green Grove Hospital in Glencove. Yesterday, as (I/go) _____ to a staff meeting, (a man/stop) _____ me in the corridor. He said that (I/operate) _____ on him 5 years ago, and that (I/save) _____ his life. (He/look) _____ very angry, so I asked him why (he/be) _____ so angry. He said that his life was terrible and that (he/never/forgive) _____ me.

4) –‘What (you/do) _____ with that rifle?’

–‘(I/kill) _____ my boyfriend.’

–‘(you/joke) _____!’

–‘Not at all. Last week (I/find) _____ him in bed with another woman. He said that it was the first time (he/betray) _____ me. But I don’t believe him.’ –‘But if (you/kill) _____ him, you will go to prison.’

5) –‘Tonight (we/go) _____ the mountains. Every year (we/go skiing) _____ at the same place.’

–‘(you/try) _____ the more difficult slopes this year?’

–‘I don’t know. (I/not/decide) _____ yet.’

6) (my husband/be) _____ a very strange man. (he/sleep) _____ during the day, and (he/work) _____ during the night. He says that (he/always/sleep) _____ during the day. When (he/be) _____ a child, (his parents/take) _____ him to many different doctors. But (none of them/can) _____ find anything wrong with him. Since then, (he/ get used to) _____ it.

7) ‘Tim, what (you/do) _____ here at this hour?’

–‘(I/finish) _____ that report on inflation. (you/not/remember) _____? (the boss/ask) _____ me to do it a week ago. I told him that (it/be finished) _____ yesterday.’

–‘But (he/not/be) _____ here yesterday.’

–‘No, but (he/come back) _____ this afternoon.’

8) –‘(I/lose) _____ my date book. I can’t find it anywhere. (you/see) _____ it?’

–‘There it is, under the lamp.’

–‘(I/never/find) _____ it there.’

–‘If (you/put) _____ your things in one place, (you/not/lose) _____ them all the time.’

9) Well, (we/save) _____ for only five months, and (we/already/save) _____ half the money to buy a house. That's quite good. Last year, (we/not/save) _____ a penny. Just think, if (we/start) _____ saving two years ago, (we/have) _____ a house now, and (we/not/live) _____ in this ugly little apartment.

10) This month (prices/rise) _____ faster than (they/rise) _____ at the same time last year. And, if our predictions are correct, at this time next year, (they/rise) _____ even faster than now. This means that (the value of the dollar/diminish) _____ four points last year, and (it/diminish) _____ five points this year, and, next year at this time, (it/diminish) _____ another five points.

11) –‘What’s the matter Steven?’

-‘(Sylvia/never/call) _____ me. (I/call) _____ her every day.’

-‘May be (she/not/like) _____ you. (I/always/love) _____ her.’

-‘But Steven, I am sure that (Sylvia/never/call) _____ you. Not today, not tomorrow, not ever.’

-‘How (you/know) _____ that?’

-‘(she/tell) _____ yesterday. After all, she is my wife!’

12) (I/come) _____ to New York 25 years ago. When I arrived here, (I/already/be) _____ a cook in a restaurant for 5 years. Now, (I/own) _____ 14 restaurants. Next year, if all goes well, (I/open) _____ my fifteenth restaurant. If (I/stay) _____ in Pittsburgh, (I/still/be) _____ a poor man.

2. Rewrite the sentences into Indirect speech.

1) ‘Don’t worry about a few mistakes,’ said Peter. ‘I make mistakes all the time.’

2) ‘Do you learn from your mistakes?’ I asked. ‘Or do you keep making the same ones?’

3) ‘I’m looking for a man called Albert, who drinks in this bar,’ I said.

4) ‘I should keep away from Albert if I were you,’ said the barman. ‘He doesn’t like strangers and might turn nasty.’

5) ‘Could I have a look at your paper for a moment?’ said the man.

6) ‘I just want to see the football results.’

7) ‘I haven’t quite finished with it,’ I said. ‘Could you wait a moment?’

8) ‘I can’t wait long,’ he said. ‘I’m getting off at the next stop.’

9) ‘You woke everyone up last night,’ said my mother. ‘You must try to be quieter tonight.’

10) ‘We will,’ I promised.

11) ‘The soup’s cold again,’ complained Mr. Jones. ‘Why do I never have hot soup?’

12) ‘Because the kitchen’s so far from the dining room,’ explained his wife. ‘If you insist on living in a castle you must put up with its disadvantages.’

13) ‘What about getting an ex-Olympic runner as an au pair girl?’ said Mr. Jones.

14) ‘She wouldn’t stay,’ sighed his wife.

15) ‘Your licence is out of date,’ said the policeman.

16) ‘It is,’ I admitted, ‘but I’ve applied for a new one.’

17) ‘Next time,’ he said severely, ‘apply for a new one before your current one has expired.’

18) ‘I’ll have the money for you next week. Shall I post it to you?’ I said.

19) ‘Could you keep it in your safe till I can come and collect it?’ said Tom. ‘A lot of my mail has been going astray lately and I’d hate to lose one of your large cheques.’

20) ‘Could I borrow your map again?’ said Peter.

21) ‘You’re always borrowing it. Why don’t you get one of your own?’ I said.

22) ‘When you hear the fire bell,’ he said, ‘shut the windows and go downstairs.’

23) ‘And what shall we do if the stairs are blazing?’ I asked.

24) ‘Can you hear that noise?’ Ann said. ‘What do you think it is?’

- 25) 'I think it's only rats up and down inside the wall,' I said.
- 26) 'I think it's someone trying to get in,' she said. 'You'd better go and see.'
- 27) 'It's your turn to baby-sit tonight,' they told Ann.
- 28) 'It can't be!' said Ann indignantly. 'I baby-sat last night! And the night before! And I'm only supposed to do two nights a week!'
- 29) 'Could you possibly do it just this once?' they said. 'And we promise not to ask you to do any next week.'
- 30) 'This is the best restaurant in town,' said the taxi driver. 'The only problem is that they expect guests to wear ties.'
- 31) 'Then why have you brought us here?' said the tourists indignantly.
- 32) 'Don't get excited,' said the taxi-driver, opening a box. 'I keep ties specially for gentlemen in your predicament. What colour would you like? They're all the same price.'
- 33) 'Shall I start tomorrow?' I said.
- 34) 'I'd rather you started today,' said Tom.
- 35) 'Why don't you go and see the film? It may help you to understand the book,' I said.
- 36) 'But the film's quite different from the book,' Ann pointed out.
- 37) 'I saw the two climbers,' said the helicopter pilot. 'And one of them sat up and waved to me.'
- 38) 'Which one of them waved?' I said.
- 39) 'I don't know,' he answered. 'I wasn't near enough to see them clearly.'
- 40) 'What caused the ship to sink?' I said.
- 41) 'She must have struck the submerged wreck,' said the coxswain of the lifeboat. 'But I can't understand it, because the wreck is very clearly marked with buoys.'
- 42) 'My car won't start!' exclaimed Mary. 'The battery's flat again! Could you possibly give me a push just to start me down the hill?'
- 44) 'Why don't you sell that car?' said Bill
- 45) 'Nobody would buy it,' said Peter. 'What about just putting a match to it?'
- 46) 'I've been given so many bottles of wine lately that I'll have to buy another wine rack,' said Mr. Jones.
- 47) 'Why don't you throw a party and save yourself the expense of a wine rack?' I suggested.
- 48) 'Press button A to start the engine,' he said.
- 49) 'But last time you told me to press button B!' I said.
- 50) 'That was on a slightly different type of machine,' he explained.
- 51) 'Don't brake if you find yourself skidding,' said Tom. 'That only makes it worse. Try to steer into the skid.'
- 52) 'I know what I should do,' I said. 'but when I start skidding I get so excited that I do the exact opposite.'
- 53) 'Then stop and let me take over,' said tom. 'We're just coming to an icy bit and I don't want to die just yet.'
- 54) 'I've run out of stamps,' said my father. 'Have you got any?'
- 55) 'No, but I'll go out and get you some if you like,' I said.
- 56) 'Don't bother,' he said. 'I've missed the post anyway.'
- 57) 'Repairs to cars rented from us must be arranged through our office,' he said. 'So if anything goes wrong with the one you've hired, please ring the number printed on your card. The office is open from nine to six, Monday to Friday.'
- 58) 'But what shall I do if something goes wrong with it outside office hours?' I said.

3. Read through the following problems and write some good advice for each person. The first one has completed for you.

- 1) Mathew and Marion can't go skiing in England because there aren't any mountains high enough.
Well, if they *went to Austria they could go skiing.*
- 2) My brother gets bad headaches when he reads.

- Well, if he _____
- 3) Carol is getting quite fat because she just sits around doing nothing.
Well, if she _____
- 4) Oh dear, I think I'm going to fail my exams.
Well, if you _____
- 5) I find it very difficult to get up on Monday morning after a night at the disco.
Well, if you _____
- 6) Jenny's got a terrible cough because she smokes 20 cigarettes a day.
Well, if she _____
- 7) George and Barbara can't travel abroad because they haven't got passports.
Well, if they _____
- 8) Wolfgang works 13 hours a day and keeps getting pains in his chest.
Well, if he _____

4. Using the information in the following sentences, write sentences to say what could have happened if things had been different. The first one has been done for you.

- 1) Polly gave up smoking and got rid of that terrible cough she had.
If she hadn't given up smoking she wouldn't have got rid of that terrible cough she had.
- 2) We missed the start of the show because we went to the wrong theatre first.
We wouldn't _____
- 3) Tina was wearing her seat-belt and so she wasn't badly injured in the crash.
If _____
- 4) The *Titanic* only sank because it hit an iceberg.
If _____
- 5) The car broke down so we couldn't go away at the weekend.
We'd _____
- 6) Rudy got badly sunburnt because he didn't put on any suntan lotion.
He wouldn't _____
- 7) Because they called the fire brigade promptly most of the building was saved.
The building _____
- 8) Dale happened to look up and saw the gunman on the roof.
If he _____

5. Expand the following sentences into type 3 or mixed conditionals. Look at the example in the first one.

- 1) If Carla / not see / the car, she / may be / run over.
If Carla hadn't seen the car, she might have been run over.
- 2) If we / take / the express train, we / be / there now!
- 3) I / fall / into the ravine / if Angus / not grab / my hand.
- 4) Amy still / be working / at the supermarket check-out if she / not decide / to emigrate to Canada last year.
- 5) We / be / in hospital with the others if we / eat / that strange meat last night.
- 6) If you / not forget / the map, we / not be / lost now!
- 7) I / visit / Isadora when I went to Madrid if I / not leave / my address book at home.
- 8) If I / not be / put in the incubator immediately after birth, I / not be / here today!

6. Fill in the gaps the most likely form of the verbs in brackets.

- 1) If you (be) happy, your immune system (work) well.
- 2) What (you / buy) if you (win) the lottery?

- 3) I (be) home by 6.30 unless my plane (be) late.
- 4) If I (have) time tomorrow evening, I (sew) those green buttons on your jacket.
- 5) No matter how hard you (try), you (not / convince) me you're right.
- 6) We (not / drive) all the way to the airport if we (know) their plane had been delayed.
- 7) If you (divide) 2596 by 46, you (get) 48,07.
- 8) They (meet) 3 years earlier if she (come) to my 18th birthday party.
- 9) I (lend) you my new shirt to wear to the party, so long as you (promise) to give it back.
- 10) If I (be) you, I (tell) him.
- 11) If you (mix) an alkali with a fat, you (make) soap.
- 12) I (let) you stay up and watch TV tonight provided that you (finish) your homework first.
- 13) If he (not / stand) under that tree during the thunderstorm last week, he (not / get) struck by lightning.
- 14) What (you / do) if you (be) Prime Minister?

7. Put the verbs in the correct form.

- 1) I've collected all the documents that _____ (need) for the house sale. Can you take them to the lawyer's office to _____ (sign)?
- 2) Look, this is a secret. Come into the garden where we _____ (not / overhear).
- 3) If you hadn't been so late for work, you _____ (sack).
- 4) This office is very inefficient. The telephone _____ (never / answer) promptly, no proper records _____ (keep), and, worst of all, no reports _____ (write) for weeks.
- 5) I was so worried about my garden while I was in hospital, but I have very good neighbours. When I got home I could see that the vegetables _____ (water) every day and the grass _____ (cut) regularly.
- 6) Can you come to the police station? The man who _____ (suspect) of stealing your wallet _____ (arrest), and _____ (question) at the moment. The police hope he _____ (identify), either by you or another witness.
- 7) We had hoped to see several famous paintings, but the gallery _____ (re-organise) at the time of our visit and most of the really valuable works _____ (move) for safe keeping.

8. Fill in the gaps a correct form of the verbs in brackets. In some of the sentences there is more than one possibility.

- 1) I wish I (study) harder. The exam is tomorrow and I've only revised half the course.
- 2) We wish you (come) for Christmas. The rest of the family will all be here.
- 3) I wish I (can / drive) a car.
- 4) I wish I (have) a computer.
- 5) I wish you (do) that. It drives me crazy!
- 6) I wish you (be) here. You'd love it!
- 7) I wish you (tell) me the answer. I'll never guess.
- 8) I wish I (know) more vocabulary. I keep forgetting the words for things.
- 9) If only I (not / do) that. I'll regret it for the rest of my life.
- 10) If only I (can / afford) the dress. It really suits me.
- 11) I'd rather we (stay) at home tonight. I'm a bit tired.
- 12) I'd rather you (not / lend) him that book. It was a present from my grandfather.
- 13) It's time you (leave) for the airport. You have to check in two hours before the time on your ticket.
- 14) Just suppose someone (recognise) you. They'll probably have reported you to the police.
- 15) Suppose we (arrive) a bit earlier. Then we'll be able to help Mary with the food.

9. Complete the second sentence so that it has a similar meaning to the first sentence. Use the word in **bold** and other words.

- 1) I'm sorry I didn't phone him. (**wish**)
I _____ him.
- 2) How about buying her a CD? (**suppose**)
Just _____ her a CD.
- 3) I regret saying that to her. (**only**)
If _____ that to her.
- 4) You should go to bed now. (**time**)
It's _____ to bed.
- 5) I would prefer to have a light lunch. (**rather**)
I _____ a light lunch.
- 6) I'd prefer you not to tell him. (**rather**)
I _____ him.
- 7) It really annoys me the way you click your fingers. (**wish**)
I _____ click your fingers.
- 8) I am really sorry he isn't here. (**only**)
If _____ here.
- 9) Shouldn't you start revising for your exams now? (**time**)
It's _____ for your exams.

III. Темы эссе

1. It is a bad thing that languages change over time.
2. The problems of the minority language speakers.
3. The language of young people.
4. There's no place like home.
5. Home is where your heart is.
6. Describe the traditional roles of husband and wife.
7. What's the impact of a wife's new career on her husband's life?
8. A wife's new career includes positive aspects, doesn't it?
9. Nothing is valued as highly as accumulated professional experience in the near future.
10. A personal fulfillment is a real challenge, isn't it?
11. People are not interested in cooking and food nowadays.
12. Could you easily give up your own eating habits?
13. "Taste" is by no means a matter of expense.
14. "Good taste is better than bad taste, but bad taste is better than no taste." (Arnold Bennett)
15. "We speak English, but we talk American."
16. "America and England are two nations separated by the same language" (Bernard Shaw).
Does America have a language of its own?
17. American English is vigorous and difficult to understand at times.
18. The American campaign against smoking makes smokers feel like a "persecuted minority". Do you agree/ disagree? Give reasons.
19. Smoking should be banned.
20. "Giving up smoking is the easiest thing in the world. I know because I've done it thousands of times." (Mark Twain)

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1 Список источников и литературы⁶

Основная:

⁶ Рекомендуется включать в списки издания из ЭБС и не более 15 печатных изданий.

1. Нестеренко Н.В., Якунина Н.В. Английский язык для гуманитарных направлений подготовки - Минобрнауки России, Федер. гос. бюджетное образоват. учреждение высш. образования "Рос. гос. гуманитарный ун-т" (РГГУ), Каф. иностр. яз. ; [авт.-сост.: Н. В. Нестеренко, Н.В. Якунина]. - Электрон. дан. - Москва : РГГУ, 2019. <http://elib.lib.rsuh.ru/elib/000013370>
2. Нестеренко Н.В., Якунина Н.В. Английский язык. Практикум по грамматике и лексике - Минобрнауки России, Федер. гос. бюджетное образоват. учреждение высш. образования "Рос. гос. гуманитарный ун-т" (РГГУ), Каф. иностр. яз. ; [авт.-сост.: Н. В. Нестеренко, Н.В. Якунина]. - Электрон. дан. - Москва : РГГУ, 2022
3. Нестеренко Н.В., Якунина Н.В. Insight into law : английский язык в сфере юриспруденции (начальный уровень) : направление подготовки 40.03.01 - Юриспруденция квалификация "бакалавр" : учебное пособие М-во науки и высш. образования Рос. Федерации, Федер. гос. бюджет. образоват. учреждение высш. проф. образования "Рос. гос. гуманитарный ун-т" (ФГБОУ ВО "РГГУ"), РГГУ, 2021. - 113 с. - URL: <http://elib.lib.rsuh.ru/elib/000015781>. - Режим доступа: свободный. - Текст: электронный. - ISBN 978-5-7281-3135-9.

Дополнительная:

1. Упражнения по грамматике английского языка – URL: <http://www.english-test.Net>, URL: <http://www.autoenglish.org>, URL: <http://www.tolearnenglish.com>, URL: <http://www.englishgrammarssecrets.com>.
2. Изучение грамматических правил английского языка в интерактивном режиме. – URL: <http://www.mygrammarlab.com>.
3. Он-лайн словари. – URL: <http://www.lingvo-online.ru>, URL: <http://www.multitran.ru>, URL: <http://www.oxforddictionaries.com>, URL: <http://www.dictionary.cambridge.org>, URL: <http://www.languageguide.org>.

6.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Национальная электронная библиотека (НЭБ) www.rusneb.ru
 ELibrary.ru Научная электронная библиотека www.elibrary.ru
 Cambridge University Press

6.3 Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

1. <http://cdextras.cambridge.org/VocabTrainer/intlegalenglish/index.htm> - Интернет-ресурс, созданный Кембриджским университетом. Содержит упражнения для запоминания поурочной лексики учебника International Legal English: A Course for Classroom or Self-Study Use, развития грамматических навыков на основе материалов указанного учебника. Упражнения представлены в виде игр, викторин и т.д.
2. visual.merriam-webster.com – слова на тему «Правосудие»;
3. www.nolo.com – онлайн-словарь базовой юридической лексики;
4. www.uscourts.gov, www.attorneygeneral.jus – еще два словаря юридических терминов на английском языке онлайн.

Английские тексты для юристов:

- www.abajournal.com
- www.lawyer-monthly.com
- www.lawyersweekly.com.au
- thestudentlawyer.com
- injury.findlaw.com
- www.lawgazette.co.uk
- www.law360.com

- www.lawsource.com
- dlj.law.duke.edu
- www.ejls.eu
- www.ejcl.org
- harvardhrj.com
- www.law.com
- www.breakinglegalnews.com

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Для обеспечения дисциплины используется материально-техническая база образовательного учреждения: учебные аудитории, оснащённые компьютером и проектором для демонстрации учебных материалов.

8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

В ходе реализации дисциплины используются следующие дополнительные методы обучения, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в зависимости от их индивидуальных особенностей:

- для слепых и слабовидящих: лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением; письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или могут быть заменены устным ответом; обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств; письменные задания оформляются увеличенным шрифтом; экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

- для глухих и слабослышащих: лекции оформляются в виде электронного документа, либо предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования; письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме; экзамен и зачёт проводятся в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования.

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением; письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением; экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся устанавливается с учётом их индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения предусматривается использование технических средств, необходимых в связи с индивидуальными особенностями обучающихся. Эти средства могут быть предоставлены университетом, или могут использоваться собственные технические средства.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Обеспечивается доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

- для слепых и слабовидящих: в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме электронного документа, в форме аудиофайла.

- для глухих и слабослышащих: в печатной форме, в форме электронного документа.
- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в печатной форме, в форме электронного документа, в форме аудиофайла.

Учебные аудитории для всех видов контактной и самостоятельной работы, научная библиотека и иные помещения для обучения оснащены специальным оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения:

- для слепых и слабовидящих: устройством для сканирования и чтения с камерой SARA CE; дисплеем Брайля PAC Mate 20; принтером Брайля EmBraille ViewPlus;
- для глухих и слабослышащих: автоматизированным рабочим местом для людей с нарушением слуха и слабослышащих; акустический усилитель и колонки;
- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата: передвижными, регулируемые эргономическими партами СИ-1; компьютерной техникой со специальным программным обеспечением.

9. Методические материалы⁷

9.1 Планы практических занятий⁸

Тема 1 **A World Language**

Задания:

- читать с полным пониманием содержания текста
 - уметь устно / письменно формулировать основную идею текста
 - знать лексику терминологического характера
 - уметь понимать на слух монологическую речь в сфере профессиональной коммуникации
- Формы работы: индивидуальная, коллективная.

Материально-техническое обеспечение занятия: академическая аудитория, доска, мультимедийные средства, доступ к сети «Интернет».

Тема 2 **Revival of a city's virtues**

Задания:

- читать с полным пониманием содержания текста
 - уметь устно / письменно формулировать основную идею текста
 - знать лексику терминологического характера
 - уметь понимать на слух монологическую речь в сфере профессиональной коммуникации
- Формы работы: индивидуальная, коллективная.

Материально-техническое обеспечение занятия: академическая аудитория, доска, мультимедийные средства, доступ к сети «Интернет».

Тема 3 **Husband's hazard for middle-aged man, a wife's career upsets old balances**

Задания:

- читать с полным пониманием содержания текста
 - уметь устно / письменно формулировать основную идею текста
 - знать лексику терминологического характера
 - уметь понимать на слух монологическую речь в сфере профессиональной коммуникации
- Формы работы: индивидуальная, коллективная.

⁷ Методические материалы по дисциплине могут входить в состав рабочей программы, либо разрабатываться отдельным документом.

⁸ План занятий строится в соответствии со структурой дисциплины (п.2). Разделы плана включают: название темы, количество часов, форму проведения занятия, его содержание (вопросы для обсуждения, задания, контрольные вопросы, кейсы и т.п.), список литературы. При необходимости, планы практических и лабораторных занятий могут содержать указания по выполнению заданий и требования к материально-техническому обеспечению занятия.

Материально-техническое обеспечение занятия: академическая аудитория, доска, мультимедийные средства, доступ к сети «Интернет».

Тема 4 **Jobs are no longer just jobs**

Задания:

- читать с полным пониманием содержания текста
 - уметь устно / письменно формулировать основную идею текста
 - знать лексику терминологического характера
 - уметь понимать на слух монологическую речь в сфере профессиональной коммуникации
- Формы работы: индивидуальная, коллективная.

Материально-техническое обеспечение занятия: академическая аудитория, доска, мультимедийные средства, доступ к сети «Интернет».

Тема 5 **Legal systems and legislation**

Задания:

- читать с полным пониманием содержания текста
 - уметь устно / письменно формулировать основную идею текста
 - знать лексику терминологического характера
 - уметь понимать на слух монологическую речь в сфере профессиональной коммуникации
- Формы работы: индивидуальная, коллективная.

Материально-техническое обеспечение занятия: академическая аудитория, доска, мультимедийные средства, доступ к сети «Интернет».

Тема 6 **Court System in the UK**

Задания:

- читать с полным пониманием содержания текста
 - уметь устно / письменно формулировать основную идею текста
 - знать лексику терминологического характера
 - уметь понимать на слух монологическую речь в сфере профессиональной коммуникации
- Формы работы: индивидуальная, коллективная.

Материально-техническое обеспечение занятия: академическая аудитория, доска, мультимедийные средства, доступ к сети «Интернет».

Тема 7 **Court System in the USA**

Задания:

- читать с полным пониманием содержания текста
 - уметь устно / письменно формулировать основную идею текста
 - знать лексику терминологического характера
 - уметь понимать на слух монологическую речь в сфере профессиональной коммуникации
- Формы работы: индивидуальная, коллективная.

Материально-техническое обеспечение занятия: академическая аудитория, доска, мультимедийные средства, доступ к сети «Интернет».

Тема 8 **Law-enforcement agencies**

Задания:

- читать с полным пониманием содержания текста
 - уметь устно / письменно формулировать основную идею текста
 - знать лексику терминологического характера
 - уметь понимать на слух монологическую речь в сфере профессиональной коммуникации
- Формы работы: индивидуальная, коллективная.

Материально-техническое обеспечение занятия: академическая аудитория, доска, мультимедийные средства, доступ к сети «Интернет».

9.2 Методические рекомендации по подготовке письменных работ⁹

Особым видом речевой деятельности, тем более для будущего юриста, является письмо. Неправильно употребленное слово или даже неверно поставленный знак препинания могут изменить смысл юридического документа («Казнить нельзя помиловать» - где поставить запятую? - «Qui perdit virgola, perdit causa»). Следовательно, письмо - это и овладение орфографией и пунктуацией, и выполнение грамматических и лексических тренировочных упражнений в письменной форме, и письменно-речевые упражнения в процессе чтения, аудирования, и написание эссе, реферата.

К сожалению, этот вид работы непопулярен среди студентов, он кажется им скучным и трудоемким. И поскольку «что написано пером, не вырубишь топором», необходимо учиться писать.

Письменные задания, выполняемые на занятиях, не отнимают много времени, например:

- team writing – the students plan and produce their writing together, then one scribe writes the class's suggestions on the board;
- chain writing – swap the pieces of paper with another team, then read each other's work and produce some creative texts и т.д.

Научиться писать можно и другими способами: перевод слов с русского на английский, составление предложений по образцу, письменные ответы на вопросы, лексический контрольный диктант, составление писем разнотемного характера (личное, деловое), написание рефератов, аннотаций, тезисов, конспектов и т.д.

Например, написать реферат, т.е. краткое, точное изложение основного содержания и точки зрения автора реферируемого текста. Существуют два вида рефератов – 1) реферат-конспект, где достаточно полно излагаются все основные положения материала, доказательства и выводы; 2) реферат-резюме, где перечисляют лишь главные положения и выводы по ним без изложения доказательств.

Структура реферата:

- 1) общее наименование раздела знания, к которому относится реферируемый материал;
- 2) выходные данные источника;
- 3) изложение содержания реферируемого материала в той последовательности, в которой он приводится в источнике;
- 4) выводы

Как вид письменной работы может быть предложено и эссе. Цель – научиться в письменной форме аргументировано и убедительно отстаивать свою точку зрения по тому или иному вопросу; высказываться за или против.

Example:

- 1) state the problem;
- 2) express your personal opinion and give reasons for it;
- 3) give arguments/counterarguments and explain why;
- 4) draw a conclusion

9.3. Иные материалы¹⁰

⁹ В раздел включаются требования к подготовке, содержанию, и оформлению письменных работ предусмотренных учебным планом или рабочей программой (курсовая работа, эссе, реферат, доклад и т.п.). При наличии кафедральных или факультетских рекомендаций по подготовке письменных работ раздел включается в РПД по усмотрению преподавателя - составителя. Если письменная работа не предусмотрена, раздел не включается.

¹⁰ Раздел содержит материалы, необходимые для изучения дисциплины (*модуля*): методические рекомендации обучающимся по освоению дисциплины (*модуля*), рабочую тетрадь студента, сценарии деловых игр, набор кейсов, упражнения, задания для самостоятельной работы, хронологические таблицы и т.п. Раздел включается в РПД по усмотрению преподавателя.

В соответствии с рабочей программой дисциплины обучающемуся необходимо овладеть основными видами речевой деятельности (РД) - чтение, говорение, аудирование. Чтобы обучение определенным видам РД стало для вас реальным и продуктивным, ознакомьтесь с предложенными рекомендациями:

I. Одним из видов РД является ЧТЕНИЕ. Читать вслух – это необходимое условие, так как вы должны не только понимать, **ЧТО** вы читаете, но и слышать, **КАК** вы читаете.

Основной учебной единицей обучения английскому языку является текст. Поэтому его нужно четко представлять себе, а затем научиться дифференцировать, реконструировать, трансформировать и конструировать языковые единицы текста в решении определенной учебной задачи, например, использовать текст в качестве образца построения собственных речевых произведений на английском языке. Текст не является просто набором слов, он создан для описания факта, явления, понятия, свойства, действия и т.п. Каждый текст, описывая что-то, дает Вам информацию, и части этой информации связаны друг с другом единой логикой, единым смыслом. Виды текстов: художественный, научно-популярный, научно-учебный, научный, общественно-политический, религиозный, рекламный и др.

Информация текста (параграфа, статьи, лекции, доклада, монографии, брошюры, книги, т.д.) должна всегда быть представлена в логической последовательности, а именно:

- Вступление – это обращенность речи, формулировка темы, ссылка на источник, если таковой имеется.
- Основная часть, здесь учитываются строгая логичность и последовательность в изложении материала, связность, аргументированность фактов.
- Заключение, т.е. обобщение сказанного.

Models, patterns:

1. Название текста, автор, стиль.

The headline of the text is

The author of the text is...

The text under discussion is ...

The headline foreshadows...

2. Тема. Логические части.

I'd like to mention briefly that...

The text under discussion may be divided into several logically connected parts which are...

3. Краткое содержание.

The author starts by telling the reader that

At the beginning of the story the author:

describes

depicts

touches upon

explains

introduces

mentions

recalls

makes a few critical remarks on

The story begins (opens) with a (the):

description of

statement

introduction of

the mention of

the analysis of a summary of
 the characterization of
 (author's) opinion of
 the enumeration of
 In conclusion the author:
 dwells on
 points out
 generalizes
 reveals
 exposes
 accuses/blames
 mocks at
 gives a summary of

4. Отношение автора к отдельным моментам.

The author gives full coverage to...

The author outlines...

The article contains the following facts.../describes in details...

The author starts with the statement of the problem and then logically passes over to its possible solutions.

The author asserts that...

The author resorts to ... to underline...

Let me give an example...

5. Вывод автора.

In conclusion the author says / makes it clear that.../ gives a warning that...

At the end of the story the author sums it all up by saying ...

The author concludes by saying that../ draws a conclusion that / comes to the conclusion that

6. Выразительные средства, используемые в статье.

To emphasize ... the author uses...

To underline ... the author uses...

To stress...

7. Ваш вывод.

Taking into consideration the fact that

The message of the text is that /The main idea of the text is

In addition... / Furthermore...

On the one hand..., but on the other hand...

Back to our main topic...

In conclusion I'd like to...

From my point of view...

As far as I am able to judge...

My own attitude to this text is...

I fully agree with / I don't agree with

It is hard to predict the course of events in future, but there is some evidence of the improvement of this situation.

I have found the text dull / important / interesting /of great value

В зависимости от целевой установки могут быть предложены тексты с различными видами чтения:

- изучающее чтение - это вдумчивое чтение, с полным пониманием содержания текста и критическим осмыслением. (reading for detail)

- ознакомительное чтение – это чтение «для себя», познавательное чтение. Информация текста перерабатывается последовательно. Необходимо развивать умение различать главную и второстепенную информацию, умение выявлять нужные языковые составляющие текста для построения комплексных образов прочитанного. Элементы анализа исключаются. (skimming)
- просмотровое и поисковое чтение – это беглое, выборочное чтение с целью определить, есть ли в тексте интересующая информация, и на этой основе принять решение – читать его или нет. Этот вид чтения требует довольно высокой квалификации как чтеца и владения значительным объемом языкового материала. (scanning)

Вывод: научиться чтению – это научиться практическому владению английским языком, овладеть необходимыми навыками и умениями, которые должны остаться у Вас на всю жизнь.

При всех видах чтения вы можете:

- делать выписки отдельных положений, фактов, цифр, дат;
- излагать суть текста в виде тезисов в их логической связи;
- конспектировать текст в последовательности изложения как в оригинальном источнике;
- составить аннотацию (synopsis) - предельно краткое изложение основного содержания текста. Аннотация дает представление только о тематике текста, вопросы и проблемы оригинала лишь перечислены в ней, но не раскрыты.

Структура аннотации:

- 1) название раздела знания, к которому относится аннотируемый материал;
- 2) формулировка темы;
- 3) выходные данные источника;
- 4) изложение содержания аннотации.

Examples:

A) Resume of a monograph:

The book (research monograph/article/text) describes (explores/covers/focuses on/ is concerned with) the value of X and reflects (details) Y. A primary concern is with the significance of the theory in (interpreting data). Within the framework of X, the author (book, etc.) offers a solution to the problem Y (offers an explanation of R and a wide range of examples of/ provides a large body of information on/ shows) that X cannot be understood (described) independently of Y.

Part I deals with theoretical considerations.

Part II presents analyses of data both from a theoretical and from an applied point of view.

Part III centers around analyses of data and covers contemporary theories. It is argued that traditional theory has focused on (has lacked a methodological framework for studying X/ does not directly address) the problems of X.

The results of this study suggest that X (is sensitive to Y). The coherence and descriptive potential of the new approach are exemplified by application to a broad variety of phenomena.

A final chapter offers clear and practical guide-lines on methods of data collection.

B) Selected examples from “Scientific American”, 1995, v.270-273, NN. 1-6:

Jamison, Kay Redfield. “Manic-depressive illness and creativity”: Recent studies **have shown a link** between creativity and mood disorders such as maniac-depressive illness and major depression. The connection is examined, and the cases of Lord Tennyson, Vincent van Gogh and Robert Schumann **are highlighted**.

Bartecchi, Carl E. et al. “The global tobacco epidemic”: The global increase in cigarette consumption **is analyzed**. Researchers in preventive medicine and public health say education programs **need to be supplemented** and new strategies formed that aim to regulate cigarette marketing and raise taxes on tobacco.

Piel, Gerard. “AIDS and population control”: The proposition that AIDS has arrived in time to stop the population explosion **is discussed**. Even the projected AIDS deaths would not be nearly enough to stop the population growth.

II. ТЕСТЫ. Методика подготовки к тестам зависит, прежде всего, от базы знаний студента.

Тест - это проверка уже имеющегося "багажа". Поэтому тестовые методики помогут вам лучше представить себя на экзамене, побуждают вас к повторению разделов грамматики, лексики, ориентируют на конкретные формы работы.

В зависимости от целевой установки могут быть предложены тесты:

- Placement test - вступительный тест при отборе в группу, определяющий ваш уровень владения языком.
- Progress test - текущие контрольные тесты. Они подразделяются на тесты, контролирующие понимание прочитанного (Reading Comprehension), свободу общения (Communicative Competence), культурологические знания (Cultural Knowledge), знания грамматики (Grammar Revision).
- Quiz - тесты на проверку лексики урока.

III. УЧЕБНАЯ ПРЕЗЕНТАЦИЯ (с использованием и без использования компьютера) – это, прежде всего, публичное выступление перед аудиторией, что является особенно важным фактором для студентов-юристов и представление чего-либо или кого-либо. Это живое общение с аудиторией. Это заинтересованность аудитории в получении информации. Это возможность быстро и эффективно распространить большой объем информации. Если использовать визуальные средства (например, слайды, графики, диаграммы, т.д.), это позволит представить и воспринять даже сложную информацию наглядно, живо и легко.

Нужно запомнить ряд правил, чтобы вызвать интерес к теме своей презентации:

1. Будьте уверены и не бойтесь аудитории!
 - Установите зрительный контакт с аудиторией.
 - Речь должна быть лаконичной, четкой, внятной и достаточно громкой.
 - KISS – Keep It Short and Simple! Не используйте сложные конструкции, термины, которые могут быть не всем понятны, жаргонизмы, сленг. Больше глаголов в активном залоге и логических слов-связок. Лучше говорить просто, но правильно.
 - Не читайте, не говорите быстро.
 - Можно пошутить, рассказать забавную историю.
 - После презентации оставьте время для вопросов. Ведь вам важно, чтобы вас поняли.
 - Отнеситесь положительно к критике. Это – конструктивная критика, которая поможет вам стать успешным оратором.

Example: the main parts commonly found in presentations.

1. Welcome the audience
2. Introduce yourself
3. Introduce the topic
4. Tell the audience why they should be interested in the topic
5. Tell a short personal anecdote
6. Give an overview of the talk
7. Main point 1
8. Main point 2
9. Main point 3
10. Main point 4
11. Summary
12. Final “bang” – leave the audience with a strong final impression

NB: «Только разговаривать» имеет смысл на высоких уровнях владения английским языком, когда вы уже имеете хороший словарный запас, знаете грамматику и вам осталось только «разговориться». Если же ваш уровень пока невысок, необходимо для начала сформировать словарный запас для общения, подучить грамматику для грамотности речи, а также научиться говорить на актуальные темы» .

И подведем итоги:

Now you are law students at this university. In other words, you study or read law in the law department at this university.

The purpose of teaching the speakers of other languages is to understand and use the language of law in English. In particular it aims to teach you how to choose, read and use legal materials of any kind in English in the course of your studies, research or work.

I should say that legal texts are difficult, even for a native speaker of English, perhaps very difficult for your language level: they contain a lot unusual vocabulary and specialized terms, and the language is complex.

Do not expect to understand every word of the texts. At first you may understand very little. Do not try to translate the texts into your own language as you read. The exercises in the books are designed to teach you gradually a wide variety of reading, vocabulary and language skills, and a good basic legal vocabulary will help you to understand and use the English of the law, to work independently on legal materials of your own choice. You will be encouraged to practice the law language presented in the texts, books, articles in a variety of reading, listening, speaking and writing activities.

If you make a lot of mistakes, don't worry - this means you are learning. If, on the other hand, you find that you cannot do most of the exercises, or most of your answers are wrong, you probably need to do a general English course before coming back to the English of the law.

Some activities will encourage you to compare aspects of your own legal system with aspects of the English and American legal systems.

I hope you will enjoy teaching the course.

BRUSH UP YOUR ENGLISH!

Expectations: total class attendance; all reading assignments completed for class; close reading and detailed analysis of materials; full participation in class discussion.

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Цели дисциплины -

- подготовить специалиста, обладающего знаниями, умениями и навыками практического владения иностранным языком в социально-обусловленных сферах повседневной деятельности;
- повысить исходный уровень владения иностранным языком, достигнутого на предыдущих ступенях образования, овладеть необходимым и достаточным уровнем иноязычной коммуникативной компетенции, которая позволит пользоваться иностранным языком в различных областях профессиональной деятельности, научной и практической работе.

Задачи дисциплины:

- усвоить речевые образцы коммуникации, принятые в повседневной и деловой области общения;
- научиться использовать в практических целях в несложных стандартных ситуациях общения распространенные грамматические структуры: система времен, модальные глаголы, конструкции с пассивным залогом, порядок слов в предложениях и вопросах, типы придаточных предложений и т. д.;
- научиться пользоваться словарями;
- сформировать навыки произношения слов и адекватного их перевода на русский и иностранный языки;
- обучить приемам всех видов чтения (изучающего, просмотрового, поискового и ознакомительного) общей литературы;
- развить навыки аудирования с тем, чтобы понимать широкие аспекты разговорной речи и иметь возможность активно участвовать в дискуссиях и дебатах;
- развить навыки логического построения предложений;
- обучить простейшим формам передачи содержания текстов по общей тематике;
- обучить специальным речевым моделям, коррекции профессионального дискурса;
- систематизировать языковые знания, полученные на предыдущем этапе изучения иностранного языка; увеличить их объем за счет информации профильно-ориентированного характера; овладеть языковыми средствами (фонетическими, лексическими, грамматическими) на основе аутентичного материала по специальности; освоить лингвистические особенности языка права;
- развить навыки оперирования специальными языковыми единицами в коммуникативных целях;
- развить и совершенствовать коммуникативные умения во всех основных видах речевой деятельности (говорение, аудирование, чтение и письмо) в рамках изучаемых специальных тем, а также умений планировать свое речевое и неречевое поведение в профессиональных ситуациях;
- сформировать профессиональную компетентность путем работы с иноязычными источниками информации: профессионально-ориентированной литературой и информационными ресурсами;
- создать благоприятные условия для автономного обучения, формирования умений самостоятельной работы с юридическими материалами на иностранном языке, для самосовершенствования (в частности, накопления и расширения словарного запаса), а также для развития умения применять разные виды чтения для извлечения информации из разных типов текстов, т.е. для обеспечения зрелости чтения, развитие и воспитание у

обучающихся способности к личностному и профессиональному самоопределению, социальной адаптации;

- развить такие личностные качества, как культура общения, умение работать в сотрудничестве;
- развить понимание важности изучения иностранного языка и потребность пользоваться им как средством общения, познания, самореализации и ведения профессиональной деятельности.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

- не менее 2500 лексических единиц, относящихся к общему языку, интернациональной лексике;
- основные грамматические правила и модели, позволяющие понимать иностранную речь и строить понятные высказывания в основных видовременных формах;
- не менее 1500 лексических единиц профессиональной направленности;

Уметь:

- понимать культуру и обычаи других стран;
- правильно читать вслух;
- извлекать из текста информацию разной степени полноты (в зависимости от целевой установки);
- читать адаптированные тексты из художественной и научно-популярной литературы, содержащие до 3% незнакомой лексики;
- понимать речь на иностранном языке;
- читать и переводить оригинальные письменные тексты по широкому профилю избранной специальности (в рамках заданной программы), правильно передавать их содержание на иностранном языке, выделять из них информацию по заданному вопросу;
- составить план текста/конспект лекции по специальности, тезисы.

Владеть:

- навыками разговорно-бытовой речи;
- основами публичной речи (выражать свои мысли по специальности в виде презентаций, делать научные сообщения и т.д.);
- излагать краткое содержание и основные мысли профессионального текста;
 - понимать на слух тексты по специальности (лекции), содержащие до 3% незнакомой лексики (в рамках заданной программы); уметь пользоваться языковой и логической догадкой.