Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
Среднерусский институт управления - филиал

УТВЕРЖДЕНО
Директор Среднерусского института управления – филиала РАНХиГС
Меркулов П.А.

Щеголев Александр Владимирович

Подписан: Щеголев Александр Владимирович
DN: C=RU, S=Орловская область, T=исполняющий обязанности директора, OU="СРЕДНЕРУССКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ - ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ""РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ""", O="ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ""РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ""", СНИЛС=13950729986, ИНН=575208091607, E=it@orel.ranepa.ru, G=Александр Владимирович, SN=Щеголев, CN=Щеголев Александр Владимирович
Основание: я подтверждаю этот документ своей удостоверяющей подписью
Местоположение: Среднерусский институт управления

ПРОГРАММА МАГИСТРАТУРЫ
Юрист для бизнеса, власти и обеспечения прав человека

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ,
реализуемой без применения электронного (онлайн) курса

Б1.О.06 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В СФЕРЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

направление подготовки 40.04.01 «Юриспруденция»
форма обучения: очная, заочная
год набора: 2024

Орел - 2023 г

Автор-составитель:

И.о. заведующего кафедрой «Гражданское право и общеправовые дисциплины» кандидат юридических наук, доцент Е.А. Мельник

РПД Б1.О.06 «Иностранный язык в сфере профессиональной деятельности» одобрена на заседании кафедры «Гражданское право и общеправовые дисциплины».
Протокол № 1 от 01.09.2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
2.	Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы	6
3.	Содержание и структура дисциплины	6
4.	Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся	10
5.	Оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине	15
6.	Методические материалы для освоения дисциплины	24
7.	Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	26
7.1	Основная литература	26
7.2	Дополнительная литература	26
7.4	Интернет-ресурсы	26
8.	Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы	27

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

1.1. Б1.О.06 «Иностранный язык в сфере профессиональной деятельности» обеспечивает овладение следующими компетенциями: УК-4

Код компетенции	**Наименование компетенции**	**Код компонентакомпетенции**	**Наименованиекомпонентакомпетенции**
УК ОС-4	Способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном (ых) языках для решения задач профессионально й деятельности	УК ОС-4.1 1 этап	Способность осуществлять коммуникацию в устной и письменной формах на русском языке в различных сферах правотворчества и правоприменения с соблюдением норм профессиональной речи юриста, включая проведение публичного выступления в соответствии с основными правилами юридической аргументации
		УК ОС-4.2 2 этап	Способность осуществлять коммуникацию по проблемам юридической деятельности в устной и письменной формах на иностранном (ых) языках с соблюдением языковых норм, норм научной речи и использованием юридической терминологии, включая проведение публичного выступления по проблемам юриспруденции в соответствии с основными правилами жанров научной речи, а также осуществление деловой переписки на иностранном (ых) языках с соблюдением норм делового этикета и правил юридической аргументации

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ / трудовые/ профессиональные действия	Код компонента компетенции	Результаты обучения
осуществлять коммуникацию в условиях устного и письменного делового общения на иностранном	УК ОС-4.1 1 этап	на уровне знаний: - способов и правил коммуникации в устной и письменной формах на русском языке в различных сферах правотворчества и правоприменения - норм профессиональной речи юриста
		на уровне умений: - соблюдать нормы профессиональной речи юриста

языке		на уровне навыков: - проведения публичного выступления в соответствии с основными правилами юридической аргументации
	УК ОС-4.2 2 этап	на уровне знаний: - особенностей коммуникации в устной и письменной формах на русском языке в различных сферах правотворчества и правоприменения - норм юридической аргументации
		на уровне умений: - соблюдать нормы юридической аргументации
		на уровне навыков: - осуществления переписки по проблемам профессиональной деятельности на государственном языке

2. Объем и место дисциплины в структуре -ОП ВО

Объем дисциплины – общая трудоемкость дисциплины составляет 8 ЗЕ.;

– количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся;

- очная форма обучения: контактные занятия – 90 академ. ч., самостоятельная работа – 171 академ. ч., контроль – 27 академ. ч.;

- заочная форма обучения: контактные занятия – 46 академ. ч., самостоятельная работа – 221 академ. ч., контроль – 21 академ. ч.

Место дисциплины – дисциплина Б1.О.06 «Иностранный язык в сфере профессиональной деятельности» изучается студентами очной и заочной формы обучения на 1 и 2 курсе, формируя УК ОС - 4 и продолжаясь параллельно с остальными дисциплинами обязательной части и части, формируемой участниками образовательных отношений.

3. Содержание и структура дисциплины

3.1. Структура дисциплины

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			л	лр	пз	КСР		
Очная форма обучения								
Тема 1	The practice of Law	10			4		6	О
Тема 2	Company Law	12			6		6	О

Тема 3	Contracts	10			4		6	О
Тема 4	Employment Law	12			6		6	О
Промежуточная аттестация								зачет
Тема 5	State of goods	10			4		6	О
Тема 6	Real Property Law	12			6		6	Т
Тема 7	Intellectual Property	10			4		6	О
Тема 8	Negotiable instruments	12			6		6	О
Промежуточная аттестация								зачет
Тема 9	Secured transactions	10			6		4	О
Тема 10	Debtor-Creditor	10			6		4	СЗ
Тема 11	Brands	18			4		14	О
Тема 12	Change	18			6		12	О
Промежуточная аттестация								зачет
Тема 13	Organization	18			6		12	О
Тема 14	Advertising	18			4		14	Э
Тема 15	Money	18			4		14	О
Тема 16	Human resources	18			4		14	Т
Промежуточная аттестация		27				27		экзамен
Всего:		288			90	27	171	ак.ч.
		8						з.е.
		216						ас.ч.

Примечание: 1 – формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), эссе (Э), ситуационная задача (СЗ).

Заочная форма обучения

		Объем дисциплины, час.	Форма текуще-

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	го контроля успеваемости, промежуточной аттестации
			л	лр	пз	КСР		
Очная форма обучения								
Тема 1	The practice of Law	10			2		8	О
Тема 2	Company Law	12			2		8	О
Тема 3	Contracts	10			4		6	О
Тема 4	Employment Law	12			2		10	О
Промежуточная аттестация								зачет
Тема 5	State of goods	10			2		8	О
Тема 6	Real Property Law	12			4		8	Т
Тема 7	Intellectual Property	10			4		6	О
Тема 8	Negotiable instruments	12			4		8	О
Промежуточная аттестация								зачет
Тема 9	Secured transactions	10			2		6	О
Тема 10	Debtor-Creditor	10			2		8	СЗ
Тема 11	Brands	18			4		14	О
Тема 12	Change	18			4		14	О
Промежуточная аттестация								зачет
Тема 13	Organization	18			4		14	О
Тема 14	Advertising	18			2		16	Э
Тема 15	Money	18			2		16	О
Тема 16	Human resources	18			2		16	Т
Промежуточная аттестация		9				9		экзамен

	288			46	21	221	ак.ч.
	8						з.е.
	216						ас.ч.

Примечание: 1 – формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), эссе (Э), ситуационная задача (СЗ).

3.2. Содержание дисциплины

Тема 1. The practice of Law

Изучение типов судов, видов консультативно-юридических систем. Практика наказания. Виды судов. Виды законов. Латынь в правовом поле. Система дознавания.

Тема 2. Company Law

Изучение корпоративного права. Структура компаний. Управление компаниями. Процесс капитализации компаний.

Тема 3. Contracts

Контракты. Структура и виды контрактов. Средства судебной защиты. Виды санкций. Ассигнование. Уступка/ переуступка прав. Права других сторон.

Тема 4. Employment Law

Трудовое право. Виды занятости населения. Виды трудовых договоров.

Тема 5. State of goods

Товары в правовом поле. Законодательные акты. Право удержания.

Тема 6. Real Property Law

Вещное право. Право собственности. Виды деятельности юридических фирм. Арендный договор. Договор найма.

Тема 7. Intellectual Property

Интеллектуальное право. Виды патентов. Статус торговой марки.

Тема 8. Negotiable instruments

Способы и виды ведения переговоров. Простой вексель. Законодательныеинструменты контролирования.

Тема 9. Secured transactions

Виды сделок и операций, обеспеченных ценными бумагами или товарными документами.

Тема 10. Debtor-Creditor

Должники и кредиторы. Положение о вступлении в силу договоренностей. Неплатежеспособность.

Тема 11. Brands

Времена английского глагола. Формулы речевого этикета. Маркетинговаякоммуникация.

Тема 12. Change

Залоги английского глагола. Лексика для описания организационных изменений.

Тема 13. Organisation

Лексика, описывающая структуру компании, устойчивые словосочетания.

Структура организации.

Тема 14. Advertising

Артикли. Лексика, используемая в рекламе и для описания рекламы.

Тема 15. Money

Лексика необходимая для описания тенденций и финансовых реаий.

Тема 16. Human Resources

Составление резюме. Лексика, необходимая для прохождения собеседования, описания должностных обязанностей. Инфинитив и герундий.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации

4.1.1. В ходе реализации дисциплины Б1.О.06 «Иностранный язык в сфере профессиональной деятельности» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Тема и/или раздел	Методы текущего контроля успеваемости
Тема 1	Опрос
Тема 2	Опрос
Тема 3	Опрос
Тема 4	Опрос
Тема 5	Опрос
Тема 6	Тестирование
Тема 7	Опрос
Тема 8	Опрос
Тема 9	Опрос
Тема 10	Ситуационная задача

Тема 11	Опрос
Тема 12	Опрос
Тема 13	Опрос
Тема 14	Эссе
Тема 15	Опрос
Тема 16	Тестирование

4.1.2 Экзамен (зачет) проводится с применением следующих методов (средств):

При проведении промежуточной аттестации по дисциплине используются следующие методы: устное собеседование по вопросам билета (для очной и заочной формы обучения). Для обучающихся заочной формы обучения возможно проведение промежуточной аттестации онлайн в MS Teams.

4. 2. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся
Типовые оценочные материалы

Тема 1 Brands

1. Talking about your favourite brands.
2. Building luxury brands.
3. Case study: Hudson Corporation.

Тема 2. Change

1. Discussing attitudes to change in general and at work.
2. Mercedes, shining star.
3. Case study: Acquiring Asia Entertainment.

Тема 3. Organisation

1. Talking about status within organization.
2. A successful organization.
3. Case study: InStep’s relocation.

Тема 5. Money

1. Discussing attitudes to money.
2. An inspirational story.
3. Case study: Make your pitch.

Тестовые задания

Тема 6. Real Property Law

1. You are going to hear part of a speech given by Lorenzo Zambrano, Chief Executive

ofthe Mexican company Cemex. At the time of this speech, Cemex was the world's third largest cement producer. (Cement is a material used in building.) Mr Zambrano describes how and why his company became a global company. You have one minute to read the questions below before you listen. You will hear the speechtwice.

1. Put the following events in the correct order according to when they happened. Startwith the event which happened first. Write a letter on each line.

a) Cemex started expanding into Asia.
b) Mexico opened up its economy to foreign investors.
c) Cemex bought cement plants in Spain and South America.
d) There was a financial crisis in Mexico.
e) Cemex decided to become a global company.
f) Cemex acquired two companies in the US.
g) Cemex took over two other Mexican producers.1st event:
.....
2nd event:
.....
3rd event:
.....
4th event:
.....
5th event:
.....
6th event:
.....
7th event:
.....

2. Complete these sentences with the figures or dates that were given.

a) Cemex decided to globalise in the mid .....
b) In the next ten years, Cemex increased production to .....tonnes.
c) Cemex invested over .....dollars in modernising its new plants.
d) During the economic crisis, income from the Mexican operations fellby

3. What were the reasons why Cemex decided to become a global company? Mark allthose that Mr Zambrano mentions.

a) There was strong competition from large international companies.
b) Cemex was losing money.
c) It was difficult to expand further in Mexico.
d) To avoid being taken over by a bigger company

To which industry does each of these companies belong? Match the descriptions (4–9) with the industries (a–f).

4 This company operates a chain a)accountancy of supermarkets.
5 This company provides power from b) consumer electronics nuclear power plants to other industries.
6 This company develops and sells drugs c) electricity generation for a range of medical applications.
7 This company supplies cloth to clothing d) food retailing manufac-

turers.

8 This company manufactures such items e) pharmaceutical as TVs, video recorders and CD players.

9 This company audits the finances of other f) textiles companies and prepares their annual financial statements for them.

Complete these sentences with an appropriate word.

Example: He didn't hear what the speaker said, so he asked her to ..... what she had said.

10 Several passengers ..... about the poor quality of food served onthe flight.

11 The market research team has carried out a ..... to test productawareness.

12 If you always buy the same brand, you are said to be .....to that brand.

13 When a number of companies agree to work together on a large project, such as a building, a bridge or a tunnel, we say that they form a ..... .

14 Radio, TV and newspapers are examples of ..... .

Choose the best word to complete these sentences.

15 We are planning a mailshot to ..... our new product.

a) enter b) launch c) endorse d) target

16 The advertising campaign will .....younger consumers.

a) target b) promote c) persuade d) access

17This watch is not a genuine Rolex. It is a ..... .

a) fraud b) counterfeit c) copycat d) corruption

18 When you travel by plane, you can choose to sit by the window or in a(n) ..... seat.

a) corridor b) passage c) aisle d) outside

The following adjectives describe an unsuccessful product. Change them to their opposites: adjectives that describe a successful product.

Example: dull .....

19 poor quality .....

20 overpriced .....

21 badly made .....

22 unknown .....

23 old-fashioned .....

Complete this report by writing the correct form of the verbs given in brackets. Use either the past simple or the present perfect.

Example: He .....(answer) the telephone and gave his name.

Report on meeting about advertising strategy

In a meeting held last Monday, the Marketing Department proposed that the company should change its advertising strategy. It .....24 (be) the policy in the past to use TV as the main medium for advertising our products.

However, in the last year, there .....25(be) a number of changes.

The cost of TV advertising..... 26(rise) considerably since the beginning of last year. For example, whereas a one-minute prime-time slot .....27(cost) £500,000 last year, it now costs £750,000. In addition, the results of our TV advertising campaign last year.....28(be) very disappointing. Market research, which we.....29(conduct) between October and December last year,.....30(show) only a slight increase in sales following the campaign. On the other hand, sales resulting from our radio advertising campaign.....31(increase) substantially since last October. This is probably because we.....32(target) a younger audience through our radio campaign by linking advertising to pop music programmes. What is more, the cost of radioadvertising ..... 33(not, increase) as much as TV advertising over the last year. Our conclusion is that TV advertising should be cut in favour of greater emphasis on radio.

Темы для написания эссе.

Тема 14. Advertising

1. Advertising has a bad influence on children.
2. Advertising tells you a lot about the culture of a particular society.
3. What makes a good advertisement? What advertising practices are not acceptable?

Ситуационные задачи.

Тема 16. Human resources

Make up a plan of a job interview using the following text.

Desirable and undesirable traits.

During the job interview, the interviewer makes a series of judgments or evaluations about your ability to do the job. All these judgments go towards forming the overall impression that plays a crucial role in the selection procedure.

Three factors are particularly important in the forming of the overall impression: appearance, oral communications, and social skills.

Another factor that is seriously considered in the job interview is “personality”. This factor, however, is more complex, less evident, and more subjectively judged by interviewers than the three just mentioned. The employment representative wants to know your attitude toward, and feelings about, yourself, your past, the company, the job, and the profession so that a prediction about your future performance with the company can be made.

Whereas a candidate’s underlying motivations, attitudes, and feelings may not be clearly revealed in resumes and letters, these personality traits are sought out and frequently discovered within the face-to-face exchanges of the interview. A technique for exploring one’s personality is referred to as depth interviewing. Broad, open-ended questions are put to the interviewee, and the resulting responses are followed up by probing questions that elicit more details, revealing feelings and attitudes. Probing questions often deal with reasons behind an act and the feeling associated with the act. Here is such a depth-interviewing exchange:

Broad, open-ended questions:
"Tell me about yourself at Murphy's Store."
Probe 1:
"How did you go about getting your promotion to assistant selection supervisor?"
Probe 2:
"Why did you handle it that way?"
Probe 3:
"How did you feel when you receive the promotion over Judy Sticker, who had been there three years longer than you?"

Depth-interviewing techniques have the appearance of casual conversation but actually reveal much information to the skilled interviewer about the inner workings of one's personality. In such conversation, be careful to reveal attitudes, feelings, and motivations that are desirable.

Do not be deceived by the cordiality of an interviewed and curious interviewer; such behavior is essential to place you at ease, get you to talk, and make you reveal everything about yourself. Be as honest and frank as possible in revealing positive personality traits that will help on the job. But before uttering a negative, cynical, pessimistic, resentful, or antagonistic remark, think twice. The fact is that the prospective buyer will decide to buy your talents for your positive qualities and will decide to reject your talents for your negative qualities.

The following list contains many desirable traits:

- Professional appearance
- Good speaking skills
- Good listening skills
- Adaptability
- Enthusiasm and determination
- Self-confidence
- Practical and realistic approach
- Courtesy, appreciativeness, and consideration
- Believability and persuasiveness
- Willingness to work hard and assume responsibility
- Imaginativeness, creativity, and resourcefulness
- Good sense of humor
- Conscientiousness and dedication
- Insightful, thoughtful, and analytical
- Alert and attentive
- Honest and truthful
- Logical and well organized

The following list contains many undesirable traits:

- Poor appearance
- Inability to express oneself
- Poor listening skills
- Lack of preparation for interview
- Lack of common courtesy
- Lack of confidence, interest, and enthusiasm
- Passiveness and indifference
- Conceit and overconfidence
- Negative, apologetic, and insecure

- Evasive, deceitful, and dishonest
- High-pressure selling
- Long-winded or abrupt

The likehood is that you now possess many of the positive traits needed to make that favorable personal impression. Try not to be shy, meek, and overly modest, or embarrassed in expressing your desire for the job and your reasons for qualifying. Only you can state your case.

5. Оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине

5.1. Зачет и экзамен проводятся в устной форме: 2 вопроса в билете**.**

5.2. Оценочные материалы промежуточной аттестации

Компонент компетенции	**Промежуточный/ключевой индикатор оценивания**	**Критерий оценивания**
УК ОС-4.1. Способность осуществлять коммуникацию в устной и письменной формах на русском языке в различных сферах правотворчества и правоприменения с соблюдением норм профессиональной речи юриста, включая проведение публичного выступления в соответствии с основными правилами юридической аргументации	Осуществляет коммуникацию в устной и письменной формах на русском языке в различных сферах правотворчества и правоприменения с соблюдением норм профессиональной речи юриста, включая проведение публичного выступления в соответствии с основными правилами юридической аргументации	Грамотно осуществляет коммуникацию в устной и письменной формах на русском языке в различных сферах правотворчества и правоприменения с соблюдением норм профессиональной речи юриста, включая проведение публичного выступления в соответствии с основными правилами юридической аргументации
УК ОС-4.2. Способность осуществлять коммуникацию в устной и письменной формах на русском языке в различных сферах правотворчества и правоприменения путем осуществления переписки по проблемам профессиональной деятельности на государственном языке с соблюдением норм юридической аргументации	Осуществляет коммуникацию в устной и письменной формах на русском языке в различных сферах правотворчества и правоприменения путем осуществления переписки по проблемам профессиональной деятельности на государственном языке с соблюдением норм юридической аргументации	Грамотно осуществляет коммуникацию в устной и письменной формах на русском языке в различных сферах правотворчества и правоприменения путем осуществления переписки по проблемам профессиональной деятельности на государственном языке с соблюдением норм юридической аргументации

Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации

Рекомендуемые вопросы для устного опроса на зачете за 1 семестр:

5 How can you define the term “law”? What is the difference between customs and laws?
6 Who makes and enforces laws? Is the law enforced equally against all members of society?
7 What happens if one brakes laws?
8 How can a person become a legal specialist in the UK?
9 How can law students gain practical experience before graduating?
10 What practical skills can theyacquire?
11 What are the two branches of the English legal profession?
12 What is Constitution?
13 Why do we need one?
14 What is Constitutional law? What does Constitutional law deal with?What are the key tasks of Constitutional law?
15 What are main differences between the American and British Constitution?What is the difference between codified and uncodified constitutions?
16 What do you know about the British Constitution?What do you know about the US Constitution?

Рекомендуемые вопросы для устного опроса на зачете за 2 семестр:

4 What is a contract?
5 What essential elements does a contact consist of?What factors can make a contract unenforceable?
6 Why is it crucial to check the reliability of the party you are contracting with and how can youdo it?
7 What is a tort? What heads of tort do you know?What remedies are available at tort law?
8 How can negligence be proven?
9 What category of tort does trespass belong to?
10 What are the main differences between criminal and civil cases?What happens before the trial in criminal procedure?
11 What happens during and after the trial in criminal procedure?
12 What are the three categories of criminal offences in the UK? What courts hear these cases? What punishments for criminal offences do you know?

Рекомендуемые вопросы для устного опроса на зачете за 3 семестр:

4 What areas does the term Commercial law include? What does the work of a commercial lawyer involve? What is the role of International Chamber of Commerce?What does Intellectual Property law deal with?
5 What is the purpose of IP law?
6 How can you characterize the instruments protecting intellectual property: patents, trademarks,copyright?
7 How are Intellectual Property rights related to Cyber law?What is company law and what does it deal with?
8 What are the most common forms of business entity?
9 How can a company be formed and what documents are necessary for its formation?What are the advantages and disadvantages of being a sole trader?

Экзамен проводится в устной форме и состоит из беседы по изученным темам семестра. Экзамен оценивается по шкале «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Рекомендуемые вопросы для устного опроса на экзамене:

1. What is Employment law?
2. Which types of employment contracts do you know?What are some common “causes” for being fired?
3. What are the main clauses of employment agreements?
4. Why should litigation be avoided in most cases and in what situations can litigation be useful?What questions should a party answer before making a decision to file a lawsuit?
5. How are the ADR methods different from litigation?
6. What is ODR? Why is it becoming quite popular nowadays?
7. What is International law concerned with?
8. What countries may be the subject of International law?
9. How does Public international law differ from Private international law?What are the sources of Private international law?
10. What is Supranational law?
11. What international institutions and intergovernmental organizations are known as principalinstruments for developing and enforcing Public international law?
12. What supranational bodies do you know? How many countries are members of the UN?
13. What are the authorities of the UN General Assembly and Security Council?
14. What is the milestone document in the history of human rights? Why? What does it declare?

Шкала оценивания

Шкалы балльных оценок уровня освоения дисциплины

Шкала оценивания

«Отлично» (A) – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному.

«Хорошо» (B, C) – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.

«Удовлетворительно» (D, E) – теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий, возможно, содержат ошибки.

«Неудовлетворительно» (FX) - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые практические навыки работы не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа над материалом курса не приведет к существенному повышению качества выполнения учебных заданий

Зачет 1

Не зачтено	Не осуществляет коммуникацию в устной и письменной формах на русском языке в различных сферах правотворчества и правоприменения с соблюдением норм профессиональной речи юриста, включая проведение публичного выступления в соответствии с основными правилами юридической аргументации **У обучающегося не сформированы** **знания:** - способов и правил коммуникации в устной и письменной формах на русском языке в различных сферах правотворчества и правоприменения - норм профессиональной речи юриста **умения:** - соблюдать нормы профессиональной речи юриста **навыки:** - проведения публичного выступления в соответствии с основными правилами юридической аргументации
зачтено	Грамотно осуществляет коммуникацию в устной и письменной формах на русском языке в различных сферах правотворчества и правоприменения с соблюдением норм профессиональной речи юриста, включая проведение публичного выступления в соответствии с основными правилами юридической аргументации **У обучающегося сформированы** **знания:** - способов и правил коммуникации в устной и письменной формах на русском языке в различных сферах правотворчества и правоприменения - норм профессиональной речи юриста **умения:**
	- соблюдать нормы профессиональной речи юриста **навыки:** - проведения публичного выступления в соответствии с основными правилами юридической аргументации

Зачет 2

	Критерии оценки
Не зачтено	Не осуществляет коммуникацию в устной и письменной формах на русском языке в различных сферах правотворчества и правоприменения путем осуществления переписки по проблемам профессиональной деятельности на государственном языке с соблюдением норм юридической аргументации **У обучающегося не сформированы** **знания:** - особенностей коммуникации в устной и письменной формах на русском языке в различных сферах правотворчества и правоприменения - норм юридической аргументации **умения:** - соблюдать нормы юридической аргументации **навыки:** - осуществления переписки по проблемам профессиональной деятельности на государственном языке

зачтено	Грамотно осуществляет коммуникацию в устной и письменной формах на русском языке в различных сферах правотворчества и правоприменения путем осуществления переписки по проблемам профессиональной деятельности на государственном языке с соблюдением норм юридической аргументации **У обучающегося сформированы** **знания:** - особенностей коммуникации в устной и письменной формах на русском языке в различных сферах правотворчества и правоприменения - норм юридической аргументации **умения:** - соблюдать нормы юридической аргументации **навыки:** - осуществления переписки по проблемам профессиональной деятельности на государственном языке

Зачет 3

Зачет	Критерии оценки
Не зачтено	Не осуществляет коммуникацию по проблемам юридической деятельности в устной и письменной формах на иностранном (ых) языках с соблюдением языковых норм, норм научной речи и использованием юридической терминологии, включая проведение публичного выступления по проблемам юриспруденции в соответствии с основными правилами жанров научной речи, а также путем осуществления деловой переписки на иностранном(ых) языках с соблюдением норм делового этикета и правил юридической аргументации **У обучающегося не сформированы** **знания:** - способов и правил коммуникации по проблемам юридической деятельности в устной и письменной формах на иностранном (ых) языках - норм научной речи и юридической терминологии
	- норм делового этикета и правил юридической аргументации - особенностей коммуникации по проблемам юридической деятельности в устной и письменной формах на иностранном(ых) языках путем осуществления деловой переписки **умения:** - осуществлять коммуникацию по проблемам юридической деятельности в устной и письменной формах на иностранном (ых) языках с соблюдением языковых норм, норм научной речи и использованием юридической терминологии -- соблюдать нормы делового этикета и правил юридической аргументации при осуществлении деловой переписки на иностранном(ых) языках **навыки:** - проведение публичного выступления по проблемам юриспруденции на иностранном (ых) языках - осуществления деловой переписки на иностранном(ых) языках

зачтено	Грамотно осуществляет коммуникацию по проблемам юридической деятельности в устной и письменной формах на иностранном (ых) языках с соблюдением языковых норм, норм научной речи и использованием юридической терминологии, включая проведение публичного выступления по проблемам юриспруденции в соответствии с основными правилами жанров научной речи, а также путем осуществления деловой переписки на иностранном(ых) языках с соблюдением норм делового этикета и правил юридической аргументации **У обучающегося сформированы** **знания:** - способов и правил коммуникации по проблемам юридической деятельности в устной и письменной формах на иностранном (ых) языках - норм научной речи и юридической терминологии - норм делового этикета и правил юридической аргументации - особенностей коммуникации по проблемам юридической деятельности в устной и письменной формах на иностранном(ых) языках путем осуществления деловой переписки **умения:** - осуществлять коммуникацию по проблемам юридической деятельности в устной и письменной формах на иностранном (ых) языках с соблюдением языковых норм, норм научной речи и использованием юридической терминологии -- соблюдать нормы делового этикета и правил юридической аргументации при осуществлении деловой переписки на иностранном(ых) языках **навыки:** - проведение публичного выступления по проблемам юриспруденции на иностранном (ых) языках - осуществления деловой переписки на иностранном(ых) языках

Экзамен

Экзамен (5-балльная шкала)	Критерии оценки
Неудовлетворительно (0-50 баллов)	Не владеет коммуникативными ресурсами русского и иностранного языков для решения коммуникативной и профессиональной задачи **У обучающегося не сформированы** **знания:**
	- разновидностей коммуникативных ресурсов русского и иностранного языков **умения:** - определять применимый вид коммуникативного ресурса русского и иностранного языков в зависимости от решаемой коммуникативной и профессиональной задачи **навыки:** - использования коммуникативных ресурсов русского и иностранного языков в зависимости от решаемой коммуникативной и профессиональной задачи

Удовлетвори тельно (51-64 балла)	Грамотно и корректно использует коммуникативные ресурсы русского и иностранного языков в зависимости от решаемой коммуникативной и профессиональной задачи **У обучающегося в минимальном объеме сформированы** **знания:** - разновидностей коммуникативных ресурсов русского и иностранного языков **умения:** - определять применимый вид коммуникативного ресурса русского и иностранного языков в зависимости от решаемой коммуникативной и профессиональной задачи **навыки:** - использования коммуникативных ресурсов русского и иностранного языков в зависимости от решаемой коммуникативной и профессиональной задачи
Хорошо (65-84 балла)	Грамотно и корректно использует коммуникативные ресурсы русского и иностранного языков в зависимости от решаемой коммуникативной и профессиональной задачи **У обучающегося не в полном объеме сформированы** **знания:** - разновидностей коммуникативных ресурсов русского и иностранного языков **умения:** - определять применимый вид коммуникативного ресурса русского и иностранного языков в зависимости от решаемой коммуникативной и профессиональной задачи **навыки:** - использования коммуникативных ресурсов русского и иностранного языков в зависимости от решаемой коммуникативной и профессиональной задачи
Отлично (85 – 100 баллов)	Грамотно и корректно использует коммуникативные ресурсы русского и иностранного языков в зависимости от решаемой коммуникативной и профессиональной задачи **У обучающегося в полном объеме сформированы** **знания:** - разновидностей коммуникативных ресурсов русского и иностранного языков **умения:** - определять применимый вид коммуникативного ресурса русского и иностранного языков в зависимости от решаемой коммуникативной и профессиональной задачи **навыки:**
	- использования коммуникативных ресурсов русского и иностранного языков в зависимости от решаемой коммуникативной и профессиональной задачи

Экзамены (зачеты) организуются в период сессии в соответствии с текущим графиком учебного процесса, утвержденным в соответствии с установленным в СрИУ порядком. Продолжительность экзамена (зачета) для каждого студента не может превышать

четырех академических часов. Экзамен (зачет) не может начинаться ранее 9.00 часов и заканчиваться позднее 21.00 часа. Экзамен (зачет) проводится в аудитории, в которую запускаются одновременно не более 5 человек. Время на подготовку ответов по билету каждому обучающемуся отводится 30-40 минут. При явке на экзамен (зачет) обучающийся должен иметь при себе зачетную книжку. Во время экзамена (зачета) обучающиеся по решению преподавателя могут пользоваться учебной программой дисциплины и справочной литературой.

6. Методические материалы по освоению дисциплины

Методические указания по написанию эссе

Эссе оформляется в деловом стиле и представляет собой сочинение с элементами рассуждения. В эссе требуется привести противоположные точки зрения на заданную тему и доказать свою позицию по сформулированной проблеме. Приводящиеся аргументы должны быть четко сформулированы и подкреплены доказательствами. Объем эссе составляет 200-250 слов. В нем должны активно использоваться конструкции и слова- связки: in my opinion, I think, I believe, on the one hand, on the other hand, nevertheless, moreover, despite и другие. Запрещается использование сокращения слов, например, I'm, they're, don't, can't.

Эссе имеет строгую структуру, состоящую из 4-х абзацев:

1) Introduction (вступление)

о вступлении необходимо четко сформулировать тему, указав, что существуют две противоположные точки зрения на проблему и высказать свое мнение, не используя слишком много личных конструкций. Однако, первое предложение не должно слово в слово повторять заданную тему эссе. Рекомендуемое окончание первого абзаца: Now I would like to express my point of view on the problem of …

2) Main Part (основная часть)

1 абзац. Привести 2-3 аргумента, подтверждающих вашу точку зрения, подкрепляя их примерами или доказательствами. Во втором абзаце вы должны придерживаться только одной точки зрения. Необходимо привести 2-3 аргумента с доказательствами в поддержку собственного мнения.

2 абзац. Привести противоположные точки зрения (1-2), и объяснить, почему вы с ними не согласны. Ваши контраргументы мнению других людей не должны повторять 2- ой абзац.

3) Conclusion (заключение)

Необходимо сделать вывод, обратившись к заданной в 1-м параграфе теме, что существуют 2 точки зрения на проблему, а также подтвердить собственную точку зрения, например, There are different points of view on this problem. I think that…

Методические указания для устного опроса

Для успешного ответа при устном опросе обучающимся необходимо:

- в учебнике изучить текст по теме, освоить тематический вокабуляр, выполнить рядупражнения на закрепление лексики и грамматики;
- изучить дополнительный материал;
- подготовить аргументированные и развернутые ответы на вопросы темы.

Для устного опроса необходимо не только хорошо знать содержание темы, но иуметь употреблять соответствующую тематическую лексику.

Методические указания для участия в ролевой игре

В ходе подготовки и проведения ролевой игры студенты развивают разговорные навыки общения на иностранном языке. Данный вид заданий требует от студентов развитого критического мышления по осмыслению информации, формированию естественной реакции на реплики, а также умения лаконично формулировать мысль и выражать ее в вопросно-ответной форме. Кроме того, использование разговорных клише требует от студента и развитых коммуникативных и интерактивных навыков. Ролевая игра представляет собой диалог двух и более участников, где для каждого прописана своя коммуникативная задача, которую нужно выполнить в ходе игры.

Диалог должен содержать не менее 5 реплик с каждой стороны. Реплики участников должны соответствовать содержанию темы, наполнены соответствующей лексикой, должны быть грамотно оформлены и ориентированы на решение коммуникативной задачи.

Методические указания для участия в дебатах

Сложность дебатов как формы обучения заключается не столько в их проведении, сколько в огромной предварительной работе.

Сначала преподаватель знакомит студентов с сущностью и особенностями проведения дебатов, а также с правилами организации, которые заключаются в следующем:

- в дебатах принимают участие все (часть студентов выступает в ролях спикеров,председателя, секретаря и экспертов, остальные – в роли зрителей);
- к концу игры каждый определяет свою позицию и аргументирует ее;
- в процессе выступлений все соблюдают регламент, в противном случаепредседатель имеет право прервать выступающего;
- каждый участник команды имеет право выступить только один раз;
- в случае затруднений при ответах на вопросы каждый спикер, кроме подводящегоитоги, имеет право взять один тайм-аут длительностью до 2 мин;
- спикер имеет право не отвечать на вопрос без объяснения причин;
- эксперты оценивают аргументы, но не участников.

После определения темы дебатов перед студентами ставится задача подобрать, изучить и проанализировать основную литературу по теме, изучить свою роль и подготовить аргументированное высказывание своей позиции.

Последним шагом подготовительной работы является индивидуальный инструктаж о процедуре дебатов, который проводится отдельно с председателем, секретарем,спикерами каждой команды и экспертами.

Для эффективного участия в дебатах необходимо не только хорошо знать обсуждаемую тему, но и владеть навыками употребления речевых клише и тематической лексики для аргументации своей позиции на иностранном языке.

Методические указания для решения ситуационных задач

Решение ситуационных задач требует знания основных понятий по изучаемой теме ианалитических умений для поиска решения задачи.

Разрешение задачи необходимо строить по определенному алгоритму:

1. Определить отраслевую принадлежность правовой ситуации.
2. Охарактеризовать возникшие правоотношения.
3. Описать решение задачи.
5. Сделать общий вывод по задаче

Методические указания для выполнения контрольной работы

Для подготовки к контрольной работе необходимо повторить весь пройденный материал по изученным темам, обращая внимание на тематическую лексику, содержание тем, упражнения в учебном пособии.

Необходимо учитывать то, что только своевременное и качественное изучение всех тем на протяжении курса поможет обучающемуся успешно пройти контрольное тестирование.

7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети«Интернет»

7.1. Основная литература

1. Английский язык для юристов. Учебник для бакалавров / Н. Ильина, Т. Аганина — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Проспект, 2021. — 384 с. — (Высшее образование).

7.2 Дополнительная литература

1. Грофимов А.Ю. Основы коммуникативной культуры. Уч. Пособие — Москва : Издательство Планета Музыки, 2017. — 184 с.

7.4. Интернет-ресурсы

1. www.inion.ru – Институт научной информации по общественным наукам РАН.
2. www.iprbookshop.ru – IPRbooks электронно-библиотечная система.
3. www.e.lanbook.com – Издательство «Лань». Электронно-библиотечная система.
4. www.rsl.ru – Российская Государственная Библиотека.
5. www.nnir.ru – Российская национальная библиотека.
6. www.nns.ru – Национальная электронная библиотека.
7. www.rsi.ru – Российская государственная библиотека.
8. www.elibrary.ru – Электронная библиотека журналов.
9. Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» http://cyberleninka.ru/
10. www.aport.ru – Поисковая система
11. www.rambler.ru – Поисковая система
12. www.yandex.ru – Поисковая система.
13. www.orel.ranepa.ru – Официальный портал СИУ РАНХиГС.

8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Материально-техническая база

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, те-	Учебная мебель, проекционное оборудование, компьютер, доска,

кущего контроля и промежуточной аттестации	
Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, лабораторных занятий, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Учебная мебель, проекционное оборудование, компьютер, доска.
Компьютерный класс (аудитория для выполнения самостоятельной работы) /Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Учебная мебель, проекционное оборудование, компьютеры, доска.
Помещения для хранения и профилактического обслуживания оборудования	Комплекты специализированной мебели для хранения оборудования.

Перечень программного обеспечения, необходимого для реализации дисциплины

Наименование программного обеспечения	**Назначение и тип лицензии программного обеспечения**
7-Zip	Архиватор с высокой степенью сжатия. Свободная лицензия
Adobe reader – Russian	Просмотр, печать и внесение аннотаций в документы PDF. Свободная лицензия
Yandex Браузер	Браузер. Свободная лицензия
Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows	Антивирус - Kaspersky Endpoint Security для бизнеса Стандартный Russian Edition. 250499 Node 2 year Educational Renewal License – лицензия до 2018-01-03. Лицензированная версия
Microsoft Office (Microsoft Office Word, Microsoft Excel, Microsoft PowerPoint, Microsoft OneNote,	Пакет офисных приложений. Лицензированная версия

Microsoft Publisher, Microsoft Outlook)	
СПС Консультант Плюс	Справочно-правовая система. Лицензированная версия