

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Бублик Владимир Александрович
Должность: Ректор
Дата подписания: 15.08.2023 17:26:09
Уникальный программный ключ:
c51e862f35fca08ce36bdc9169348d2ba451f033

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ В.Ф. ЯКОВЛЕВА»

«Утверждено»
Решением Ученого Совета УрГЮУ
имени В.Ф. Яковлева
от «26» июня 2023 года

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
«Иностранный язык»
Основная профессиональная образовательная программа высшего
образования – программа магистратуры по направлению подготовки
40.04.01 Юриспруденция
(профиль (магистерская программа): Уголовное право)
Заочная форма обучения

1. Цели и задачи дисциплины:

Целью освоения учебной дисциплины является:

развитие иноязычной профессионально-деловой коммуникативной компетенции магистра, работающего в отрасли гражданского права, то есть его способности пользоваться иностранным языком для решения коммуникативных задач в ходе межкультурной коммуникации в деловом общении, в профессиональной и научной сферах.

Дисциплина «Иностранный язык (Английский язык)» является факультативной дисциплиной.

ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

№ п/п	Модуль, темы учебной дисциплины	Виды учебной деятельности и трудоемкость (в часах)			Всего часов
		Лекции	Практические занятия	Самостоятельная работа	
	Входной контроль		1		2
I	Модуль 1 Основы правовых систем разных стран. Виды профессиональной деятельности юриста.	2	2	50	54
1.	Тема 1 Основные мировые правовые системы: источники права, континентальное право и прецедентное право.	1	1	25	27
2.	Тема 2 Юридическое образование и профессия юриста.	1	1	25	27
II	Модуль 2 Специализация	3	3	47	53
3.	Тема 3 Практика перевода общеправовых текстов	2	1	25	28
4.	Тема 4 Практика перевода текстов по специальности	1	2	22	25
	ВСЕГО:	5	6	97	108

РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ:

Группа (категория) универсальной компетенции	Код компетенции	Формулировка компетенции	Код индикатора	Формулировка индикатора	Результаты обучения
Коммуникация	УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	ИУК-4.3	Применяет современные коммуникативные технологии на иностранном(ых) языке(ах) для академического и профессионального взаимодействия	<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - грамматических, лексических и стилистических особенностей делового и специального (юридического) текста: <i>(преобладание абсолютного настоящего времени глагола)</i>; - лексики и фразеологии в объеме 2750-3250 лексических единиц (из них 2000 продуктивно) общего и терминологического характера; - профессиональных терминов, значений профессионализмов; - требований к речевому и языковому оформлению устных и письменных высказываний с учетом профиля (направления) подготовки; - простых синтаксических структур в ситуациях

					<p>делового и профессионального общения (а именно, коротких простых повествовательных предложений с прямым/обратным порядком слов, простых вопросительных предложений с вопросительным словом и без вопросительного слова, сложносочиненных предложений из двух самостоятельных предложений, сложноподчиненных предложения с придаточными дополнительными);</p> <ul style="list-style-type: none"> - конструкций, словосочетаний и стандартных выражений для делового и профессионального общения; - терминологических, грамматических и стилистических особенностей иноязычного юридического текста; - трудностей перевода юридических текстов с иностранного языка на русский, связанных с синтаксическими особенностями юридического текста: тема-рематических
--	--	--	--	--	--

					<p>отношений, порядка слов и др.;</p> <ul style="list-style-type: none"> - ресурсов, с помощью которых можно эффективно восполнить имеющиеся пробелы в языковом образовании. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - понимать (при восприятии на слух) основное содержание иноязычных профессионально-деловых текстов в рамках тематики: Основные мировые правовые системы, Юридическое образование, Профессия юриста, Моя специализация; относящиеся к различным типам речи (лекция, диалог, совещание, деловая встреча), и выделять в них значимую /запрашиваемую информацию; - понимать основное содержание иноязычных общеюридических текстов и выделять значимую/запрашиваемую информацию (<i>просмотровое и поисковое чтение</i>); детально понимать содержание иноязычных узкоспециальных
--	--	--	--	--	--

					<p>юридических текстов по следующей тематике: Основные мировые правовые системы, Юридическое образование, Профессия юриста, Моя специализация; юридических документов и деловых писем (<i>изучающее чтение</i>);</p> <ul style="list-style-type: none"> - участвовать в диалогах и полилогах на иностранном языке – телефонных переговорах, интервью/собеседовании при приеме на работу и при работе с клиентами, обмене мнениями, принимать участие в совещаниях; владеть навыками подготовленной и неподготовленной монологической речи – создавать презентации и сообщения профессионально-делового характера по темам: Основные мировые правовые системы, Юридическое образование, Профессия юриста, Моя специализация; - вести запись тезисов иноязычного устного выступления/письменного доклада по правовой проблематике; писать
--	--	--	--	--	---

					<p>деловые письма на иностранном языке и вести деловую переписку с помощью электронной почты; оформлять резюме и сопроводительное письмо при обращении о приеме на работу; составлять краткое изложение судебного дела; выполнять письменное оформление презентаций; редактировать содержание юридических документов на иностранном языке; реферировать и аннотировать иноязычные тексты профессионально-делового характера;</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять средства достижения адекватности и эквивалентности при переводе с иностранного языка на русский; находить разные языковые средства для выражения одной и той же мысли; <p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - владеть стратегиями анализа, обобщения и создания иноязычных устных и письменных текстов общеюридического, специального юридического и делового содержания,
--	--	--	--	--	---

					<p>навыками перевода иноязычных общеюридических и текстов по узкой специальности в рамках тематики, предусмотренной тематическим планом, навыками критического мышления при работе с иноязычной профессионально-ориентированной информацией;</p> <ul style="list-style-type: none"> - владеть приемами самостоятельной работы со специальным языковым материалом (лексикой, грамматикой, фонетикой) с использованием справочной и учебной литературы, в том числе: навыками использования двух- трех типов словарей (словарь общеупотребительной лексики, юридический словарь, грамматический справочник); - владеть приемами работы с электронными словарями и другими электронными ресурсами для решения лингвистических задач, основами современной информационной и
--	--	--	--	--	---

					библиографической культуры, навыками осуществления поиска информации в справочной, юридической литературе и в сети Интернет, навыками использования информационных сайтов, электронной почты.
--	--	--	--	--	---

СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Оценочные средства:

1. Входной лексико-грамматический тест

Примеры тестовых заданий закрытого типа (грамматика):

Выберите один вариант заполнения пропуска из четырех предложенных (a,b,c или d).

Внесите соответствующую букву в бланк ответа.

1. The music could _____ from far away.

- a) hearing
- b) hear
- c) to be heard
- d) be heard

Правильный ответ d)

2. The man sitting next to me on the plane was nervous because he...before.

- a. hasn't flown
- b. didn't fly
- c. hadn't flown
- d. wasn't flying

Правильный ответ c)

3. While _____ the article he had to look up some words in the dictionary.

- a) reading
- b) read
- c) reads
- d) being reading

Правильный ответ a)

Примеры тестовых заданий закрытого типа (лексика):

1. Установите соответствия между словами в левом столбце и их определениями в правом столбце:

00. advocate	a) a lawyer who advises clients on matters of law, draws up legal documents
01. barrister	b) a lawyer who speaks in favor of someone or defends them in a court of law.
02. solicitor	c) a lawyer who has been called to the bar and is qualified to plead in the higher courts

Правильные ответы:

00. advocate	b
01. barrister	c
02. solicitor	a

Пример тестового задания на чтение:

Прочитайте текст. Выберите ответ, который соответствует содержанию текста.

COMPUTER CRIME

In many businesses, computers have largely replaced paperwork, because they are fast, flexible, and do not make mistakes. As one banker said, «Unlike humans, computers never have a bad day». And they are honest. Many banks advertise that their transaction are «untouched by human hands» and therefore safe from human temptation. Obviously, computers have no reason to steal

money. But they also have no conscience, and the growing number of computer crimes shows they can be used to steal.

Computer criminals don't use guns. And even if they are caught, it is hard to punish them because there are no witnesses and often no evidence. A computer cannot remember who used it; it simply does what it is told. The head teller at a New York City bank used a computer to steal more than one and a half million dollars in just four years. No one noticed this theft because he moved money from one account to another. Each time a customer he had robbed questioned the balance in his account, the teller claimed a computer error, then replaced the missing money from someone else's account. This man was caught only because he was a gambler. When the police broke up an illegal gambling operation, his name was in the records.

Some employees use the computer's power to get revenge on employers they consider unfair. Recently, a large insurance company fired its computer-tape librarian for reasons that involved her personal rather than her professional life. She was given thirty days' notice. In those thirty days, she erased all the company's computerized records.

Most computer criminals have been minor employees. Now police wonder if this is «the tip of the iceberg». As one official says, «I have a feeling that there is more crime out there than we are catching. What we are seeing now is all so poorly done. I wonder what the real experts are doing - the ones who really know how computer works».

00. Why do banks want computers to handle their business?

- a) they have much work to do
- b) they don't steal money
- c) they don't spoil any mood
- d) they have many options
- e) they have much information

01: Why have computers replaced paperwork?

- a. they are fast, modern and comfortable
- b. they are flexible, small and nice they are fast, nice and cheap
- c. they are fast, flexible and do not make mistakes
- d. they are cheap, flexible and comfortable

Правильные ответы 00.-b), 01.-c)

II. Работа на практических занятиях

II. Практические задания (ПЗ)

1. ЧТЕНИЕ (работа в малых группах) – понимание основного содержания

общеправового текста, выделение значимой или запрашиваемой информации, распознавание стилистических особенностей текста.

Студентам предлагается выполнить задание по чтению текста в малых группах. Задание предваряется предтекстовыми упражнениями, где студентам предлагается в группах обсудить вопросы, а послетекстовый этап включает работу по содержанию текста.

Работа в малых группах: Группа студентов делится на малые подгруппы, состоящие из 3-4 человек. Состав группы можно менять. Преподаватель сам выбирает студента группы, который должен отчитаться за задание.

Ex.1.

a) Skim the text and divide it into logical parts. Give headings to each of the parts.

b) Scan the text and answer the following questions:

- 1) Where did civil law originate?
- 2) What is the role of precedent in common law systems?
- 3) What does the term *stare decisis* mean?

Civil Law vs Common Law

The two principal legal systems in the world today are those of **civil**, or **continental**, law and **common law**.

Continental Europe, Latin America, most of Africa and many Central European and Asian nations are part of the civil law system; the United States, along with England and other countries once part of the British Empire, belong to the common law system.

The civil law system has its roots in ancient Roman law, updated in the 6th century A.D. by the Emperor Justinian and adapted in later times by French and German jurists.

The common law system began developing in England almost a millennium ago. By the time England's Parliament was established, its royal judges had already begun basing their decisions on **customary law** "common" to the realm. A body of decisions was accumulating. After the American Revolution, English common law was enthusiastically embraced by the newly independent American states.

It is often said that the common law system consists of unwritten "**judge-made**" law while the civil law system is composed of **written codes**. For example, historically, much law in the American common law system has been created by **judicial decisions**, especially in such important areas as the law of property, contracts and torts. Civil law countries, in contrast, have adopted **comprehensive** civil codes covering such topics as persons, things, obligations and inheritance, as well as penal codes, codes of procedure and codes covering such matters as commercial law.

In the United States, written law includes constitutions (both federal and state) as well as **enactments** by Congress and state **legislatures**. In addition, at both the federal and state levels, much law has in fact been **codified**. At the federal level, for example, there is an internal revenue code. State legislatures have adopted uniform codes in such areas as penal and commercial law. There are also uniform rules of civil and criminal procedure which, although typically adopted by the highest courts of the federal and state systems, are ultimately ratified by the legislatures. Judicial decisions interpreting constitutions and **legislative enactments** also become **sources of the law** themselves.

At the same time, not all law in civil law countries is codified in the sense that it is organized into a comprehensive organic, whole statement of the law on a given subject. In many civil law countries, lower courts tend to follow the decisions of higher courts in the system because of their **persuasive** argumentation. Nevertheless, a judge in the civil law system is not legally **bound** by the previous decision of a higher court in an identical or similar case and is quite free to ignore the decision altogether.

In common law countries, judicial decisions do have the **force of law** and must be respected by the public, by lawyers and of course, by the courts themselves. This is what is signified by the "**concept of precedent**," as expressed in the Latin phrase *stare decisis* -- "let it [the decision] stand."

Ex. 28. Работая в мини-группах, соедините термины с определениями.

Match the terms to the definitions.

- | | |
|---------------------------|-----------------------|
| 1. Jurist or jurisconsult | 4. Solicitor |
| 2. Lawyer | 5. Legal practitioner |
| 3. Barrister | 6. Attorney |

___ a) is a person whose profession is to represent clients in a court of **law** or to advise or act for clients in other legal matters.

___ b) is a professional who studies, develops, applies, or otherwise deals with the **law**. The term is widely used in **American English**.

___ c) is a person admitted to practice law in at least one jurisdiction and authorized to perform criminal and civil legal functions on behalf of clients.

___ d) is the one whose profession is to give **legal** advice and assistance to clients and represent them in court or in other **legal** matters; a person, who through a regular program of study, is learned in **legal** matters and has been licensed to practice his or her profession.

___ e) is a lawyer admitted to plead at the bar in the superior courts; a lawyer who has an exclusive right of argument in all the superior courts.

_____ f) is a British lawyer who advises clients, represents them in the lower courts, and prepares cases for barristers to try in higher courts; the lawyer who practices law by meeting and advising clients and who does not usually litigate a matter in a court.

Соедините глаголы и существительные, образуя словосочетания.

Ex. 29. Match the verbs and nouns to make word combinations.

1. bring	a) a suit
2. settle	b) a case
3. litigate	c) law
4. prepare	d) a client
5. file	e) a case
6. represent	f) a brief
7. practice	g) out of court

Ex.30. Дополните предложения.

Complete the sentences, using the word-combinations from **Ex.28**.

- The parties agreed not to go to trial but to.....
- After completing a law degree, law school graduates take Bar exams to get admitted to
- In the UK, only the Crown Prosecution Service can against someone on a criminal charge.
- Solicitors do not usually in court.
- As a solicitor in a large company, he often has to..... for barristers.

Ex. 31. Соедините части предложений.

Match the halves of the sentences about the different types of law firms.

Types of law firm.

1) A commercial practice	a) is managed by partners who share profits and responsibility equally.
2) A large law firm	b) works on his/her own, has no partners and usually handles smaller cases.
3) A law clinic	c) advises clients on corporate and commercial matters and may also negotiate transactions and solve business problems.
4) A partnership	d) can have 50 or more lawyers working on complex matters for large organizations.
5) A sole practitioner	e) gives students an opportunity to deal with real clients and to develop their legal skills.

2. АУДИРОВАНИЕ (в малых группах) - понимание основного содержания текста на слух.

Студентам предлагается выполнить задание на аудирование в малых группах. Задание предваряется предтекстовыми упражнениями, где студентам предлагается в группах обсудить вопросы, а послетекстовый этап включает работу по содержанию текста.

Работа в малых группах: Группа студентов делится на малые подгруппы, состоящие из 3-4 человек. Состав группы можно менять. Преподаватель сам выбирает студента группы, который должен отчитаться за задание.

Have you ever written a CV? What do you know about its structure?

(Вы когда-нибудь писали резюме? Что вы знаете о его структуре?)

Listening 1

Прослушайте эксперта и скажите, о каких еще частях резюме она говорит? Прослушайте эксперта еще раз и заполните пропуски в предложениях.

Listen to the Mango Personnel HR expert and say what other parts of the CV she mentions. Listen again and fill in the missing words in the sentences.

1. Your CV is the most important document when ----- a new job.
2. The ----- will take five seconds to form an opinion so the first impressions really do count.
3. You have to show that you have the necessary competencies and ----- to match the job in question.
4. Produce an accurate, concise and well-presented -----.
5. The CV has to represent you and the ----- you use.
6. You will be expected to talk about your CV in the -----.
7. The best way to start your CV will be with your contact details- your ----- , your full -----, your contact ---- numbers.
8. ----- history comes next. Always give the most recent ----- first.
9. Always start with the most relevant ----- for the job
10. The last part of the CV is -----.

Определите, правдивы или ложны данные утверждения.

Comprehension task

True or false

Decide if the following statements are true or false

1. Part of John Woodrow's job is deciding which new people his company will employ.
2. Woodrow reads hundreds of CVs every month.
3. His company does not accept CVs.
4. Woodrow's company keeps lists of potential employees on a computer.
5. Woodrow will ignore a CV which is too long.
6. He thinks the first CV he looks at is too short.
7. One problem with the first CV is that it includes irrelevant information.
8. Woodrow suggests that placements are not important when describing your experience.
9. The second CV has too much space on it.
10. The second CV includes information about the languages the person can speak.
11. Woodrow is only interested in people who can speak Spanish.

Заполните пропуски

Fill in the gaps

Listen to the audio again and complete the text by writing the missing words into the gaps below.

1. John, _____ about your work.
2. It's good to know what _____ people are out there.
3. What advice _____ give us on writing a CV?
4. Anything longer _____ pages will automatically go into the bin.
5. Make sure it's clearly written and _____ no spelling mistakes in it.
6. We don't need _____ what people look like.
7. We're _____ a couple of CVs now.

Now I want you to summarize all information about writing a CV

3. ВЗАИМОПРОС (работа в парах) - употребление простых синтаксических структур в ситуациях делового и профессионального общения, обмен мнениями.

Студентам предлагается текст для обсуждения в парах. Студенты задают друг другу вопросы и выслушивают ответ собеседника соглашаясь или не соглашаясь с утверждением. В рамках данной работы участники решают поставленную задачу, взаимодействуя друг с другом

посредством изучаемого языка. По окончании работы в парах преподаватель комментирует работу студентов, даёт советы, исправляет ошибки, отвечает на вопросы.

1. Прочитайте текст в парах и ответьте на вопросы:

Which courses do law students in the UK have to take?

A career in law

Which optional courses might a student who wants to work in a big law firm take?

The study of law is intellectually stimulating and challenging, and can lead to a variety of interesting careers. In the UK and the USA, law degree programmes usually take three years to complete. In the UK, these programmes typically include core subjects such as criminal law, contract law, tort law, land law, equity and trusts, administrative law and constitutional law. In addition, students are often required to take courses covering skills such as legal writing and legal research.

There is also a variety of optional (elective) courses available. Since many law students go on to become lawyers, students often take courses that will be useful to them during their future careers. Someone wishing to run a small partnership or to work alone as a sole practitioner in a small town may decide to take subjects such as family law, employment law and housing law.

Those wishing to work in a large law practice will consider subjects such as company law, commercial law and litigation and arbitration.

Many universities also offer courses on legal practice. Courses like this give students the opportunity to experience the work of a lawyer before deciding on a career in the law. Another way of finding out more about law in practice is to get involved with a voluntary advice centre or law clinic. These clinics offer free legal assistance to the local community and provide a useful introduction to some of the day-to-day work of a lawyer.

For students wishing to work in a commercial practice, knowledge of foreign languages is essential. When law firms hire new recruits, they generally look for four things: education, personality, work experience and language ability. Since English is the language of the international legal community, law firms increasingly expect graduates to have a good command of English.

2. Прочитайте текст в парах и скажите, правдивы или нет данные утверждения.

Read the text again and decide whether these statements are true (T) or false

(F). If the statement is false, correct it.

1 A course in family law is usually included among the core subjects at law schools in the UK.

2 Some law degree programmes offer courses in some of the important skills that lawyers need in order to do their work, such as legal writing or legal English.

3 Law clinics give law students the opportunity to learn about the legal problems of the medical profession.

4 Today, commercial law firms expect recruits to be completely fluent in English.

1. Запишите как можно больше словосочетаний из текста, сравните с вашим партнером.

When you record vocabulary, you should try to write down as many collocations as you can, and not only single words. How many collocations with the words legal (e.g. legal writing) and law (e.g. law firm) can you find in the text?

2. Обсудите данные вопросы с партнером, обратите внимание на модель:

Speaking 1: Law firms and courses

Discuss these questions with a partner. Look at the sample responses.

1 What type of law firm do you (think you would like to) work in?

I'd like to work as a sole practitioner, as I'd prefer to be my own boss.

I think a big law firm would be exciting.

2 Which optional courses are you taking / did you take during your studies?

This semester, I'm taking an elective course in environmental law.

I took a course on human rights law when I was in law school.

4. РОЛЕВАЯ ИГРА «Устройство на работу» - участие в полилоге на иностранном языке при приеме на работу.

Студентам предлагается воссоздать все стадии процесса устройства на работу: составление письма работодателям, написание резюме, описание должностных обязанностей, продумывание возможных вопросов к работодателю и т. д.)

Студенты разыгрывают роли работодателя и работника воспроизводят интервьюирование при приеме на работу.

Структура ролевой игры:

1) Подготовка игры

Руководитель игры (преподаватель):

- объясняет ситуацию (устройство на работу)
- распределяет роли (начальник отдела кадров, менеджер по персоналу, соискатели)
- дает задания по подготовке необходимых для игры исходных данных (необходимые документы)

Он может вводить всю установочную информацию устно, что потребует от студентов навыков аудирования, либо письменно, что заставит их применять сформированные навыки чтения. Преподаватель может самостоятельно распределять роли с учетом психологических особенностей студентов и их языковой подготовки или предложить студентам распределить роли самим. В зависимости от числа студентов в группе количество ролей может варьироваться. При этом следует стремиться к тому, чтобы «соискателей» было больше, чем «работодателей».

Участники игры:

1. проводят самостоятельную подготовку к проведению игры (составляют письмо работодателям, составляют резюме, составляют описание должностных обязанностей, продумывают возможные вопросы к работодателю и т. д.)

В ситуации устройства на работу большинство студентов могут не принимать вымышленной легенды, а использовать собственные данные. Это позволяет подготовить документы на всех этапах устройства на работу или учебу: перечень изученных предметов с оценками, письмо работодателям, резюме.

2) Цель игры

Цель этой игры, с одной стороны, дать возможность студентам применить сформированные навыки и умения говорения, слушания, письма и чтения, с другой – предоставить письменно дополнительную информацию экстралингвистического характера, которая поможет им справиться с подобными задачами в жизни. (Советы по выбору одежды для собеседования, как вести себя во время собеседования, приводятся возможные вопросы работодателей, возможные вопросы соискателей к работодателям и т. д.). Студентам также предоставляется возможность принять участие в собеседовании.

3) Условия игры

В газете *Moscowlife* несколько дней назад появилось объявление о вакансии юриста в крупной транснациональной компании. Одна группа студентов являются «соискателями», в то время как вторая группа студентов исполняет роль «работодателей». «Соискатели» должны написать письмо работодателям и составить резюме. Затем их вызывают на собеседование (по одному человеку). В итоге самый удачливый «соискатель» будет приглашен на собеседование, и ему предложат работу.

4) Сценарий игры

- дано объявление
- подробное описание ролей

Руководитель отдела кадров: Перед началом собеседования просматривает письма и резюме соискателей. Обдумывает вопросы к соискателю. Объясняет, в чем заключается работа, и что должен будет делать соискатель, если его возьмут на эту вакансию. Анализирует результаты собеседования, выбирает лучшего соискателя и объявляет свое решение остальным.

Менеджер по персоналу: Перед началом собеседования просматривает письма и резюме соискателей. Обдумывает вопросы к соискателю. Объясняет, в чем заключается работа, и что должен будет делать соискатель, если его возьмут на эту должность. Он должен выставлять

оценки соискателям (максимальная оценка 10) по следующим критериям: внешность, общее впечатление, речь, ответы на вопросы. Дает возможность соискателю задать вопросы. Анализирует результаты собеседования, обсуждает с коллегами, выбирает лучшего соискателя и объявляет свое решение остальным соискателям.

Соискатели: Должны использовать личные данные. Написать резюме. Быть готовыми ответить на вопросы и задать свои собственные вопросы, касающиеся данной вакансии (обязанности, зарплата, коллеги, карьерный рост и т. д.).

5) Документы

- образец объявления о вакансии
- образец письма работодателю
- образец CV
- оценочная ведомость (находится у менеджера по персоналу, который в течение всего собеседования выставляет оценки)

7) Итоги игры

Разбор игры, осуществляемый преподавателем совместно со студентами. Критерии оценивания работы студентов включают в себя: иноязычные речевые умения (например, четкость произношения, использование соответствующих языковых средств, словарный запас, качество решения коммуникативной задачи, «плотность ошибок»); эффективность совместной деятельности; полнота и качество исполнения роли (культура профессионального поведения, уровень сформированности профессиональных навыков и умений); соблюдение регламента по времени; креативность участников

Ex. 24. Role-play. A Job Interview.

Work in groups of 3-4. One of you is applying for a job. Choose any job from the unit and think about the questions that you might ask a potential employee and employer.

5. Проектная деятельность с представлением результатов в виде презентации (возможна работа в малых группах)

Презентация о любой юридической профессии. Пользуясь информацией, изученной на практическом занятии и дополнительными источниками сети Интернет, студентам предлагается рассказать о любой юридической профессии (уровень образования, обязанности, требования, экзамены, как стать практикующим юристом, умения и навыки). Результаты проектной деятельности могут быть представлены в виде устного сообщения, сопровождающегося презентацией, или видеороликом. В ответе необходимо опираться на представленную ниже структуру презентации и использовать фразы, предложенные в задании:

Ex. 34. а) Расскажите о выбранной вами специализации. Чем она интересна? Какова тема вашей магистерской диссертации? Какова теоретическая и практическая значимость вашей работы? При подготовке презентации пользуйтесь планом:

При подготовке презентации используйте следующие сайты и фразы:

Например: <https://www.judiciary.uk>

How to make a presentation

1. Greeting the audience	Good morning/good afternoon, ladies and gentlemen. Good afternoon, everyone. Thank you for coming.
1. Introducing yourself	My name is I am from..... My name isand I'm +position... I'm +name+from+organization...
1. Stating the purpose	Today I'm going to tell you about..... I'm here today to talk about

Stating the main points	My presentation consists of three parts. First, I'll tell you about Second, I'll talk about Finally, we are going to look at
Main part	Let's start/begin with Now, let's move on to And finally, I'd like to turn to
Showing visuals and giving more details	I'd like to show you a picture/a photo I'd like to add.....
Conclusion	In conclusion, I'd like to say that
Questions	Now if you have any questions, I'll be happy to answer them.

b) Задайте вопросы выступающему по теме.

5. ПЗ ПИСЬМО Практические задания, направленные на усвоение основных элементов письма личного и делового характера.

Работа в парах. Задайте вопросы своему товарищу и заполните его резюме.

Ex.17. Writing a CV. Fill in the CV for your partner. Make up questions about your partner's studies and work experience (if any) and ask him/her to answer them. Use Past Simple or Present Perfect (Simple or Continuous).

CURRICULUM VITAE

SURNAME _____

FIRST NAME(S) _____

ADDRESS _____

TELEPHONE (Work) _____

(Home) _____

Fax _____

E-mail _____

WORK EXPERIENCE

Dates	Company/Organization	Job titles/duties
-------	----------------------	-------------------

_____	_____	_____
-------	-------	-------

_____	_____	_____
-------	-------	-------

EDUCATION

Dates	Institution	Qualifications
-------	-------------	----------------

_____	_____	_____
-------	-------	-------

_____	_____	_____
-------	-------	-------

OTHER RELEVANT INFORMATION/SKILLS _____

HOBBIES AND INTERESTS _____

REFERENCES _____

Ex. 18. Напишите свое резюме.

Writing. Write your own **CV/career résumé** (no longer than two pages of A4 paper). You should include personal details (essential information only), your duties, achievements and relevant interests.

Оформление деловой корреспонденции:

Ex. 19. Language Focus 6. Business Correspondence.

a) Оформление конверта

Addressing an envelope

<i>The Sender's address</i>	
<ul style="list-style-type: none"> ○ Sender's Full Name ○ Street Address ○ City, State and Zip Code 	
<i>The Recipient's address</i>	
<ul style="list-style-type: none"> ○ Recipient's Full Name ○ Street Address ○ City, State and Zip Code 	

b) Деловое письмо. Прочитайте рекомендации по оформлению делового письма.

Writing Business Letters. Read the tips for writing business letters. Remember not to use informal language like contractions.

1) Addresses:

- **the Sender's Address** should be written in the top right-hand corner of the letter.
- **the Recipient's Address** should be written on the left, starting below the sender's address.

2) Date: on the right or the left on the line after the sender's address . Write the month as a word.

3) Salutation or greeting:

- **Dear Sir or Madam,** - if you do not know the name of the person you are writing to. But it is always advisable to find out the name(s) of the recipient(s).
- **Dear Mr Jenkins,** - if you know the name, use the title (Mr, Mrs, Miss or Ms, Dr, etc.) and the surname only. If you are writing to a woman and do not know if she uses Mrs or Miss, you can use Ms, which is for married and single women.

4) The reference:

<i>With reference to</i>	<i>your advertisement in the Reporter, ...</i> <i>your letter of May 5th, ...</i>
<i>Thank you for your letter of May 5th.</i>	

5) The reason for writing:

<i>I am writing to</i>	<i>enquire about ...</i> <i>apologize for...</i> <i>confirm...</i>
------------------------	--

Requesting: Could you possibly...? I would be grateful if you could...?	Agreeing to requests: I would be delighted to...
Giving bad news: Unfortunately I am afraid that...	Enclosing documents: I am enclosing... Please find enclosed

6) Closing remarks:

<i>Thank you for your help.</i>	
<i>Please contact us again if</i>	<i>we can help in anyway</i> <i>there are any problems</i> <i>you have any questions</i>

7) Reference to future contact:

<i>I look forward to</i>	<i>hearing from you soon.</i>
--------------------------	-------------------------------

	<i>meeting seeing</i>	<i>next Tuesday.</i>

8) Ending a letter:

- **Yours faithfully** - if you do not know the name of the person
- **Yours sincerely** - if you know the name of the person

9) **Your signature:** sign your name, then print it underneath the signature. If you think the person you are writing to might not know whether you are male or female, put your title in brackets after your name.

Ex. 20. Заполните пропуски в письме, используя стандартные фразы из упр. 19.
Complete the letter, using standard phrases from **Ex.19**.

Dear Mr. Cochet,

(1-Reference) _____ your phone call today, (2-Reason for writing) _____ for not sending you the conference program.

(3-Giving bad news) _____, it is still being finalized. However,
(4-Enclosing documents) _____ a draft program with some updated information.

(5-Closing remarks) _____

(6-Ending a letter) _____

Jacqueline Scott
Jacqueline Scott
Conference Organizing Committee

Ex.21. Просмотрите письмо, и ответьте на вопросы.

Scan the letter and answer the questions:

1. What kind of organization is she applying to?
2. Which areas of the law is she interested in?
3. What legal work experience has she had?
4. Which documents are enclosed in the letter?

Julia Schwende
(1) Marktgasse 17
1210 Vienna
Austria
(2) 1 November 2012

Robson, Mumsen and Meech LLP (3)
8 Hawthorn Road
Saffron Walden
Essex
CB11 3KL

Dear Sir or Madam, (4)
Summer internship in commercial law

(5) I am a student of law at the University of Vienna, Austria. (6) I am now in my second year and expect to complete my degree in June 2013. (7) I am interested in applying for the summer internship in commercial law which is advertised on your website. (8) In my studies, I have completed all of the required courses successfully to date. I am particularly interested in commercial law, and have taken elective courses in debtor-creditor law and negotiable instruments. (9) Furthermore, I have frequently attended guest lectures and discussions at my university on topics related to commercial law. (10) I have also already gained work experience at a law firm, as I carried out an internship last summer at a small firm specializing in tax law in my hometown of Dornbirn. (11) There my duties included researching new legislation and helping the partners prepare cases for trial. (12) Full details of my studies and work experience are included on the enclosed résumé.

(13) The internship you are offering is especially attractive to me, as I would like to get to know what it is like to work at a large commercial firm with many international clients and to have the experience of working abroad in an English-speaking country.

(14) I am extremely motivated and a hard worker and I sincerely believe that I would make the best of such an opportunity.

(15) I can confidently say that I have a particularly good knowledge of English, as I have spent several summer vacations with my family in the USA and I have taken two courses in Legal English at my university. (16) I am enclosing writing samples in English as you request in your advert; the letters were written as part of my Legal English courses.

(17) Should you require further information, please do contact me. (18) I look forward to hearing from you.

Yours faithfully,
Julia Schwende

Ex. 23. Напишите письмо-обращение с просьбой пройти стажировку в иностранной компании.
Writing an Application Letter. Write a letter applying for an internship in a foreign company. Use your personal information and experience.

Краткое письменное или устное изложение содержания текста (аннотирование) и подготовка к нему.

Exercise 28. Do you know how to write a summary?

a) Here you can find some rules of summary writing.

<p>WHAT A SUMMARY SHOULD INCLUDE:</p> <ul style="list-style-type: none"> • The main idea of the selection • The most essential supporting details or explanations • Only the information you have read • Objective and factual information from the reading • ¼ the length of the original essay • Your own words and the use of paraphrasing skills 	<p>WHAT A SUMMARY SHOULD NOT INCLUDE:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Your opinion • What you think the author should have said • Copied material or a string of quotes from the selection
---	---

b) Useful phrases for a summary

I'll make a summary of the text.

The title of the text is ...

The text is devoted to ...

At the beginning of the text ...

The text says (describes, underlines, stresses) that ...

The text goes on to say ...

It is interesting to note ...

At the end of the text...

In conclusion the author writes ...

Прочитайте текст и перескажите его, используя фразы-клише из упражнения 28.

Contracts

Many people think of a contract as a written agreement between people stating the exact details of promises they have made to each other. For example, when a farm agrees to supply fruit and vegetables to a supermarket, the two businesses will probably draw up a contract, containing many clauses about what kind of goods are to be supplied, how often and in what quantities; who is to pay for transport and unpacking; what prices are to be paid; and what happens if delivery is made too late for the shop to sell the goods. The contractors will try to think of all the possible circumstances which may arise - even unlikely events such as the vegetables being stolen by a third party while they were being transported.

However, not all contracts are written. There are many kinds of unwritten agreements between people which the law of most countries describes as contracts. They may continue buying and selling things for years by relying on trust and common sense, and if sometimes there is a disagreement, - for example, a supplier fails to deliver goods by the time he said he would - they manage to deal with the problem simply by discussion. However, if the disagreement becomes so serious that they cannot resolve it, they may decide it is necessary to take legal action. One of the most common kinds of legal action is to claim that a contract has existed and that one of them has broken the agreement. To win such an action it is necessary to show that the agreement can indeed be described as a contract.

The problem with unwritten contracts is that it may be very difficult to show evidence of the agreement you made. Of course, problems of evidence can arise even when there is a detailed written agreement. Indeed a court of law may decide that the contract consists not just of the written document you possess but includes things that were said but never written down.

Richard Powell 'Law Today', Longman, 1996, p. 38-39

7. ПЕРЕВОД Задания лексико-грамматического характера к письменной части теста (переводу).

The Rule of Law

The concept of the rule of law is the cornerstone of any democratic society and government. It is the law which is used to decide disputes, not the wishes or ideas of any mere mortal, irrespective of his or her position. Moreover, the parties for the most part accept the fact that the dispute will be decided by a rule of law and that the winner and the loser alike will accept the determination without resorting to another method of resolution, such as force.

The study of law essentially concerns "rules of law". A rule of law is a prediction as to what a court will or will not do in a given factual situation. It is then obvious that the facts create legal issues which are resolved by using rules of law. A majority of legal procedures are designed to discover the facts (e.g., the function of the jury is fact finding).

The law is one of the means for controlling the conduct of businesses. The basic role of law in business decisions is apparent. It constrains business in its decisions and in its selection of alternative courses of action. Certain conduct is illegal, and individuals or businesses who commit acts or omissions declared to be illegal are subject to sanctions, e.g., fines or imprisonment if the conduct is declared a crime. The sanctions may include liability for damages if the conduct is tortious (involving a wrongful act or a breach of contract). Besides, the law and legal sanctions may be used to prevent certain conduct or to require that certain things be done. Business decisions must be made within the law, or sanctions will be imposed. The law is the foundation for the regulation of all business conduct and decisions.

Упр.1 а) Найдите и переведите словосочетания со следующими словами: **rule(s), business(es), damage(s), government.**

б) Переведите заголовок текста, обращая внимание на различные значения словосочетания **rule of law**.

в) Найдите и переведите словосочетания со словом **legal**, обращая внимание на различные значения этого слова.

Упр.2 а) Переведите предложение с эмфатической конструкцией с местоимением **it** на русский язык.

It is the law which is used to decide disputes, not the wishes or ideas of any mere mortal, irrespective of his or her position.

б) Найдите и переведите предложения с местоимением **it**. Обратите внимание на перевод этого местоимения в разных моделях.

Упр.3 Найдите причастия 1 и 2 и проанализируйте их перевод в тексте. Обратите особое внимание на перевод страдательного залога с английского языка на русский.

Упр.4 Для организации информации внутри текста используются слова-связки (link words), например, **in addition, however, thus** и другие. Какие слова-связки есть в данном тексте? Найдите и переведите предложения с ними.

Упр. 5 Переведите текст письменно на русский язык.

Legal Personality

Exercise 1. Переведите текст на русский язык, в качестве подсказки используйте упр. 2.

Translate the text below into Russian. Use Exercise 2 as a clue.

The essence of a company is that it has a legal personality distinct from the people who create it. This means that even if the people running the company are continuously changing, the company itself retains its identity and the business need not be stopped and restarted with every change in the managers or members (shareholders) of the business. If the company is a limited liability company, not only is the money owned by the company regarded as wholly distinct from the money owned by those running the company, but also the members of the company are not liable for the debts of the company (except where the law has made exemptions to this rule in order to prevent fraudulent or unfair practices by those in charge). It is one of the disadvantages of incorporation that a number of formal rules, designed to protect people doing business with companies, have to be complied with.

The separate personality of a company creates a range of problems because, although the company is registered as a person in law, it can only function through the humans who are running the business in which the company is involved. The law must regulate the relationships between a company and its creators and members or shareholders as well as the relationships between a company and outsiders who do business with the company.

Exercise 2. Do the “mirror translation” without looking at the text above. Match the italicized fragments in Russian with those in the original version. Comment on the translation techniques used.

1) Суть компании заключается в том, что в отличие от лиц, создающих такую компанию, она обладает статусом юридического лица. 2) Это означает, что даже при постоянной смене людей, управляющих такой компанией, сама компания сохраняет свой статус, причем при каждом изменении в составе ее директоров или членов (акционеров) не возникает необходимости в прекращении или возобновлении ее деятельности. 3) Если компания является компанией с ограниченной ответственностью, то при этом не только денежные средства, находящиеся в собственности компании, считаются отличными от денежных средств, находящихся в собственности акционеров, но и члены компании не отвечают по ее долгам. 4) Статус отдельного юридического лица создает ряд проблем, так как, хотя компания и зарегистрирована в качестве юридического лица, ее деятельность зависит от физических лиц, управляющих компанией. 5) Отношения между компанией и ее учредителями, членами и акционерами, равно как и отношения компании со взаимодействующими с ней третьими лицами, должны регулироваться законом.

Bankruptcy

Exercise 1. Read and translate the following. Use the translation tips given below to translate properly the italicized fragments:

Bankruptcy is the state of a person who has been adjudged by a court **to be insolvent**. The court orders **the compulsory administration** of a bankrupt's affairs *so that his assets can be fairly distributed* among his creditors. *To declare a debtor to be a bankrupt* a creditor or a debtor himself must make an application (known as a **bankruptcy petition**) either to the High Court or to a country court. *If a creditor petitions*, he must show that the debtor owes him at least \$750 and that the debtor appears unable to pay it. The debtor's inability to pay can be shown either by: (1) the creditor making a formal demand in a special statutory form, and the debtor failing to pay within three weeks; or (2) the creditor of *a judgment debtor* being unsuccessful in enforcing payment of a judgment debt through the courts. If the petition is accepted the court makes a **bankruptcy order**. Within three weeks of the bankruptcy order, the debtor must usually submit a **statement of affairs**, *which the creditors may inspect*. This may be followed by a **public examination** of the debtor. After the bankruptcy order, the bankrupt's property is placed in the hands of the official **receiver**. The official receiver must either call a creditors' meeting to appoint a **trustee in bankruptcy** to manage the bankrupt's affairs or he becomes trustee himself. The trustee must be qualified **insolvency practitioner**. He takes possession of the bankrupt's property and subject to certain rules, distributes it among the creditors.

A bankrupt is subject to certain **disabilities**. *Bankruptcy is terminated* when the court makes **an order of discharge** but a bankrupt who has not previously been bankrupt within the preceding 15 years is automatically discharged after three years.

Translation Tips

(1) so that his assets can be fairly distributed among his creditors = для соразмерного распределения его активов между его кредиторами

(English: Clause (Subject + Predicate) = Russian: «Для» + Noun)

(2) To declare a debtor to be a bankrupt = для объявления должника банкротом (English: Infinitive = Russian: «Для» + Noun)

(3) a judgment debtor / debt = должник / долг по решению суда

(4) If a creditor petitions = В случае подачи заявления кредитором

(English If -Clause = Russian: «В случае» + Noun in the Genitive Case)

(5) which the creditors may inspect = для возможного изучения кредиторами (English: VERB = Russian: NOUN)

(6) Bankruptcy is terminated = Срок действия процедуры банкротства прекращается

(FORKED STRUCTURE Pattern)

(7) bankruptcy = процедура банкротства

Contract Law

Exercise 2. Translate into English:

Когда две или более сторон приходят к соглашению об установлении, изменении или прекращении гражданских прав или обязательств, они *заключают договор*. Договор должен быть *оформлен или совершен* надлежащим образом. Обычно это означает, что он должен быть подписан, а в случае юридического лица — также скреплен официальной печатью (*печатью организации*). Надлежащее оформление договора также может включать в себя *нотариальное удостоверение*.

Договоры могут быть:

— *двусторонними и многосторонними*;

— *возмездными и безвозмездными (со встречным удовлетворением или без такового)*.

Стороны могут вступать в договорные отношения, предусмотренные законом (*договоры определенного вида*), или в иные договорные отношения по собственному усмотрению (обычно подобные договоры именуются *смешанными*).

Основные виды договоров включают в себя, помимо прочего, договор купли-продажи, договор аренды, агентский договор, договор о предоставлении услуг, договор займа (кредитный договор), договор поручительства, банковские гарантии, договор уступки требования (уступки прав и обязательств), договор залога/ипотеки и т.п.

Договор может быть заключен под *отлагательным* или *отменительным* условием.

Типовой английский договор имеет следующую структуру:

1. Обозначение сторон (сведения о сторонах) (с указанием их наименований, места учреждения, юридического адреса и лиц, действующих от их имени).

2. Преамбула.

3. Термины, определения, правила толкования.

4. Существенные условия (в зависимости от типа договора, например, условия продажи, поставки, платежа, либо суммы займа, процентов, погашения, либо прав и обязанностей агента и т.д.)

5. Заявления и гарантии; обязательства о совершении действий, обязательства о воздержании от действий.

6. Неисполнение обязательств и штрафные санкции (ответственность сторон), гарантия возмещения убытков.

7. Срок действия и расторжение.

8. Применимое право и порядок разрешения споров.

9. Прочие положения: уведомления, изменения, самостоятельность положений, отказ от прав, уступка прав и обязательств, язык договора, экземпляр

International Business Transactions

As we move toward a global economy where countries grow more economically interdependent on each other, some understanding of the international legal environment is very essential. International business affects almost every individual in the United States. For instance, the typical American consumer who purchases a Japanese television has an indirect role in international trade. Several international trade participants, from the Japanese manufacturer to the local American retailer, played a part in the sale of the television to the customer in the United States.

International business activities generate more than one-third of the U.S. gross national product. The global impact of international business is also staggering. More than two hundred multinational businesses have sales in excess of \$1 billion per year. As a firm expands beyond a single country and its business activities cross national borders, the need for the firm's managers to understand the evolving international business marketplace is of paramount importance.

The international legal environment of business does not consist of a cohesive body of uniform principles. It contains elements of United States domestic law, the law of other countries, multilateral, bilateral and regional agreements or treaties, and customary international law.

Упр.1 Найдите слова, однокоренные со словом *nation*, и переведите предложения с ними.

Упр.2 Переведите следующие словосочетания на русский язык:

legal environment of business *international business marketplace*

global economy *a cohesive body of uniform principles*

Упр. 3 Проанализируйте перевод неопределенного артикля **a(n)** в тексте.

Упр. 4 Переведите текст письменно на русский язык.

Упр. 5 Составьте аннотацию текста на английском языке.

8.Контрольно-тренировочные лексико-грамматические тесты;

Примеры тестовых заданий закрытого типа:

.Грамматика

1. Выберите грамматически верную видо-временную форму глагола:

1. He forced me ... him my money and my ring, too.

a) to be given

b) to be giving

c) to gave

d) to give

Правильный ответ d)

2. The policemen warned me ... my doors and windows.

a) to have locked

b) to lock

c) to be locked

d) to have been locked

Правильный ответ b)

Лексика

Выберите правильный ответ:

What is "manslaughter"?

a. Setting fire to a building on purpose.

b. Killing a person by accident.

c. Stealing large amounts of money placed in your care.

d. Not declaring your income to the government.

Правильный ответ b)

Выберите правильный ответ:

44. What is "blackmail"?

a. Forcing a person to have sex.

b. Stealing something from a shop.

c. Demanding money by threatening to reveal someone's secrets.

d. Killing someone by accident.

e. Putting garbage or human waste in someone's mailbox.

Правильный ответ c)

Чтение

Прочитайте текст и выберите утверждение, соответствующее его содержанию:

Most civil disputes do not end up in court. Many are dealt with through mediation. For smaller claims there is a speedy and cheap way of resolving disputes – through the small claims court. Judges in the civil jurisdiction award financial damages to the successful party.

The main idea of the text is ...

1) to give some basic information about civil justice in the UK.

2) to describe the mediation.

3) to show the role of a judge in a civil trial.

4) to explain what penalty civil judges usually impose.

Правильный ответ 4)

9. Внеаудиторное чтение и подготовка к нему.

Внеаудиторное чтение (ВЧ) – это вид *индивидуальной* самостоятельной работы студента, который включает в себя чтение дополнительной специальной литературы адаптированного или неадаптированного характера, не входящей в учебник или учебное пособие. Студенты самостоятельно ищут тексты для ВЧ в источниках, обозначенных преподавателем (развивают навыки поиска дополнительной информации, навыки ознакомительного и просмотрового чтения), самостоятельно читают текст, прорабатывают его, составляя словарь, делают перевод и краткий обзор текста (аннотацию).

Текст для внеаудиторного чтения:

Classification of fraud

Fraud is the intentional deception of a person or entity by another made for monetary or personal gain.

Fraud offenses always include some sort of false statement, misrepresentation, or deceitful conduct. The main purpose of fraud is to gain something of value by misleading or deceiving someone.

While the exact wording of fraud varies among state and federal laws, the essential elements needed to prove in general include: (1) a misrepresentation of a material fact; (2) by a person or entity who knows or believes it to be false; (3) to a person or entity who justifiably relies on the misrepresentation; and (4) actual injury or loss resulting from his or her reliance.

Most states require each element to be separately proven. Because fraud covers a diverse array of actions ranging from [white collar crimes](#) to theft, it can be helpful to divide it into three general categories: consumer fraud, employee fraud, and fraud committed against a governmental institution or business. Consumer fraud covers instances where individual consumers are defrauded. It includes identity theft, [credit card fraud](#), Ponzi schemes, and check fraud.

The most common federal charges are for mail and wire fraud, which involve using the mail or wires such as the phone or Internet to further a scheme to defraud. This category also includes [securities fraud](#), which occurs when investors buy or sell based on false information provided by another party, such as a stockbroker or financial advisor. Real estate contracts may also be involved, particularly if a realtor or home seller lied or failed to disclose important information to a home buyer.

Employee fraud occurs when an employee violates his fiduciary duties to the company or its customers by embezzling funds, selling trade secrets, or accepting bribes. Lastly, there are attempts to defraud the government or businesses. This includes insurance fraud, tax fraud and [tax evasion](#), counterfeiting, healthcare fraud, bankruptcy fraud, Medicare and Social Security fraud.

Fraud can be both a criminal and civil offense, so if a prosecutor does not pursue criminal charges, victims of consumer fraud may file suit in civil court. Criminal penalties vary widely depending on several factors including the type of fraud and the amount of money involved, but can range from suspended sentences, and probation and fines to prison sentences of up to fifteen years. Generally, however, fraud is a felony charge with a potential sentence of six months to five years.

Civil penalties typically involve fines allowing the victim to recover the amount he or she lost as a result of the fraud, including attorney's fees and any money the victim spent to clear his or her credit record.

Steven L. Skalak; Jessica S. Pill;
Thomas W. Golden; Mona M. Clayton
A Guide to Forensic Accounting Investigation.

РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебная деятельность студента в процессе изучения дисциплины «Иностранный язык» строится из контактных форм работы с преподавателем (аудиторные занятия, индивидуальные консультации, консультации перед экзаменом, зачет, экзамен) и самостоятельной работы.

Для успешного освоения дисциплины является обязательным: посещение всех занятий, выполнение домашнего задания и иных форм самостоятельной работы, которые назначаются преподавателем. Для оказания помощи студентам при подготовке к занятиям и другим видам учебной и научной деятельности, в случае возникновения проблем или вопросов при усвоении материала организуется индивидуальная консультация с преподавателем (назначается в фиксированное время раз в неделю в соответствии с учебным планом).

В ходе занятия и при подготовке к нему рекомендуется вести *специальную тетрадь*, где фиксируется полученная информация, рекомендуемые схемы, таблицы, диаграммы, выполняемые упражнения; а также отдельную *тетрадь-словарь* для записи лексических единиц. Подобная организация работы способствует лучшему усвоению и закреплению изученного материала.

Самостоятельная работа является средством организации и управления самостоятельной деятельности студентов, которая обеспечивается умением осуществлять

планирование деятельности, искать решение проблемы или вопроса, рационально организовывать свое рабочее время и использовать необходимые для этого инструменты. Самостоятельная работа студента служит получению новых знаний, упорядочению и углублению имеющихся знаний, формированию профессиональных навыков и умений, развитию интереса к иностранному языку.

Для проведения самостоятельной работы определены следующие рекомендации:

- систематическое выполнение заданий для самостоятельной работы обеспечивает эффективное освоения данной дисциплины и выявление проблемных точек;
- целесообразно проконсультироваться с преподавателем с целью получения методических указаний по выполнению задания, сроков и вида контроля и обратиться к модульно-рейтинговой шкале;
- виды самостоятельной работы, используемые в рамках дисциплины «Иностранный язык», приведены в рабочей программе.

Рекомендации по эффективной работе над отдельными аспектами в рамках дисциплины «Иностранный язык»

Работа над техникой чтения

Под техникой чтения понимается «совокупность навыков и механизмов звукового и интонационного оформления графических символов языка». Техника чтения образует значимый критерий оценки степени владения языком, поэтому разумно работать над ней постоянно и доводить до совершенства. Для этого рекомендуется: систематическое чтение англоязычных текстов вслух, прослушивание и просмотр аутентичных англоязычных аудио- и видеоматериалов, участие в устных формах работы на занятии и общение с носителями языка (например, посредством Интернет-ресурсов).

Работа с текстом

При работе с текстом следует учитывать, что существуют различные виды чтения, которые определяются в зависимости от цели чтения и поставленных задач. Определение вида чтения позволит наиболее эффективно организовать время и определиться со стратегиями чтения.

Ознакомительное чтение

Задачей ознакомительного чтения является понимание основной линии содержания читаемого текста и создание комплексных образов прочитанного.

Просмотровое чтение

Просмотровое чтение - беглое, выборочное чтение текста по блокам для более подробного ознакомления с его деталями и частями. Оно направлено на принятие решения о его дальнейшем использовании, то есть выяснение области, к которой относится данный текст, освещаемой в нем тематике, установление круга основных вопросов. Насколько полно понят текст, при просмотровом чтении определяется тем, может ли читающий ответить на вопрос, интересен ли ему текст, какие части текста могут оказаться наиболее информативными.

Поисковое чтение

Поисковое чтение предполагает овладение умением находить в тексте те элементы информации, которые являются значимыми для выполнения той или иной задачи, и ориентировано, прежде всего, на чтение прессы и специальной литературы.

Изучающее чтение

Изучающее чтение направлено на точное и полное понимание прочитанного и его критическое осмысление. Оно предполагает умение пользоваться разными словарями (толковыми, страноведческими, словарями синонимов, двуязычными). Этот вид чтения обычно используется при работе с газетными, журнальными статьями и статьями по специальности.

Работая над таким текстом, следует: вдумчиво и внимательно прочитать его, отмечая незнакомые вам слова, найти их значения в словаре, выбрать значение слова, подходящее по контексту и выучить его. Закончив чтение текста, нужно проверить свое понимание по

вопросам и другим заданиям, которые находятся после текста. По мере чтения текстов рекомендуется выполнять упражнения на закрепление лексических единиц, обращая особое внимание на упражнения по словообразованию. Целесообразно составить свои примеры с новыми словами.

Следует не забывать, что чтение художественной, специальной литературы и источников СМИ на изучаемом языке способствует развитию устной речи, обогащает словарный запас, знакомит с культурой и литературой страны изучаемого языка, расширяет кругозор и повышает профессиональную компетентность.

Работа с лексическим материалом

Для эффективного усвоения лексического материала и расширения словарного запаса предлагаются следующие формы работы:

· многократное чтение вслух текста, содержащего лексику, которую нужно усвоить, а также чтение ранее проработанных материалов с целью повторения слов;

· составление несложных предложений на английском языке с использованием новых слов (устно и письменно);

- постановка вопросов на английском языке по содержанию прочитанного текста с использованием в них тренируемых слов, ответы на эти вопросы (устно и письменно);
- составление на русском языке несложных предложений, включающих закрепляемые слова, устный или письменный перевод этих предложений на иностранный язык в утвердительной, отрицательной или вопросительной форме (при условии, если это возможно по содержанию);
- составление несложного связного текста-ситуации на определенную тему с максимальным использованием слов, изученных в рамках данной темы;
- общение с носителями языка (например, посредством Интернет-ресурсов) или другими студентами на английском языке;
- при составлении списка слов и словосочетаний по какой-либо теме (тексту), при оформлении индивидуальной личной *тетради-словаря* – выписывание лексических единиц в их начальной форме
- использование словообразовательных и семантических связей заучиваемых слов (однокоренных слов, синонимов, антонимов);
- анализ и фиксирование словообразовательных моделей (префиксы, суффиксы, сокращение, словосложение и др.)
- ежедневное чтение и просмотр источников СМИ на английском языке.

Работа с грамматическими формами и конструкциями

Для эффективного усвоения грамматической формы или конструкции рекомендуется *внимательное чтение* записей, таблиц или правил в учебнике (часто и заучивание конкретных грамматических форм (например, неправильных глаголов).

Каждая грамматическая форма или конструкция является неотъемлемой частью коммуникативного высказывания. Поэтому необходимо обращать внимание на употребление грамматической формы или конструкции в определенном контексте, находить примеры их использования в аутентичных источниках и максимально часто применять изучаемую модель при построении собственного устного или письменного высказывания.

Обязательной частью работы и над лексикой, и над грамматикой является *работа над ошибками*, которую надо выполнять сразу после проверки задания.

Работа над устным высказыванием

Успешная устная речь предполагает логичное и последовательное изложение определенной позиции, в том числе личной; умение делать доклады, сообщения, вести беседу и дискуссию, включая деловую с использованием формул речевого этикета (для выражения собственного мнения, согласия/несогласия с собеседником, вступления в разговор и т. д.), понимать на слух собеседника не только на уровне общего смысла и деталей, но и подтекста.

При построении устного высказывания необходимо:

- систематически продумывать и проговаривать свои выступления;
- при подготовке ответа в группе/ парной работе сформулировать ответ на мысленный вопрос ваших слушателей/собеседников;
- записать свое выступление и прослушать себя, учитывать, что лучшее импровизированное выступление – это домашняя заготовка, поэтому, если предстоит парная работа, дискуссия, ролевая игра, «круглый стол», рекомендуется продумать, что и как сказать собеседнику, какие вопросы ему задать;
- помнить: устное выступление – это не чтение написанного материала вслух!

Работа над письменным высказыванием

Успешное письменное высказывание должно логично и последовательно развивать мысль автора. При построении высказывания в письменной форме рекомендуется:

- четко определять содержание (какой тезис соответствует теме, какие положения доказывают этот тезис, раскрывая тему, какие выводы надо сделать из всего написанного);
- соблюдать структуру, принятую для данного типа письменного высказывания (эссе, письмо, резюме и др.);
- правильно выбирать грамматические структуры и лексические единицы, в том числе связующие слова, которые обеспечивают логичный и плавный переход от одной части к другой, а также внутри частей; использовать разные варианты построения предложения, прием перефразирования.

Следует помнить, что письменное высказывание – это раскрытие и аргументирование своей позиции либо структура, наполненная личным содержанием.

Работа со словарем

Для того чтобы правильно пользоваться словарем (печатным или электронным) и быстро находить нужное слово и его формы, предлагается учесть следующие моменты:

- Производить поиск слова необходимо в исходной форме.
- Грамматические характеристики слова, его произношение, транскрипция и сферы употребления указываются в словаре условными обозначениями.
- Если искомая лексическая единица или подходящее значение/эквивалент отсутствует в двуязычном словаре, следует обратиться к толковому словарю.

Письменный перевод текста

При выполнении письменного перевода текста рекомендуется:

1. Ознакомиться с оригиналом текста и понять его общее содержание, пользуясь по мере надобности рабочими источниками информации: словарями, справочниками, специальной литературой, Интернет-источниками и т. д.
2. Учитывать, что не все в оригинале передается в переводе, но все должно учитываться переводчиком. Однако для того, чтобы решить, какую-то деталь содержания можно или нужно не передавать в переводе, необходимо видеть эту деталь и понимать ее роль в общем смысле текста.
3. Приступая непосредственно к переводу, выделить законченную по смыслу часть текста (предложение, абзац, период) и усвоить ее содержание.
4. Найти при работе со словарями и другими источниками нужный, соответствующий содержанию текста эквивалент слова.
5. При возникновении трудностей перевода лексической единицы определить контекстное употребление данной лексической единицы (найти несколько текстов/ситуаций употребления и попытаться установить русский эквивалент).
6. Использовать при переводе для понимания стилистических нюансов значений слов, их эмоциональной составляющей толковые словари.
7. Не допускать фраз, не имеющих смысла или явно противоречащих смыслу всего текста. Смысловая цельность – значимое свойство текста.

8. Закончив перевод текста, отложить его в сторону, спустя некоторое время перечитать, обращая особое внимание на то, насколько естественно звучит переведенный текст на русском языке.

9. Переводить заголовок после перевода всего текста.

10. Использовать в качестве рабочих инструментов при переводе словари (электронные (например, АБВУД Lingvo, Мультигран) или печатные, двуязычные и толковые), специальную литературу, Интернет-источники. Электронные онлайн-переводчики (как, Google и др.) часто выдают ошибочные варианты перевода, вводят переводчика в заблуждение и препятствуют успешному овладению иностранным языком.

Работа над мультимедийной презентацией

Основными принципами при составлении мультимедийной презентации являются *лаконичность, ясность, уместность, сдержанность, наглядность, запоминаемость*.

При разработке мультимедийной презентации следует учесть следующие рекомендации:

- необходимо начинать презентацию с заголовочного слайда и завершить итоговим. В заголовке приводится название и автор. В итоговом слайде следует поблагодарить слушателей;
- каждый слайд должен иметь заголовок и быть логически связан с предыдущим и последующим;
- слайды должны содержать минимум текста (не более 8 строк); текст на слайдах должен быть простым, содержать ключевую информацию и соответствовать тексту выступления, иллюстрировать его;
- во всей презентации следует использовать одинаковое оформление: для фона и цвета применять контрастные цвета (не более трех цветов на слайде: 1 – фон, 2 – заголовок, 3 – текст); рекомендуемый шрифт для заголовка не менее 24 пт., для основного текста – не менее 20 пт.;
- рекомендуется использовать графический, аудио- или видеоматериал, сопровождающий текст;
- компьютерная презентация может сопровождаться анимацией, что позволит повысить эффект от представления доклада (однако злоупотребление ей может привести к потере зрительного и смыслового контакта со слушателями). Динамическая анимация эффективна тогда, когда в процессе выступления происходит логическая трансформация существующей структуры в новую структуру;
- время выступления должно быть соотнесено с количеством слайдов из расчета, что компьютерная презентация, включающая 10-15 слайдов, требует для выступления около 7-10 минут.

Подготовленные для представления доклады отвечают следующим требованиям:

- цель доклада должна быть сформулирована в начале выступления. Для организации выступления необходимо использовать *фразы клише*;
- выступающий должен хорошо знать материал по теме своего выступления, быстро и свободно ориентироваться в нем;
- недопустимо читать текст со слайдов или повторять наизусть то, что показано на слайде;
- речь докладчика должна быть четкой, умеренного темпа; важно четко следовать содержанию презентации.
- желательно подготовить к каждому слайду заметки по докладу;
- докладчик должен иметь зрительный контакт с аудиторией;
- после выступления докладчик должен оперативно и по существу отвечать на все вопросы аудитории.

Составление конспектов и аннотаций

Аннотация — это независимый от статьи источник информации. Ее пишут после завершения работы над основным текстом статьи. Она включает характеристику основной темы, проблемы, объекта, цели работы и ее результаты. В ней указывают, что нового несет в

себе данный документ в сравнении с другими, родственными по тематике и целевому назначению. **Рекомендуемый объем — 150-200 слов.**

Аннотация выполняет следующие функции:

- позволяет определить основное содержание статьи, его релевантность и решить, следует ли обращаться к полному тексту публикации;
- предоставляет информацию о статье и устраняет необходимость чтения ее полного текста в случае, если статья представляет для читателя второстепенный интерес;
- используется в информационных, в том числе автоматизированных, системах для поиска документов и информации.
- практическое значение итогов работы.

В аннотации не должен повторяться текст самой статьи (нельзя брать предложения из статьи и переносить их в аннотацию), а также ее название.

В аннотации должны излагаться существенные факты работы, и не должна содержать материал, который отсутствует в самой статье.

В тексте аннотации следует употреблять синтаксические конструкции, свойственные языку научных и технических документов, избегать сложных грамматических конструкций. Он должен быть лаконичен и четок, без лишних вводных слов, общих формулировок.

ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ

Текущий контроль- 50 баллов		
Перечень тем/модулей, по которым проводится контрольное мероприятие	Форма и описание контрольного мероприятия	Балловая стоимость контрольного мероприятия и критерии начисления баллов
<p>Профессиональная сфера общения</p> <p>1. Основные мировые правовые системы: континентальное право и прецедентное право</p> <p>2. Юридическое образование</p> <p>3. Профессия юриста в различных правовых системах</p> <p>4. Специализация, которую я выбрал</p>	<p>Практическое задание</p> <p>Работа на практических занятиях:</p> <p>Мероприятие проводится: <u>аудиторно. письменно/устно/с использованием технических средств</u></p> <p>Структура контрольного мероприятия:</p> <p>Виды деятельности студента, за которые начисляются баллы по данному рейтингу:</p> <p>Чтение (Работа с текстом по профессиональной тематике (ознакомительное, просмотровое, изучающее и поисковое чтение)</p>	<p><u>0-6 баллов, но не более двух баллов за занятие</u></p> <p>Виды деятельности студента, за которые начисляются баллы по данному рейтингу:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Чтение • Говорение • Перевод • Аудирование • Письмо <p>1) Критерии начисления баллов:</p> <p>Максимальный балл за одно занятие - 2 балла, выставляется за отличную работу в случае свободного владения студентом устной и письменной рецептивной и продуктивной иноязычной речью, в процессе которой студент не допускает серьезных грамматических, лексических и стилистических ошибок, а также оперирует полным набором лексико-грамматических и культурно-прагматических средств</p>

	<p>Говорение: Устное высказывание или беседа по ситуации общения Презентация монологического высказывания – сообщение - доклад - устное изложение, в том числе , в сопровождение презентации Ролевая игра/имитационная модель с развернутым сценарием Проектная деятельность</p> <p>Перевод профессионально-ориентированного текста и/или текста страноведческого, научно-популярного содержания</p> <p>Аудирование Письмо(личное, деловое письмо, служебная записка ит.д. Аннотирование (устное и письменное) профессионально-ориентированного текста и/или текста страноведческого, научно-популярного содержания.</p> <p>Условия передачи контрольного мероприятия: допускается отработка занятий, пропущенных по уважительной причине. Контроль, осуществляется путем выборочного чтения и перевода текста, обсуждения его содержания на</p>	<p>определенного (целевого) языкового уровня, согласно общеевропейской шкале оценки уровней владения иностранным языком; 1 балл - выставляется студенту при достаточной степени владения им всеми формами устной и письменной иноязычной речи, в процессе которой студент допускает определенное количество лексических, грамматических, стилистических ошибок, которые, как правило, не приводят к сбоям в процессе общения;</p> <p>0 баллов - оценивается такое состояние основных умений иноязычной речевой деятельности студента, которое не позволяет ему осуществлять коммуникацию на иностранном языке в наиболее типичных ситуациях профессионального и/или бытового общения, а именно:</p> <ul style="list-style-type: none"> - неумение студента понять (при пользовании словарем) текст по специальности и/или текст страноведческого, научно-популярного содержания (без словаря) в объеме и в течение времени, предусмотренного требованиями занятия соответствующего семестра (в письменном переводе искажено более половины содержания текста, при устном переводе звучат бессмысленные или не соответствующие содержанию прочитанного фразы, предложения); - неумение студента выразить на иностранном языке в устной форме общее содержание текста (пересказ непонятен слушающему в силу наличия большого количества ошибок или по другим причинам, пересказ не отражает или искажает более половины фактов прочитанного текста, студент отказывается от пересказа); - неумение студента адекватно реагировать на иностранном языке на обращенную к нему иноязычную речь, связанную с обсуждением предусмотренных программой повседневных и профессиональных тем; - неумение студента сформулировать на иностранном языке и выразить письменно или устно свое мнение или иное содержание, предусмотренное
--	--	--

	<p>иностранном языке и беседы на иностранном языке по ситуации устного общения, в ходе плановых консультаций преподавателя. Критерии начисления баллов в ходе отработки практических занятий соответствуют заявленным критериям.</p> <p>.В ходе контрольного мероприятия разрешается использовать словари разных типов, собственные записи: конспекты грамматических тем, планы и тезисы для опоры в различных видах речевой деятельности и проч.</p>	<p>требованиями соответствующего семестра.</p>
<p>Профессиональная сфера общения</p> <p>1. Основные мировые правовые системы: континентальное право и прецедентное право</p> <p>2. Юридическое образование</p> <p>3. Профессия юриста в различных правовых системах</p> <p>4. Специализация, которую я выбрал</p>	<p>Письменная контрольная работа</p> <p>Лексика, грамматика, текст</p> <p>1) Возможность передачи контрольного мероприятия: <u>есть</u>;</p> <p>2) В ходе контрольного мероприятия использовать можно словари разных типов на бумажном носителе.</p>	<p><u>Максимальная сумма баллов за данное мероприятие: 15</u></p> <p>1) Критерии начисления баллов: Баллы начисляются следующим образом: Максимальная сумма баллов за данное мероприятие: 15 Максимальный балл за каждое задание -5 баллов.</p> <p>Критерии начисления баллов: Баллы начисляются следующим образом:</p> <p>0-задание выполнено с нарушением указанных критериев или не выполнено</p> <p>5- задание выполнено в соответствии с критериями.</p> <p>Критерии оценивания задания по переводу текста:</p> <p>5 баллов - Полный перевод. Отсутствие смысловых искажений. В основном соблюдается правильная передача характерных особенностей стиля</p>

		<p>переводимого текста. Могут быть допущены незначительные погрешности в выборе средств родного языка, незначительные нарушения в переводе языковых особенностей текста.</p> <p>0-задание выполнено с нарушением указанных критериев или не выполнено</p> <p>Критерии оценивания грамматического задания: 5 баллов -Задание выполнено полностью. Отсутствие ошибок при применении грамматических правил, на которые нацелено задание. Могут быть допущены незначительные погрешности в выборе средств родного языка при переводе предложений (на конкретное грамматическое явление) с английского на русский. Могут быть допущены 1-2 языковые (не грамматические) ошибки</p> <p>0-задание выполнено с нарушением указанных критериев или не выполнено</p> <p>Критерии оценивания лексического задания: 5 баллов -Задание выполнено полностью. Отсутствуют орфографические ошибки. Применение лексических единиц (на которые нацелено задание) адекватное письменной речевой ситуации. Могут быть допущены 1-2 языковые (не лексические) ошибки</p> <p>0-задание выполнено с нарушением указанных критериев или не выполнено</p>
<p>Профессиональная сфера общения 1. Основные мировые правовые системы: континентальное право и прецедентное право 2. Юридическое образование 3. Профессия юриста в различных</p>	<p>Тестирование Мероприятие проводится: <u>аудиторно. письменно/с использованием технических средств</u></p> <p>Структура контрольного мероприятия:</p> <p>Тестирование: Часть I-II: сгруппированные по</p>	<p><u>Максимальная сумма баллов за данное мероприятие: 12</u> 1) Максимальная сумма баллов за данное мероприятие: 12 Количество тестовых заданий- 49 Правильно выполненное задание – задание, соответствующее эталону, эталон хранится на кафедре</p> <p>Критерии начисления баллов: 12 баллов 47-49 правильно выполненных заданий</p>

<p>правовых системах 4. Специализация, которую я выбрал</p>	<p>виду тестовых заданий лексико-грамматические задания, часть III: текст и задания к тексту.</p> <p>Условия передачи контрольного мероприятия : При получении количества баллов ниже 3 предоставляется возможность передачи контрольного мероприятия, т.е. исправления неправильных ответов, при этом максимальное количество баллов не должно превышать 4.</p> <p>В случае отсутствия студента на контрольном мероприятии, либо при досрочной сдаче сессии, ему предоставляется возможность выполнить соответствующие контрольные мероприятия, в рамках текущих консультаций. <i>Для аудиторных контрольных мероприятий</i> В ходе контрольного мероприятия использовать учебные, методические и иные материалы и средства нельзя.</p>	<p>11 баллов 44-46 правильно выполненных заданий 10 баллов 40-43 правильно выполненных заданий 9 баллов 36-39 правильно выполненных заданий 8 баллов 32-35 правильно выполненных заданий 7 баллов 28-31 правильно выполненных заданий 6 баллов 24-27 правильно выполненных заданий 5 баллов 20-23 правильно выполненных заданий 4 балла 16-19 правильно выполненных заданий 3 балла 11-15 правильно выполненных заданий 2 балла 6-10 правильно выполненных заданий 1 балл -1-5 правильно выполненных заданий 0 баллов - нет правильно выполненных заданий</p>
<p>Профессиональная сфера общения 1. Основные мировые правовые системы: континентальное право и прецедентное право 2. Юридическое образование</p>	<p>Внеаудиторное чтение (10 000 печатных знаков) Внеаудиторное чтение (ВЧ) – это вид <i>индивидуальной</i> самостоятельной работы студента, который включает в себя чтение дополнительной специальной литературы</p>	<p><u>Максимальная сумма баллов за данное мероприятие: 17 баллов</u></p> <p>Критерии начисления баллов: Баллы начисляются за чтение указанных преподавателем частей текста, их устный перевод, краткую передачу содержания всего текста (аннотацию) с использованием клише. Наличие словаря, составленного студентом по тексту, <i>обязательно.</i> 17</p>

<p>3. Профессия юриста в различных правовых системах</p> <p>4. Специализация, которую я выбрал</p>	<p>адаптированного или неадаптированного характера, не входящей в учебник или учебное пособие. Студенты самостоятельно ищут тексты для ВЧ в источниках, обозначенных преподавателем (развивают навыки поиска дополнительной информации, навыки ознакомительного и просмотрового чтения), самостоятельно читают текст, прорабатывают его, составляя словарь, делают перевод и краткий обзор текста (аннотацию).</p> <p>1) Возможность передачи контрольного мероприятия: <u>есть</u>.</p>	<p><i>Отсутствие ошибок в интонации. Допускаются недостаточная беглость, 1-2 ошибки в произношении.</i> Полный, безошибочный перевод. Отсутствие смысловых искажений. Адекватная передача средствами родного языка характерных особенностей стиля. Допущены незначительные стилистические погрешности.</p> <p>Содержание устной аннотации соответствует содержанию текста, отличается связанностью, полнотой и беглостью. Высказывание политематического характера, хорошо аргументировано, отражает точку зрения говорящего. Речь разнообразная, правильная. При составлении аннотации используются клише.</p> <p>12</p> <p><i>Недостаточная беглость, отдельные незначительные ошибки в произношении, ошибки в разделении текста на смысловые группы.</i> Полный перевод. Отсутствие смысловых искажений. В основном соблюдается правильная передача характерных особенностей стиля переводимого текста. Допущены незначительные погрешности в выборе средств родного языка, незначительные нарушения в переводе языковых особенностей текста.</p> <p>Содержание устной аннотации соответствует содержанию текста. Высказывание логично, построено на основе речевых образцов. Речь лексически и грамматически разнообразна, но недостаточно беглая (паузы, повторы и др.). При составлении аннотации используются клише. Наличие языковых ошибок (3-4)</p> <p>5</p> <p><i>Существенные ошибки в чтении, произношении и интонации.</i> Неполный перевод (менее 75%). Допускаются грубые смысловые искажения. Нарушается правильность передачи языковых особенностей переводимого текста. Содержание устной аннотации в целом соответствует содержанию текста. При составлении аннотации используются клише.</p> <p>Владение языком ограничено</p>
--	--	---

		воспроизведением программного материала по модулю (теме) с многочисленными ошибками. Речь упрощенная. Понимание языка ограничено при замедленной речевой реакции. Наличие языковых ошибок (5-6) 0- задание не выполнено
--	--	--

Итоговая оценка складывается из суммы баллов текущего контроля и баллов по промежуточной аттестации.

- оценка «не зачтено» - до 39 баллов включительно;
- оценка «зачтено» - от 40 до 100 баллов;

ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ

Рубежный рейтинг – 50 баллов за сдачу зачета.

Содержание зачета:

- 1. Чтение и перевод текста.**
- 2. Ответы на вопросы преподавателя по тексту.**
- 3. Подготовленное устное высказывание по темам модулей.**

Оценочные средства:

Текст для зачета и вопросы по содержанию текста:

Sources of law

British law comes from two main sources: laws made in Parliament (usually drawn up by government departments and lawyers), and Common Law, which is based on previous judgments and customs. Just as there is no written constitution, so England and Wales have no criminal code or civil code and the interpretation of the law is based on what has happened in the past. The laws which are made in Parliament are interpreted by the courts, but changes in the law itself are made in Parliament. Statute law was originally made by the monarch. But Parliament gradually became the legislative authority because of its growing power against the monarch. Since the 14th century parliamentary legislation became more and more independent and the practice of the law making by statutes increased.

Common law is one of the main sources of law in England and Wales and in Northern Ireland, which has evolved over centuries from judges' decisions rather than jurists' writings. It forms the basis of the law except when superseded by legislation. In Scotland, too, the doctrine of legal precedent has been more strictly applied since the end of the eighteenth century. Parts of the common law have been abolished by Parliament and replaced by statute law.

Much of the law, particularly that relating to criminal justice, is statute law resulting from Acts of Parliament. The courts interpret legislation according to the wording used. If a court reaches a decision which is contrary to the intentions of Parliament, Parliament must either accept the decision or pass amending legislation. Some Acts create new law, others are passed to draw together existing law on a given topic. Parliament can repeal a statute and replace it with another.

European Community law, deriving from Britain's membership of the European Union (EU), is confined mainly to economic and social matters and, in certain circumstances, takes precedence over domestic law. It is normally applied by the domestic courts, but the most authoritative rulings are given by the European Court of Justice.

Certain changes to United Kingdom law have been made to bring it in line with rulings of the Council of European Court of Human Rights.

ВОЗМОЖНЫЕ ВОПРОСЫ ПО ТЕКСТУ:

1. What are the main sources of British law?
2. Who made Statute law?
3. What can you say about Common law?
4. What matters is European Community law confined to?

Критерии оценивания:

Структура контрольного мероприятия и балловая стоимость каждого элемента:

1. Чтение предложенного текста и ответы на вопросы преподавателя на английском языке по содержанию текста - 10 баллов.
2. Перевод предложенного отрывка текста - 20 баллов.
3. Устное сообщение по одной из изученных тем - 20 баллов.

Чтение 0-5 баллов

5 Критическое понимание (понимание основных фактов текста, смысловых связей между ними, деталей текста, цели, мотива создания речевого произведения, умение догадаться о значении незнакомых слов из контекста, либо по словообразовательным элементам, либо по сходству с родным языком). Техника чтения на высоком уровне. Отсутствие ошибок в интонации. Допускаются недостаточная беглость, 1-2 ошибки в произношении.

4 Детальное понимание (понимание общего смысла, всех или большинства основных фактов текста, смысловых связей между ними и содержательно значимых деталей текста). Недостаточное развитие языковой догадки затрудняет понимание некоторых незнакомых слов. Недостаточная беглость, отдельные незначительные ошибки в произношении, ошибки в разделении текста на смысловые группы.

3 Общее понимание (смысл текста ясен, детали – нет), языковая догадка совершенно не развита. Существенные ошибки в чтении, произношении и интонации.

2 Общее понимание(смысл текста ясен, детали- нет) Грубые ошибки в чтении и произношении, препятствующие пониманию. Отсутствие правильного смыслового и интонационного оформления текста.

1 Фрагментарное понимание (узнает отдельные слова и словосочетания). Грубые, многочисленные ошибки в чтении и произношении. Отсутствие как такового смыслового и интонационного оформления текста.

0 Отсутствие ответа или отказ от ответа

• Ответы на вопросы преподавателя на иностранном языке по содержанию текста 0-5 баллов

5 Полное понимание; грамматически и лексически правильно оформленный ответ при достаточно быстрой, адекватной речевой реакции.

Допускаются одна-две грамматические или лексические ошибки, исправляемые на основе самокоррекции.

4 Полное понимание; недостаточно развернутый ответ при недостаточно быстрой речевой реакции. Допускаются четыре ошибки (грамматические или лексические).

3 Неразвернутый ответ на вопросы при замедленной речевой реакции. Допускаются многочисленные (в том числе грубые)грамматические и лексические ошибки.

2 Проявление усилий и мотивации для решения коммуникативной задачи

на уровне отдельных словосочетаний и предложений. Допускаются многочисленные грубые грамматические и лексические ошибки.

1 Проявление усилий и мотивации для решения коммуникативной задачи на уровне отдельных слов. Понять содержание сказанного можно с большим трудом.

0 Отсутствие ответа или отказ от ответа.

• Перевод предложенного отрывка текста 0-20 баллов

19-20 Полный, безошибочный перевод. Отсутствие смысловых искажений. *Адекватная передача* средствами родного языка характерных особенностей стиля.

17-18 Полный, безошибочный перевод. Отсутствие смысловых искажений. Соблюдается адекватная передача средствами родного языка характерных особенностей стиля. Допущены незначительные стилистические погрешности.

15-16 Полный перевод. Отсутствие смысловых искажений. В основном соблюдается правильная передача характерных особенностей стиля переводимого текста. Допущены незначительные погрешности в выборе средств родного языка.

13-14 Полный перевод. Отсутствуют смысловые искажения. Допускаются незначительные нарушения в переводе языковых особенностей текста.

11-12 Неполный перевод (до 90%). Допускаются незначительные искажения смысла. Нарушается правильность передачи языковых особенностей текста.

9-10 Неполный перевод (менее 75%). Допускаются грубые смысловые искажения. Нарушается правильность передачи языковых особенностей переводимого текста.

7-8 Неполный перевод (до 50%). Допускаются грубые смысловые искажения. Нарушается правильность передачи языковых особенностей переводимого текста.

5-6 Неполный перевод (до 30%). Допускаются грубые искажения в передаче содержания. Отсутствует правильная передача языковых особенностей переводимого текста.

3-4 Перевод объемом менее 30% при грубейшем искажении содержания.

1-2 Перевод отдельных слов и предложений при полном отсутствии смысла.

0 Отсутствие ответа или отказ от ответа.

2. Устное высказывание по речевой ситуации.

Устное высказывание (развернутое монологическое высказывание) в объеме не менее 25-30 предложений с последующей беседой по контролируемой речевой ситуации.

Перечень речевых ситуаций:

1. Основные мировые правовые системы: континентальное право и прецедентное право
2. Юридическое образование
3. Профессия юриста в различных правовых системах
4. Специализация, которую я выбрал.

Устное высказывание по одной из речевых ситуаций 0-20 баллов

- решение коммуникативной задачи/содержание (свободное оперирование программным учебным материалом, соответствие содержания высказывания ситуации общения, полнота

высказывания, наличие собственной точки зрения говорящего, адекватная речевая реакция); организация устного высказывания (связанность, логичность, спонтанность и беглость, аргументация, достаточный объем); языковое оформление высказывания (богатый словарный запас, правильное употребление слов в контексте, соблюдение грамматических норм языка, использование различных грамматических структур).

- 19-20** Свободное оперирование программным учебным материалом. Содержание высказывания соответствует ситуации общения, отличается связанностью, полнотой, спонтанностью и беглостью. Высказывания политематического характера, хорошо аргументированы, отражают точку зрения говорящего. Речь разнообразная, правильная. Отсутствие ошибок языкового характера.
- 17-18** Свободное оперирование программным учебным материалом. Содержание высказывания соответствует ситуации общения, отличается связанностью, полнотой, спонтанностью и беглостью, хорошо аргументировано, выражает свою точку зрения. Речь разнообразна, допускаются 1-2 ошибки, исправляемые на основе самокоррекции.
- 15-16** Содержание высказываний соответствует заданной теме и знакомой ситуации общения. Высказывания логичны, связаны между собой на основе общеупотребительных речевых образцов. Редкие ошибки (3-4) языкового характера
- 13-14** Использование программного учебного материала по теме. Речь лексически и грамматически разнообразна, но недостаточно беглая (паузы, повторы и др.). Наличие языковых ошибок.
- 11-12** Владение языком ограничено воспроизведением программного материала по модулю (теме) с многочисленными ошибками.
- 9-10** Полное воспроизведение по образцу. Речь упрощенная. Понимание языка ограничено.
- 7-8** Трудности в общении; неполное воспроизведение по памяти. Передается и воспроизводится информация общего содержания в знакомой ситуации. Отсутствует понимание и реакция на понимание.
- 5-6** Язык использован на уровне отдельных предложений в знакомой ситуации.
- 3-4** Язык использован на уровне отдельных словосочетаний и слов.
- 1-2** Язык использован на уровне отдельных слов.
- 0** Отсутствие ответа или отказ от ответа.

Перечень электронных учебных изданий

- 1) *Караулова, Ю. А.* Английский язык для юристов (B2-C1): учебник для бакалавриата и магистратуры / Ю. А. Караулова. — Москва: Издательство Юрайт, 2018. — 302 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-06733-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/412321>
- 2) *Левитан К.М.* Юридический перевод [Электронный ресурс]: учебное пособие / К.М. Левитан. — 2-е изд., перераб. - Москва: Юстиция, 2017. — 378 с. — (Магистратура и аспирантура). — Режим доступа: <https://www.book.ru/book/921482>
- 3) *Попова Е.П.* Становление английской юридической терминологии [Электронный ресурс]: монография / Попова Е.П. - М.:РГУП, 2017. - 132 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=1007480>
- 4) *Попов Е.Б.* Legal English for Graduate Students: Visual Reference Materials: Английский юридический язык для магистрантов: рисунки, схемы, таблицы [Электронный ресурс]: пособие / Е. Б. Попов. — Москва: ИНФРА-М: Znanium.com, 2017. — 85 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=943612>

5) *Буренко, Л. В.* Grammar in Levels Elementary – Pre-Intermediate : учебное пособие для вузов / Л. В. Буренко, О. С. Тарасенко, Г. А. Краснощекова. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 230 с. — (Университеты России). — ISBN 978-5-534-04538-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/415066>

1. Цели и задачи дисциплины:

Цель: повышение исходного уровня владения немецким языком, достигнутого на предыдущей ступени образования (бакалавриата или специалитета), и овладение необходимым и достаточным уровнем иноязычной коммуникативной компетенции для осуществления взаимодействия с различными субъектами в ходе решения социально-коммуникативных и профессионально-деловых задач в гражданско-правовой сфере, а также в различных областях бытовой, культурной, научной и деловой сфер деятельности (умений письменного и устного общения на немецком языке), формирование и развитие умений общения в профессиональной и научной сферах, необходимых для освоения зарубежного опыта в сфере гражданского права и смежных областях знаний, а также для дальнейшего самообразования.

Интегрированным результатом изучения курса должно стать достижение коммуникативной компетенции. Понятие «коммуникативная компетенция» рассматривается не как сумма знаний, умений и навыков, а как совокупность личных качеств студентов (ценностно-смысловых ориентаций, знаний, умений, навыков и способностей), определяется как способность решать проблемы и самостоятельно находить ответы на вопросы, возникающие в процессе социально-культурного и делового общения на немецком языке.

Изучение немецкого языка также призвано обеспечить развитие комплекса общекультурных и общенаучных компетенций, включая:

- воспитание толерантности и уважения к духовным ценностям разных стран и народов;
- развитие когнитивных и исследовательских умений с использованием ресурсов на иностранном языке;
- развитие информационной культуры;
- расширение кругозора и повышение общей гуманитарной культуры студентов;
- повышение уровня учебной автономии, способности к самообразованию.

Дисциплина «Иностранный язык (Немецкий язык)» является факультативной дисциплиной.

ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

№ п/п	Модуль, темы учебной дисциплины	Виды учебной деятельности и трудоемкость (в часах)			Всего часов
		Лекции	Практические занятия	Самостоятельная работа	
	Входной контроль		1		1
I	Модуль 1 Основы правовых систем разных стран. Виды профессиональной деятельности юриста.	2	3	50	55
1.	Тема 1 Основные мировые правовые системы: источники права, континентальное право и прецедентное право.	1	2	25	28
2.	Тема 2	1	1	25	27

	Юридическое образование и профессия юриста.				
II	Модуль 2 Специализация	3	2	47	52
3.	Тема 3 Практика перевода общеюридических текстов	1	1	25	27
4.	Тема 4 Практика перевода текстов по специальности	2	1	22	25
	ВСЕГО:	5	6	97	108

РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ:

Группа (категория) универсальной компетенции	Код компетенции	Формулировка компетенции	Код индикатора	Формулировка индикатора	Результаты обучения
Коммуникация	УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	ИУК-4.3	Применяет современные коммуникативные технологии на иностранном(ых) языке(ах) для академического и профессионального взаимодействия	<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - грамматических, лексических и стилистических особенностей делового и специального (юридического) текста: <i>(преобладание абсолютного настоящего времени глагола)</i>; - лексики и фразеологии в объеме 2750-3250 лексических единиц (из них 2000 продуктивно) общего и терминологического характера; - профессиональных терминов, значений профессионализмов; - требований к речевому и языковому оформлению устных и письменных высказываний с учетом профиля (направления) подготовки; - простых синтаксических структур в ситуациях делового и

					<p>профессионального общения (а именно, коротких простых повествовательных предложений с прямым/обратным порядком слов, простых вопросительных предложений с вопросительным словом и без вопросительного слова, сложносочиненных предложений из двух самостоятельных предложений, сложноподчиненных предложения с придаточными дополнительными);</p> <ul style="list-style-type: none"> - конструкций, словосочетаний и стандартных выражений для делового и профессионального общения; - терминологических, грамматических и стилистических особенностей иноязычного юридического текста; - трудностей перевода юридических текстов с иностранного языка на русский, связанных с синтаксическими особенностями юридического текста: тема-рематических отношений, порядка слов и
--	--	--	--	--	---

др.;

- ресурсов, с помощью которых можно эффективно восполнить имеющиеся пробелы в языковом образовании.

Умения:

- понимать (при восприятии на слух) основное содержание иноязычных профессионально-деловых текстов в рамках тематики: Основные мировые правовые системы, Юридическое образование, Профессия юриста, Моя специализация; относящиеся к различным типам речи (лекция, диалог, совещание, деловая встреча), и выделять в них значимую /запрашиваемую информацию;
- понимать основное содержание иноязычных общеюридических текстов и выделять значимую/запрашиваемую информацию (*просмотровое и поисковое чтение*); детально понимать содержание иноязычных узкоспециальных юридических текстов по

					<p>следующей тематике: Основные мировые правовые системы, Юридическое образование, Профессия юриста, Моя специализация; юридических документов и деловых писем (<i>изучающее чтение</i>);</p> <ul style="list-style-type: none"> - участвовать в диалогах и полилогах на иностранном языке – телефонных переговорах, интервью/собеседовании при приеме на работу и при работе с клиентами, обмене мнениями, принимать участие в совещаниях; владеть навыками подготовленной и неподготовленной монологической речи – создавать презентации и сообщения профессионально-делового характера по темам: Основные мировые правовые системы, Юридическое образование, Профессия юриста, Моя специализация; - вести запись тезисов иноязычного устного выступления/письменного доклада по правовой проблематике; писать деловые письма на
--	--	--	--	--	---

					<p>иностранном языке и вести деловую переписку с помощью электронной почты; оформлять резюме и сопроводительное письмо при обращении о приеме на работу; составлять краткое изложение судебного дела; выполнять письменное оформление презентаций; редактировать содержание юридических документов на иностранном языке; реферировать и аннотировать иноязычные тексты профессионально-делового характера;</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять средства достижения адекватности и эквивалентности при переводе с иностранного языка на русский; находить разные языковые средства для выражения одной и той же мысли; <p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - владеть стратегиями анализа, обобщения и создания иноязычных устных и письменных текстов общеправового, специального правового и делового содержания, навыками перевода
--	--	--	--	--	---

					<p>иноязычных общеюридических и текстов по узкой специальности в рамках тематики, предусмотренной тематическим планом, навыками критического мышления при работе с иноязычной профессионально- ориентированной информацией;</p> <ul style="list-style-type: none"> - владеть приемами самостоятельной работы со специальным языковым материалом (лексикой, грамматикой, фонетикой) с использованием справочной и учебной литературы, в том числе: навыками использования двух- трех типов словарей (словарь общеупотребительной лексики, юридический словарь, грамматический справочник); - владеть приемами работы с электронными словарями и другими электронными ресурсами для решения лингвистических задач, основами современной информационной и библиографической
--	--	--	--	--	---

					культуры, навыками осуществления поиска информации в справочной, юридической литературе и в сети Интернет, навыками использования информационных сайтов, электронной почты.
--	--	--	--	--	---

СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Оценочные средства:

1. Тестирование

1) Входной тест

Соотнести текст каждого параграфа кодекса, вписанного в левую часть таблицы, с приведенным под номером рабочим названием параграфа. Обратите внимание, что количество названий параграфов больше, чем их текстов.

. Ordnen Sie die nachfolgenden Rechtssätze den jeweiligen Paragrafen des ABGB:

- 1) Das Verbot der Rückwirkung der Gesetze.
- 2) Der Schutz des ungeborenen Lebens.
- 3) Die Herrschaft der bürgerlichen Privatautonomie.
- 4) Der Vorrang des Gesetzesrechts gegenüber dem Gewohnheitsrecht.
- 5) Das Verbot der Berufung auf Unkenntnis des Gesetzes.
- 6) Die ausschließliche Befugnis des Gesetzgebers zur Änderung oder Aufhebung von Gesetzen.
- 7) Das Gebot der persönlichen Freiheit des Menschen.

§ 1 Der Inbegriff der Gesetze, wodurch die Privat-Rechte und Pflichten der Einwohner des Staates unter sich bestimmt werden, macht das bürgerliche Recht in demselben aus.	
§ 2 Sobald ein Gesetz gehörig kundgemacht worden ist, kann sich niemand damit entschuldigen, dass ihm dasselbe nicht bekannt geworden sei.	
§ 5 Gesetze wirken nicht zurück; sie haben daher auf vorhergegangene Handlungen und auf vorher erworbene Rechte keinen Einfluss.	
§ 9 Gesetze behalten so lange ihre Kraft, bis sie von dem Gesetzgeber umgeändert oder ausdrücklich aufgehoben werden.	
§ 10 Auf Gewohnheiten kann nur in den Fällen, in welchen sich ein Gesetz darauf beruft, Rücksicht genommen werden.	

2) Контрольно-тренировочный тест

Отметить немецко-русские терминологические соответствия

- Markieren Sie mit dem Buchstaben die entsprechende russische Variante des deutschen Wortes.

- | | |
|---------------------|---------------------------|
| a das Schuldrecht | 1 требование |
| b das Sachenrecht | 2 долг |
| c das Familienrecht | 3 ущерб |
| d das Erbrecht | 4 исполнение (требования) |
| e die Miete | 5 обязательственное право |
| f die Schuld | 6 правопритязание |

g der Schaden
h der Rechtsanspruch
i die Forderung
k die Leistung

7 вещное право
8 арендная плата
9 семейное право
10 наследственное право

2. Письменная часть лексико-грамматического теста (контрольный перевод) Bürgerliches Gesetzbuch

Das **Bürgerliche Gesetzbuch** (BGB) regelt als zentrale Kodifikation des deutschen allgemeinen Privatrechts die wichtigsten Rechtsbeziehungen zwischen Privatpersonen. Es bildet mit seinen Nebengesetzen (z.B. Wohnungseigentumsgesetz, Versicherungsvertragsgesetz, Lebenspartnerschaftsgesetz) das allgemeine Privatrecht.

Nach langjähriger Beratung in zwei Juristenkommissionen trat das BGB am 1. Januar 1900 durch Art. 1 des Einführungsgesetzes zum Bürgerlichen Gesetzbuch (EGBGB) in Kraft (RGBl. 195).

Der Gesetzgeber hat seitdem sehr viele Änderungen am BGB vorgenommen. Es gilt in der Bundesrepublik Deutschland als Bundesrecht nach Art. 123 Abs. 1, Art. 125 GG fort. Am 2. Januar 2002 erfolgte eine Neubekanntmachung in neuer deutscher Rechtschreibung und mit amtlichen Paragraphenüberschriften.

Das **Bürgerliche Recht** ist Teil des Privatrechts, das die Beziehungen zwischen rechtlich gleichgestellten Rechtsteilnehmern (Bürgern, Unternehmen) regelt. Im Gegensatz dazu regelt das öffentliche Recht die Beziehungen zwischen Privaten und Hoheitsträgern oder Hoheitsträgern untereinander. Die Einteilung in Privatrecht und Öffentliches Recht stammt bereits aus römischer Zeit.

Moderne Entwicklungen, die im BGB vertragsübergreifende Sonderregelungen für Verbraucher einerseits und Unternehmer andererseits vorsehen, widersprechen dieser Konzeption einer bürgerlich-rechtlichen Kodifikation. Heute kann das bürgerliche Recht daher als das Recht verstanden werden, das generelle Regelungen für den alltäglichen Rechtsverkehr bereithält.

Das BGB ist in fünf Bücher unterteilt:

Allgemeiner Teil – er enthält wesentliche Grundregeln für das zweite bis fünfte Buch (vgl. Klammertechnik);

- Recht der Schuldverhältnisse – das römischrechtlich geprägte Schuldrecht enthält Regelungen für verpflichtende Verträge wie Kaufverträge, Mietverträge oder Dienstverträge;
- Sachenrecht – das deutschrechtlich geprägte Sachenrecht enthält insbesondere Regelungen für Eigentum und Besitz;
- Familienrecht – das deutschrechtlich geprägte Familienrecht enthält inzwischen die wesentlichen Regelungen über Ehe und Familie;
- Erbrecht – das deutschrechtlich geprägte Erbrecht enthält umfangreiche Regelungen zu Testament, Erbfolge und Erben.

3. Практическое задание

1. Описательный перевод термина, обозначающего отрасль права

При описательном переводе термина, обозначающего отрасль права, можно применить следующее клише:

Совокупность правовых норм, регулирующих какие-либо общественные отношения.

Пример: Wasserrecht *n* – совокупность правовых норм, регулирующих водопользование; водное право

Polizeirecht *n* – совокупность правовых норм, регулирующих отношения в сфере деятельности полиции; законодательство в сфере деятельности полиции; полицейское право

Definieren Sie die folgenden Begriffe (S. 200).

Beispiel: Die Rechtsfähigkeit = Die Fähigkeit, Träger von Rechten und Pflichten zu sein.

Примечание: Полусуффикс –**fähig**, присоединяемый к основе существительного, имеет значение *способный, имеющий право*: **arbeitsfähig** – **работоспособный**. Аналогичным образом

полусуффикс **–mündig** придает слову значение *обладающий правоспособностью в связи с достижением определенного возраста*: **ehemündig** – способный вступать в брак.

Образованные с помощью данных полусуффиксов существительные Fähigkeit и Mündigkeit в свою очередь используются для образования сложных слов, имеющих аналогичные оттенки значений. Слова противоположного значения (*неспособный, не обладающий правоспособностью*) образуются с помощью полусуффиксов **–unfähig, –unmündig**, например: **geschäftsunfähig** – недееспособный.

Die Geschäftsfähigkeit, die Deliktsfähigkeit, die Testierfähigkeit, die Ehesfähigkeit, die Ehemündigkeit.

4. Устное высказывание

Составить опорную схему высказывания по разделу «Заключение договора. Юридическое значение возраста физического лица», на основе схемы и языковых клише подготовить устное сообщение по разделу модуля

Abschluss von Verträgen

(Rechtliche Bedeutung des Lebensalters)

(Krawtschenko, S. 197)

- Kinder unter 7 Jahren sind geschäftsunfähig. Ab 6 besteht jedoch für sie die Schulpflicht (nach den Landesschulgesetzen).
- Kinder und Jugendliche zwischen 7 und 18 Jahren sind beschränkt geschäftsfähig. Sie dürfen Entscheidungen, die auch Verpflichtungen mit sich bringen, nur mit Zustimmung der gesetzlichen Vertreter treffen. Im Bereich der kleinen Ausgaben, die sie von ihrem Taschengeld bezahlen, können Kinder und Jugendliche selbständig handeln. Sie können von ihrem gesetzlichen Vertreter ermächtigt werden, einen Arbeitsvertrag zu schließen.
- Ab 16 ist in Ausnahmefällen Heirat möglich (Ehesfähigkeit). Vor einem Notar kann ein Testament errichtet werden (beschränkte Testierfähigkeit).
- Ab 18 ist man voll geschäfts- und testierfähig. Gleichzeitig erwirbt man die Ehemündigkeit, d. h. man darf jederzeit eine Ehe abschließen.

Verantwortung für Schäden

- Kinder unter 7 Jahren sind für einen Schaden nicht verantwortlich.
- Kinder über 7 für einen Schaden, den sie anrichten, nur dann verantwortlich, wenn sie dabei die nötige Einsicht hatten.
- Ab 18 ist man für einen angerichteten Schaden voll verantwortlich.

Задание на определение немецко-русских переводческих соответствий

Suchen Sie im Text Entsprechungen.

deutsch	russisch
die Entscheidungen treffen	
einen Arbeitsvertrag schließen	
ein Testament errichten	
die Ehemündigkeit erwerben	
eine Ehe abschließen	
für einen Schaden verantwortlich sein	
einen Schaden anrichten	
	с согласия законных представителей
	заключать трудовое соглашение
	составлять завещание
	вступать в брак
	нести ответственность за причиненный вред
	причинять вред

В качестве практического задания по чтению студентам предлагается свертывание содержания текста по заданному преподавателем алгоритму в виде таблицы-схемы (опорный материал)

Arbeiten Sie am Text mit der folgenden Tabelle.

Alter	Altersstufe	Stufe der Geschäftsfähigkeit (and. Fähigkeit, Mündigkeit)	Inhalt der Fähigkeit, Mündigkeit

5. Устное сообщение с мультимедийной презентацией и последующее обсуждение

Подготовить презентацию по теме «Моя профессия». Включить в презентацию пройденную профессиональную лексику. Употребить синтаксические структуры: пассивные конструкции, сложноподчиненные предложения с придаточными определительными, условия, причастия в разных синтаксических функциях.

Первый шаг – это определиться с проблемой, целью и задачами работы, составить план действий, обсудить методы исследования, обсудить способы предоставления конечных результатов, затем перейти к сбору данных и информации, источники информации определяются в зависимости от уровня подготовки студентов (либо самостоятельный поиск, либо с поддержкой преподавателя), следующий шаг – это обработка полученных данных и информации (текстов), подведение итогов, оформление результатов, их презентация в творческой форме. Оценивание работы ведется по оценочным листам, которые представлены ниже. По окончании представления проектов происходит обсуждение результатов.

Все сообщения и презентации обсуждаются на занятии на немецком языке по предложенной преподавателем схеме, по соответствующим критериям, затем выставляется балл за презентацию с учетом общего мнения.

Aussageumfang	Sprachmittel	Inhalt	Techniken	Thema
12 Sätze	Neue Wörter und grammatische Strukturen	Reich und interessant	Wenn neue Technologien benutzt	Keine Abweichung

6. Работа по расширению лексического запаса. Студентам предлагается в парах данную в рамочке лексику употребить вместо пробелов в приведенном тексте. Для выполнения задания следует также привлечь интернет-ресурс (познакомиться с содержанием Закона на официальном портале бундестага в интернете).

Füllen Sie die Lücken in den Sätzen mit passenden Verben aus dem Kasten aus. Merken Sie sich den unterschiedlichen Gebrauch der sprachlichen Mittel, mit deren Hilfe gesetzliche Gebote und Verbote zum Ausdruck gebracht werden.

dürfen	dürfen abgegeben werden
ist gestattet	dürfen nicht abgegeben werden
ist nicht zulässig	darf gestattet werden
müssen verlassen haben	darf nicht gestattet werden
dürfen nicht	kann gestattet werden

Jugendschutzgesetz

1. Der Aufenthalt an jugendgefährdenden Orten _____ Kindern und Jugendlichen _____
_____.

2. Kindern und Jugendlichen _____ die Anwesenheit bei öffentlichen Filmvorführungen nur _____, soweit der Film für die betreffende Alterskategorie freigegeben ist (Freigabegrenzen: ohne Altersbeschränkung, ab 6 Jahre, ab 12 Jahre, ab 16 Jahre, ab 18 Jahre). Ähnliches gilt für die Abgabe von Videokassetten und anderen Bildträgern.

3. Kindern unter 6 Jahren _____ die Anwesenheit bei Filmvorführungen nur in Begleitung eines Erziehungsberechtigten _____. Ohne Begleitung eines Erziehungsberechtigten _____ Kinder die Kinos bis spätestens 20 Uhr, Jugendliche unter 16 Jahren bis 22 Uhr, Jugendliche über 16 Jahren bis 24 Uhr _____.

4. Kinder und Jugendliche unter 16 Jahren _____ Gaststätten in der Regel nur in Begleitung von Erziehungsberechtigten besuchen. Ausgenommen ist der zur Einnahme von Mahlzeiten oder Getränken notwendige Aufenthalt.

5. Branntwein und branntweinhaltige Getränke _____ an Kinder und Jugendliche überhaupt _____ . Andere alkoholische Getränke _____ nur Jugendliche über 16 Jahren _____.

6. Das Rauchen in der Öffentlichkeit _____ Kindern und Jugendlichen unter 16 Jahren _____.

7. Die Anwesenheit bei öffentlichen Tanzveranstaltungen ohne Begleitung eines Erziehungsberechtigten _____ Kindern und Jugendlichen unter 16 Jahren _____ und Jugendlichen ab 16 Jahre längstens bis 24 Uhr _____.

8. Der Aufenthalt in Spielhallen oder ähnlichen Räumen _____ für Kinder und Jugendliche _____.

9. Der Aufenthalt in Nachtbars, Nachtclubs oder vergleichbaren Vergnügungsbetrieben _____ den Kindern und Jugendlichen überhaupt _____.

10. Ohne Begleitung eines Erziehungsberechtigten _____ Kinder und Jugendliche unter 16 Jahren Bildschirm-Unterhaltungsgeräte ohne Gewinnmöglichkeit _____ benutzen.

7. Грамматика (работа в парах)

Студентам предлагается в соответствии с примером употребить такую частотную структуру как инфинитив пассив.

WIEDERHOLUNG des INFINITIVS PASSIV

Gebrauchen Sie den Infinitiv Passiv.

Beispiel: Das gesetzte Recht ist in der Form von Gesetzen aufgestellt. (können) - Das gesetzte Recht kann in der Form von Gesetzen aufgestellt werden.

1. Das gesetzte Recht ist in der Form von Rechtsverordnungen aufgestellt.

2. Das gesetzte Recht ist in der Form von autonomen Satzungen aufgestellt.

3. Ein Gesetz ist durch den Gesetzgeber geschaffen. (sollen)

4. Die Gesetze sind erlassen.

5. Rechtsnormen sind von den Organen einer Gemeinschaft gesetzt.

6. Rechtsnormen sind in den Gesetzen enthalten.

7. Der Staatshaushalt ist durch die Regierung aufgestellt..

8. Der Staatshaushalt ist von der Volksvertretung beschlossen.

9. Die Volksvertretung ist an der wichtigen Entscheidung beteiligt.

8. Чтение (работа в парах/ малых группах, затем - дискуссия)

Студентам предлагается прочитать текст и на его основе, при работе в парах/ в малых группах, обсудить в вопросно-ответной форме отрасли немецкого права.

Rechtsgebiete

(Unterteilung der Rechtsordnung mit allen bestehenden Rechtsnormen)

Das deutsche Recht wird im Allgemeinen in zwei Rechtsgebiete unterteilt:

- öffentliches Recht
- Privatrecht (Zivilrecht)

Zum öffentlichen Recht gehören insbesondere das Verfassungsrecht (Grundgesetz), das Verwaltungsrecht und das Steuerrecht. Richtigerweise sind auch das Strafrecht und das Prozessrecht zum öffentlichen Recht zu zählen, die jedoch zum Teil auch als eigenständige Rechtsgebiete angesehen werden.

Das Privatrecht umfasst das Bürgerliche Recht, das Handels- und Gesellschaftsrecht und auch das Arbeitsrecht.

Die Unterteilung in Rechtsgebiete und Unterrechtsgebiete besitzt vor allem praktische Bedeutung für die Frage, welches Gericht bei einem Rechtsstreit anzurufen ist. Die sachliche Zuständigkeit eines Gerichts hängt davon ab, ob ein Rechtsstreit öffentlich-rechtlicher oder privatrechtlicher Natur ist.

Für die Trennung der beiden Hauptrechtsgebiete sind verschiedene Theorien entwickelt worden, die von der Rechtsprechung nicht einheitlich angewandt werden.

Grundsätzlich gilt:

- Das Privatrecht regelt Rechtsbeziehungen zwischen rechtlich gleichgestellten Rechtspartnern.

- Das öffentliche Recht umfasst dagegen alle Rechtsnormen, die auf ein Über-/Unterordnungsverhältnis der Beteiligten beruhen, also die Regeln zwischen Staat und Bürger.

Während das öffentliche Recht grundsätzlich zwingend und unveränderlich ist, gilt für das Privatrecht die Privatautonomie, wonach die einzelnen Normen nur gelten, soweit nicht individuell etwas anderes vereinbart wurde.

Texterläuterungen

Rechtsgebiet (e) *n* отрасль права

Unterteilung (en) *f* классификация

öffentliches Recht публичное право

Privatrecht *n* частное право

Zivilrecht *n* гражданское право

Gesellschaftsrecht *n* корпоративное право

eigenständig самостоятельный

das Gericht anrufen обратиться в суд

Rechtsstreit *m* спор (тяжба)

die sachliche Zuständigkeit предметная подсудность

Trennung *f* здесь: разграничение

Über-/ Unterordnungsverhältnis *n* отношение (со)подчинения,
субординация

rechtlich gleichgestellte Rechtspartner равноправные субъекты права

9.Аудирование (дискуссия)

Студентам предлагается прослушать текст и на немецком языке на основе текста объяснить разницу между частным правом и публичным правом. Возможна дискуссия..

Unterschied Privatrecht – Öffentliches Recht

Privatrecht

Verhältnis Bürger zu Bürger

Rechtsbeziehungen zwischen gleichberechtigten Rechtssubjekten

Öffentliches Recht

Verhältnis Staat zu Bürger

Rechtsbeziehungen zwischen Hoheitsträgern und Rechtsunterworfenen

Juniorprofessor Dr. Elmar Mand

Propädeutische Übung im Bürgerlichen Recht

10 Письмо (обсуждение в ходе дискуссии)

Студентам предлагается прочитать текст и написать краткую аннотацию с употреблением языковых клише:

Die Tätigkeit eines Staatsanwaltes

Der Staatsanwalt übt im Namen der Russischen Föderation die Aufsicht über die Einhaltung auf ihrem Territorium geltender Gesetze, die Wahrnehmung der Menschen- und Bürgerrechte und -freiheiten, sowie die strafrechtliche Verfolgung und Koordinierung der Tätigkeit von Rechtsschutzorganen bei der Bekämpfung der Kriminalität aus. Der Staatsanwalt muss das Ermittlungsverfahren einer Entscheidung zuführen. D.h. er muss, wenn eine Straftat passiert ist, die Beweggründe des Straftäters ermitteln, den Straftäter ausfindig machen und ihn dann bei Gericht anklagen. Der Staatsanwalt veranlasst, dass Zeugen vernommen werden. Man holt unter Umständen Sachverständigengutachten ein. Und diese Ermittlungstätigkeit endet mit der Entscheidung des Staatsanwalts, entweder den Beschuldigten anzuklagen – also eine Anklageschrift zu verfassen und sie bei Gericht einzureichen – oder aber das Ermittlungsverfahren einzustellen. Nach der Ermittlungstätigkeit muss der Staatsanwalt vor Gericht auftreten und seinen Fall dort vertreten. Er muss in einer öffentlichen Verhandlung eine Straftat anklagen und ein Plädoyer halten Außer der Ermittlungstätigkeit und Auftreten im Gericht überprüft er Akten. Er prüft auch nach, ob die ihm unterstellten Staatsanwälte korrekt gearbeitet haben. Er übt die Dienstaufsicht aus, er beschäftigt sich auch mit Personalangelegenheiten.

Im Text geht es um ...

Es wird hervorgehoben, dass ...

Auch wird betont, dass ...

Weiter heißt es im Text, dass ...

Dabei handelt es sich auch um ...

Zum Schluss unterstreicht der Autor, dass ...

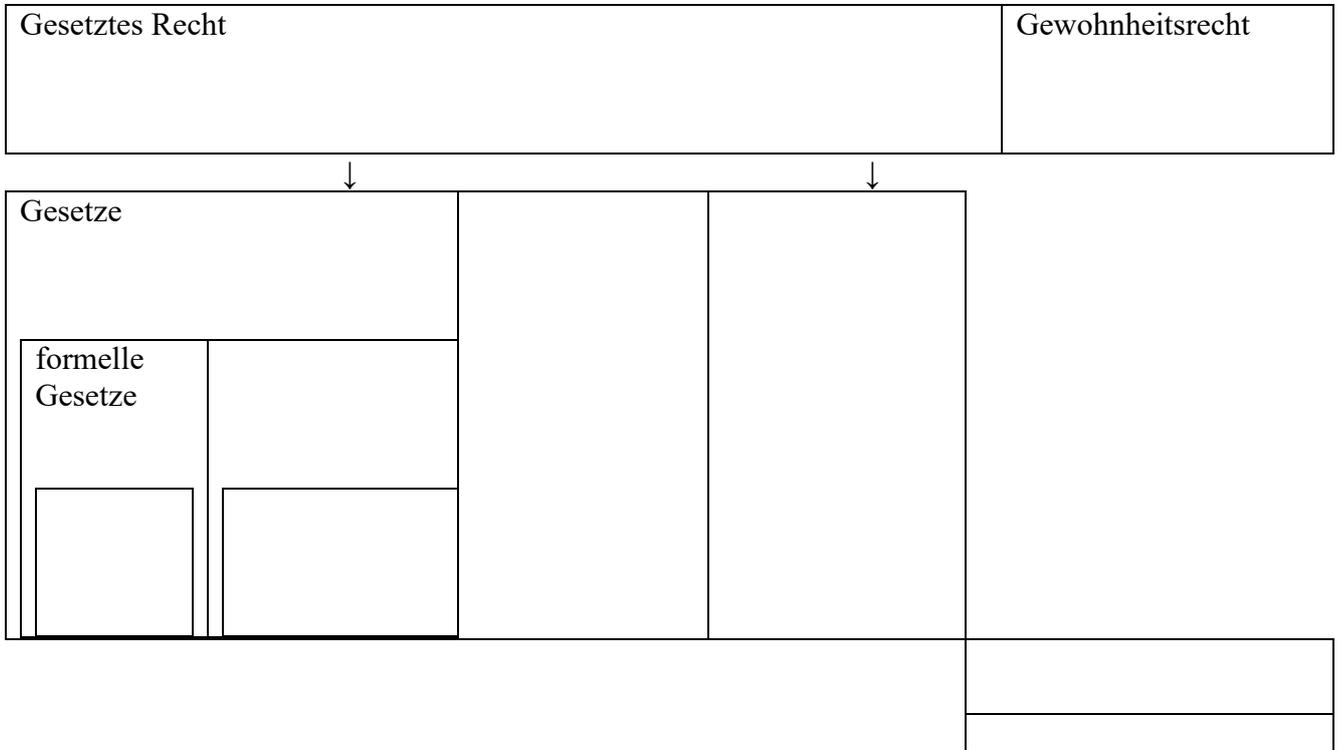
Meiner Meinung nach ...

Ich glaube, dass ...

11. Говорение (работа в парах)

Студентам предлагается заполнить пустые клетки в предложенной схеме (на основе пройденного материала об источниках права) и подготовить высказывание на базе схемы.
Füllen Sie alle leeren Kästen im folgenden Schema des Textes.

RECHTSQUELLEN



РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Методические приемы и способы призваны не только дать студентам необходимые языковые знания, но и развить на их основе соответствующие речевые и коммуникативные навыки. Эта цель определяет структуру обучения, подбор языкового материала, построение системы упражнений.

Практику преподавания немецкого языка по данной программе отличают:

- 1) рациональный объем и сочетание тренировочных речевых и грамматических упражнений;
- 2) актуальность, информативность и познавательность текстового материала;
- 3) рациональное сочетание аудиторных, лабораторных и домашних видов работы студентов;
- 4) комплексный характер учебного материала;
- 5) коммуникативно-функциональная направленность, оптимальная репрезентация страноведческого аспекта.

Актуальны упражнения по различным грамматическим темам, тексты по правовой тематике; тексты и диалоги по ситуациям устного речевого общения, заложенным в программе, а также тексты для дополнительного чтения и указанные грамматические справочники.

Курс **Немецкий язык** может быть использован для обучения немецкому языку и студентов, переведенных из другого вуза и обучающихся по индивидуальному плану.

Используются актуальные аутентичные материалы на немецком языке, взятые в основном из оригинальных немецких источников, соответствующим образом обработанные и сокращённые. Речь идёт и об интернет-ресурсах, и о материалах, собранных и записанных преподавателями за долгую языковую практику.

Рекомендации по организации учебной деятельности студентов

а. Организация работы на практических занятиях

Практические занятия – главное звено дидактического цикла обучения. Учитывая специфику дисциплины «Иностранный язык» в гуманитарном вузе, практические занятия являются единственно возможной и необходимой формой работы.

Цель практических занятий – формирование у студентов ориентировочной основы для последующего усвоения материала методом самостоятельной работы. Для того, чтобы добиться успеха в изучении иностранного языка, необходимо заниматься языком систематически. Эффективность практических занятий в значительной степени определяется правильным выбором одной из учебно-образовательных технологий, которые служат реализации познавательной и творческой активности студентов в учебном процессе. Таким образом, в процессе освоения дисциплины «Иностранный язык» применяются современные образовательные технологии, дающие возможность повышать качество образования, более эффективно использовать учебное время. Технологии, применяемые в учебном процессе: - личностно-ориентированная технология, которая предполагает раскрытие индивидуальности каждого студента в процессе обучения иностранному языку в высшей технической школе. Цель такого обучения состоит в создании системы психолого-педагогических условий, позволяющих работать с каждым студентом с учетом индивидуальных познавательных возможностей, потребностей и интересов; - технология проблемного обучения представляет собой создание в учебной деятельности проблемных ситуаций и организация активной самостоятельной деятельности студентов, в результате чего происходит творческое овладение знаниями, умениями, навыками; - технология проектных методов обучения представляет собой работу по развитию индивидуальных творческих способностей студентов, осознанно подходить к профессиональному самоопределению через дисциплину «Иностранный язык»; - технология исследовательских методов дает возможность студентам самостоятельно пополнять свои знания, глубоко вникать в изучаемую проблему и предполагать пути ее решения, что важно при формировании мировоззрения, в том числе на иностранном языке; - технология использования игровых методов (ролевые игры) способствует расширению кругозора, развитию познавательной деятельности, формированию определенных умений и навыков, необходимых в практической деятельности; - технология обучения в сотрудничестве (командная, групповая работа) рассматривает сотрудничество как идею совместной развивающей деятельности; - информационно-коммуникационные технологии позволяют обогащать содержание обучения иностранному языку через доступ в Интернет.

2. Организация самостоятельной работы

Особенностью изучения иностранного языка является то, что большая часть языкового материала должна прорабатываться самостоятельно. Самостоятельная работа является неотъемлемой частью обучения иностранному языку. На этот вид работы отводится до 50% от общего объема часов. На самостоятельное изучение выносятся задания, направленные на:

- закрепление фонетических, грамматических и лексических языковых средств, необходимых для формирования коммуникативной компетенции; - понимание устной и письменной речи в различных несложных коммуникативных ситуациях;

- работу с электронными специальными словарями и энциклопедиями, с электронными образовательными ресурсами; - овладение и закрепление основной терминологии по направлению;

- работу со специальной литературой как способом приобщения к последним мировым научным достижениям в профессиональной сфере;

- основные приемы составления аннотаций и написания рефератов. Самостоятельная работа может быть аудиторной (выполнение отдельных заданий на занятиях) и внеаудиторной. Для выполнения самостоятельной работы используются:

1) Учебники и учебные пособия. Кроме уже названных в разделе 8 РПД настоятельно рекомендуем использовать коллективный труд кафедры:

2) Мультимедийные средства: работа в сети Интернет (использование обучающих программ и учебных сайтов, электронных образовательных ресурсов).

3) Аутентичные материалы

Рекомендации по эффективной работе над отдельными аспектами в рамках дисциплины:

Работа над техникой чтения

Под техникой чтения понимается «совокупность навыков и механизмов звукового и интонационного оформления графических символов языка». Техника чтения образует значимый критерий оценки степени владения языком, поэтому разумно работать над ней постоянно и доводить до совершенства. Для этого рекомендуется: систематическое чтение немецкоязычных текстов вслух, прослушивание и просмотр аутентичных немецкоязычных аудио- и видеоматериалов, участие в устных формах работы на занятии и общение с носителями языка (например, посредством Интернет-ресурсов).

Работа с текстом

При работе с текстом следует учитывать, что существуют различные виды чтения, которые определяются в зависимости от цели чтения и поставленных задач. Определение вида чтения позволит наиболее эффективно организовать время и определиться со стратегиями чтения.

Ознакомительное чтение

Задачей ознакомительного чтения является понимание основной линии содержания читаемого текста и создание комплексных образов прочитанного.

Просмотровое чтение

Просмотровое чтение - беглое, выборочное чтение текста по блокам для более подробного ознакомления с его деталями и частями. Оно направлено на принятие решения о его дальнейшем использовании, то есть выяснение области, к которой относится данный текст, освещаемой в нем тематике, установление круга основных вопросов. Насколько полно понят текст, при просмотровом чтении определяется тем, может ли читающий ответить на вопрос, интересен ли ему текст, какие части текста могут оказаться наиболее информативными.

Поисковое чтение

Поисковое чтение предполагает овладение умением находить в тексте те элементы информации, которые являются значимыми для выполнения той или иной задачи, и ориентировано, прежде всего, на чтение прессы и специальной литературы.

Изучающее чтение

Изучающее чтение направлено на точное и полное понимание прочитанного и его критическое осмысление. Оно предполагает умение пользоваться разными словарями (толковыми, страноведческими, словарями синонимов, двуязычными). Этот вид чтения обычно используется при работе с газетными, журнальными статьями и статьями по специальности.

Работая над текстом, следует: вдумчиво и внимательно прочитать его, отмечая незнакомые вам слова, найти их значения в словаре, выбрать значение слова, подходящее по контексту и выучить его. Закончив чтение текста, нужно проверить свое понимание по вопросам и другим заданиям, которые находятся после текста. По мере чтения текстов рекомендуется выполнять упражнения на закрепление лексических единиц, обращая особое внимание на упражнения по словообразованию. Целесообразно составить свои примеры с новыми словами.

Следует не забывать, что чтение художественной, специальной литературы и источников СМИ на изучаемом языке способствует развитию устной речи, обогащает словарный запас, знакомит с культурой и литературой страны изучаемого языка, расширяет кругозор и повышает профессиональную компетентность.

Работа с лексическим материалом

Для эффективного усвоения лексического материала и расширения словарного запаса предлагаются следующие формы работы:

- многократное чтение вслух текста, содержащего лексику, которую нужно усвоить, а также чтение ранее проработанных материалов с целью повторения слов;
- составление несложных предложений на немецком языке с использованием новых слов (устно и письменно);
- постановка вопросов на немецком языке по содержанию прочитанного текста с использованием в них тренируемых слов, ответы на эти вопросы (устно и письменно);
- составление на русском языке несложных предложений, включающих закрепляемые слова, устный или письменный перевод этих предложений на иностранный язык в утвердительной, отрицательной или вопросительной форме (при условии, если это возможно по содержанию);
- составление несложного связного текста-ситуации на определенную тему с максимальным использованием слов, изученных в рамках данной темы;
- общение с носителями языка (например, посредством Интернет-ресурсов) или другими студентами на немецком языке;
- при составлении списка слов и словосочетаний по какой-либо теме (тексту), при оформлении индивидуальной личной *тетради-словаря* – выписывание лексических единиц в их начальной форме
- использование словообразовательных и семантических связей заучиваемых слов (однокоренных слов, синонимов, антонимов);
- анализ и фиксирование словообразовательных моделей (префиксы, суффиксы, сокращение, словосложение и др.)
- ежедневное чтение и просмотр источников СМИ на немецком языке.

Работа с грамматическими формами и конструкциями

Для эффективного усвоения грамматической формы или конструкции рекомендуется *внимательное чтение* записей, таблиц или правил в учебнике (часто и заучивание конкретных грамматических форм (например, неправильных глаголов).

Каждая грамматическая форма или конструкция является неотъемлемой частью коммуникативного высказывания. Поэтому необходимо обращать внимание на употребление грамматической формы или конструкции в определенном контексте, находить примеры их использования в аутентичных источниках и максимально часто применять изучаемую модель при построении собственного устного или письменного высказывания.

Обязательной частью работы и над лексикой, и над грамматикой является *работа над ошибками*, которую надо выполнять сразу после проверки задания.

Работа над устным высказыванием

Успешная устная речь предполагает логичное и последовательное изложение определенной позиции, в том числе личной; умение делать доклады, сообщения, вести беседу и дискуссию, включая деловую с использованием формул речевого этикета (для выражения собственного мнения, согласия/несогласия с собеседником, вступления в разговор и т. д.), понимать на слух собеседника не только на уровне общего смысла и деталей, но и подтекста.

При построении устного высказывания необходимо:

- систематически продумывать и проговаривать свои выступления;
- при подготовке ответа в группе/ парной работе сформулировать ответ на мысленный вопрос ваших слушателей/собеседников;
- записать свое выступление и прослушать себя. · учитывать, что лучшее импровизированное выступление – это домашняя заготовка, поэтому, если предстоит парная работа, дискуссия, ролевая игра, «круглый стол», рекомендуется продумать, что и как сказать собеседнику, какие вопросы ему задать;
- помнить: устное выступление – это не чтение написанного материала вслух!

Работа над письменным высказыванием

Успешное письменное высказывание должно логично и последовательно развивать мысль автора. При построении высказывания в письменной форме рекомендуется:

- четко определять содержание (какой тезис соответствует теме, какие положения доказывают этот тезис, раскрывая тему, какие выводы надо сделать из всего написанного);
- соблюдать структуру, принятую для данного типа письменного высказывания (эссе, письмо, резюме и др.);
- правильно выбирать грамматические структуры и лексические единицы, в том числе связующие слова, которые обеспечивают логичный и плавный переход от одной части к другой, а также внутри частей; использовать разные варианты построения предложения, прием перефразирования ;

Следует помнить, что письменное высказывание – это раскрытие и аргументирование своей позиции либо структура, наполненная личным содержанием.

Работа со словарем

Для того чтобы правильно пользоваться словарем (печатным или электронным) и быстро находить нужное слово и его формы, предлагается учесть следующие моменты:

- Производить поиск слова необходимо в исходной форме..
- Грамматические характеристики слова, его произношение, транскрипция и сферы употребления указываются в словаре условными обозначениями.
- Если искомая лексическая единица или подходящее значение/эквивалент отсутствует в двуязычном словаре, следует обратиться к толковому словарю.

Письменный перевод текста

При выполнении письменного перевода текста рекомендуется:

1. Ознакомиться с оригиналом текста и понять его общее содержание, пользуясь по мере надобности рабочими источниками информации: словарями, справочниками, специальной литературой, Интернет-источниками и т. д.
2. Учитывать, что не все в оригинале передается в переводе, но все должно учитываться переводчиком. Однако для того, чтобы решить, какую-то деталь содержания можно или нужно не передавать в переводе, необходимо видеть эту деталь и понимать ее роль в общем смысле текста.
3. Приступая непосредственно к переводу, выделить законченную по смыслу часть текста (предложение, абзац, период) и усвоить ее содержание.
4. Найти при работе со словарями и другими источниками нужный, соответствующий содержанию текста эквивалент слова.
5. При возникновении трудностей перевода лексической единицы определить контекстное употребление данной лексической единицы (найти несколько текстов/ситуаций употребления и попытаться установить русский эквивалент).
6. Использовать при переводе для понимания стилистических нюансов значений слов, их эмоциональной составляющей толковые словари.
7. Не допускать фраз, не имеющих смысла или явно противоречащих смыслу всего текста. Смысловая цельность – значимое свойство текста.
8. Закончив перевод текста, отложить его в сторону, спустя некоторое время перечитать, обращая особое внимание на то, насколько естественно звучит переведенный текст на русском языке.
9. Переводить заголовок после перевода всего текста.
10. Использовать в качестве рабочих инструментов при переводе словари (электронные (например, АБВУ Lingvo (он-лайн версия)) или печатные, двуязычные и толковые), специальную литературу, Интернет-источники. Электронные онлайн-переводчики (как, Google и др.) часто выдают ошибочные варианты перевода, вводят переводчика в заблуждение и препятствуют успешному овладению иностранным языком.

Работа над мультимедийной презентацией

Основными принципами при составлении мультимедийной презентации являются *лаконичность, ясность, уместность, сдержанность, наглядность, запоминаемость.*

При разработке мультимедийной презентации следует учесть следующие рекомендации:

- Необходимо начинать презентацию с заголовочного слайда и завершить итоговим. В заголовке приводится название и автор. В итоговом слайде следует поблагодарить слушателей.

- Каждый слайд должен иметь заголовок и быть логически связан с предыдущим и последующим.

- Слайды должны содержать минимум текста (не более 8 строк); текст на слайдах должен быть простым, содержать ключевую информацию и соответствовать тексту выступления, иллюстрировать его.

- Во всей презентации следует использовать одинаковое оформление: для фона и цвета применять контрастные цвета (не более трех цветов на слайде: 1 – фон, 2 – заголовок, 3 – текст); рекомендуемый шрифт для заголовка не менее 24 пт., для основного текста – не менее 20 пт.

- Рекомендуется использовать графический, аудио- или видеоматериал, сопровождающий текст.

- Компьютерная презентация может сопровождаться анимацией, что позволит повысить эффект от представления доклада (однако злоупотребление ей может привести к потере зрительного и смыслового контакта со слушателями). Динамическая анимация эффективна тогда, когда в процессе выступления происходит логическая трансформация существующей структуры в новую структуру.

- Время выступления должно быть соотнесено с количеством слайдов из расчета, что компьютерная презентация, включающая 10-15 слайдов, требует для выступления около 7-10 минут.

Подготовленные для представления доклады отвечают следующим требованиям:

- цель доклада должна быть сформулирована в начале выступления. Для организации выступления необходимо использовать *фразы клише*;

- выступающий должен хорошо знать материал по теме своего выступления, быстро и свободно ориентироваться в нем;

- недопустимо читать текст со слайдов или повторять наизусть то, что показано на слайде;

- речь докладчика должна быть четкой, умеренного темпа; важно четко следовать содержанию презентации.

- желательно подготовить к каждому слайду заметки по докладу;

- докладчик должен иметь зрительный контакт с аудиторией;

- после выступления докладчик должен оперативно и по существу отвечать на все вопросы аудитории.

Развитие приемов рациональной записи (составление конспектов и аннотаций)

Аннотация — это независимый от статьи источник информации. Ее пишут после завершения работы над основным текстом статьи. Она включает характеристику основной темы, проблемы, объекта, цели работы и ее результаты. В ней указывают, что нового несет в себе данный документ в сравнении с другими, родственными по тематике и целевому назначению.

Рекомендуемый объем — 150-200 слов.

Аннотация выполняет следующие функции:

- позволяет определить основное содержание статьи, его релевантность и решить, следует ли обращаться к полному тексту публикации;

- предоставляет информацию о статье и устраняет необходимость чтения ее полного текста в случае, если статья представляет для читателя второстепенный интерес;

- используется в информационных, в том числе автоматизированных, системах для поиска документов и информации.

- практическое значение итогов работы.

В аннотации не должен повторяться текст самой статьи (нельзя брать предложения из статьи и переносить их в аннотацию), а также ее название.

В аннотации должны излагаться существенные факты работы, и не должна содержать материал, который отсутствует в самой статье.

В тексте аннотации следует употреблять синтаксические конструкции, свойственные языку научных и технических документов, избегать сложных грамматических конструкций. Он должен быть лаконичен и четок, без лишних вводных слов, общих формулировок.

3. Интерактивные методы обучения

Интерактивный метод (от англ. inter – «между»; act – «действие») – это метод взаимодействия, режим диалога, беседы. Он ориентирован на более широкое взаимодействие студентов не только с преподавателем, но и друг с другом и на доминирование активности учащихся в процессе обучения. Эти методы предполагают сообучение (коллективное обучение в сотрудничестве), причем и обучаемый и педагог являются субъектами учебного процесса.

Ролевая игра применяется как форма обучения и контроля с целью активизации речемыслительной деятельности магистрантов, расширения кругозора и обогащения лексического запаса, воспитания культуры общения, тренировки неподготовленной (спонтанной) речи. Возможно использование таких форм проведения ролевых игр как презентация, интервью, конференция, совещание и др.

Моделирование коммуникативных ситуаций. Целью моделирования коммуникативных ситуаций является активизация процесса реализации речевого поведения собеседников в зависимости от тех социально-коммуникативных условий, в которых оказываются ее участники. Использование моделирования позволяет студентам легко входить в контакт с партнерами по общению, находить взаимопонимание и чувствовать их поддержку, смело выражать свои эмоции и чувства, стимулирует формирование нравственных ценностей и мировоззрения студентов; актуализирует процесс овладения основными профессиональными и коммуникативными компетенциями, позволяет самостоятельно мыслить и принимать решения.

Проведение дискуссий. Цель - достижение практического владения средствами иностранного языка, позволяющего использовать их для осуществления эффективной коммуникации в деловом общении и кросскультурной среде. Использование данного метода формирует у студентов лингвистические компетенции, позволяющие свободно комментировать, сравнивать и интерпретировать статистически значимую информацию, вести ситуативную беседу в рамках темы, совершенствовать навыки ведения дискуссии по профессиональным проблемам.

Презентация. Качественная презентация зависит от следующих параметров: постановки темы, цели и плана выступления; определения продолжительности представления материала; адресованности материала; интерактивных действий выступающего (включение в обсуждение слушателей); манеры представления презентации: соблюдение зрительного контакта с аудиторией, выразительность; наличия иллюстраций (не перегружающих изображаемое на экране), ключевых слов.

ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ

Механизм набора баллов

Итоговый рейтинг: 100 баллов.

Из них:

50 баллов составляют промежуточный рейтинг,

50 баллов составляют рубежный рейтинг.

Промежуточный рейтинг – 50 баллов

Перечень тем/модулей, по которым	Форма и описание контрольного	Балловая стоимость контрольного мероприятия и критерии начисления
----------------------------------	-------------------------------	---

проводится контрольное мероприятие	мероприятия	баллов
<p>Профессиональный модуль: Тема 1 Мировые правовые системы, источники права Тема 2 Юридическое образование в России и за рубежом. Профессия юриста (будущее направление профессиональной деятельности) Тема 3 Развитие навыков профессионального общения на основе профессионально ориентированных текстов по избранному профилю подготовки</p>	<p>Практические задания (работа на практических занятиях):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Работа с текстом страноведческого, научно-популярного содержания (ознакомительное, просмотровое, изучающее и поисковое чтение) 2. Перевод текста страноведческого, научно-популярного содержания 3. Аннотирование (устное и письменное) текста страноведческого, научно-популярного содержания 4. Устный опрос или беседа по ситуации общения 5. Сообщение с презентацией 6. Работа с аудио и видео 7. Выполнение письменных заданий <p>Возможность передачи контрольного мероприятия: <u>есть.</u></p> <p>В ходе контрольного мероприятия разрешается использовать словари разных типов, собственные записи: конспекты грамматических тем, планы и тезисы для опоры в различных видах речевой деятельности и проч.</p>	<p>Максимальное количество баллов - 12 баллов, но не более 4 баллов за занятие</p> <p>Виды деятельности, за которые начисляются баллы по данному рейтингу:</p> <p>Чтение Говорение Перевод Аудирование Письмо</p> <p>1) Критерии начисления баллов:</p> <p>Максимальный балл за одно занятие – 4 балла, выставляется за отличную работу в случае <i>свободного владения</i> магистрантом устной и письменной рецептивной и продуктивной иноязычной речью, в процессе которой он не допускает серьезных грамматических, лексических и стилистических ошибок, а также оперирует полным набором лексико-грамматических и культурно-прагматических средств определенного (целевого) языкового уровня, согласно общеевропейской шкале оценки уровней владения иностранным языком;</p> <p>2 балла - выставляется при достаточной степени владения всеми формами устной и письменной иноязычной речи, в процессе которой допускается определенное количество лексических, грамматических, стилистических ошибок, которые, как правило, не приводят к сбоям в процессе общения;</p> <p>0 баллов - оценивается такое состояние основных умений иноязычной речевой деятельности, которое не позволяет осуществлять коммуникацию на иностранном языке в наиболее типичных ситуациях профессионального и/или бытового общения, а именно:</p> <p>- неумение понять (при пользовании словарем) текст по</p>

		<p>специальности и/или текст страноведческого, научно-популярного и профессионального содержания (без словаря) в объеме и в течение времени, предусмотренного требованиями занятия соответствующего семестра (в письменном переводе искажено более половины содержания текста, при устном переводе звучат бессмысленные или не соответствующие содержанию прочитанного фразы, предложения);</p> <ul style="list-style-type: none"> - неумение выразить на иностранном языке в устной форме общее содержание текста (пересказ непонятен слушающему в силу наличия большого количества ошибок или по другим причинам, пересказ не отражает или искажает более половины фактов прочитанного текста, отказ от пересказа); - неумение адекватно реагировать на иностранном языке на обращенную к нему иноязычную речь, связанную с обсуждением предусмотренных программой повседневных и профессиональных тем; - неумение сформулировать на иностранном языке и выразить письменно или устно свое мнение или иное содержание, предусмотренное требованиями соответствующего семестра.
<p>Профессиональный модуль: Тема 1 Мировые правовые системы, источники права Тема 2 Юридическое образование в России и за рубежом. Профессия юриста (будущее направление профессиональной деятельности) Тема 3 Развитие навыков профессионального общения на основе профессионально</p>	<p>Лексико-грамматическое тестирование Структура контрольного мероприятия:</p> <p>Тестирование 1: Часть А: 30 сгруппированных лексико-грамматических заданий; часть В: текст и 10 заданий к тексту.</p> <p>1. Возможность передачи контрольного мероприятия: <u>есть</u>.</p> <p>При получении количества баллов ниже 3 предоставляется возможность передачи контрольного мероприятия,</p>	<p>Максимальный балл – 10 Критерии начисления баллов: 10 91%-100% выполненных заданий, соответствующих эталону; эталон хранится на кафедре 9 81%-90% выполненных заданий, соответствующих эталону; эталон хранится на кафедре 7 71%-80% выполненных заданий, соответствующих эталону; эталон хранится на кафедре 6 61%- 70% выполненных заданий, соответствующих эталону; эталон хранится на кафедре 5</p>

<p>ориентированных текстов по избранному профилю подготовки</p>	<p>т.е. исправления неправильных ответов, при этом максимальное количество баллов не должно превышать 8. 2. В случае отсутствия студента на контрольном мероприятии, либо при досрочной сдаче сессии, ему предоставляется возможность выполнить соответствующие контрольные мероприятия, в рамках текущих консультаций. 3. В ходе контрольного мероприятия использовать можно словари разных типов в электронной версии или на бумажном носителе.</p>	<p>51%-60% выполненных заданий, соответствующих эталону; эталон хранится на кафедре 4 41%-50% выполненных заданий, соответствующих эталону; эталон хранится на кафедре 3 31%-40% выполненных заданий, соответствующих эталону; эталон хранится на кафедре 2 21%-30% выполненных заданий, соответствующих эталону; эталон хранится на кафедре 1,5 11%-20% выполненных заданий, соответствующих эталону; эталон хранится на кафедре 1 1%-10% выполненных заданий, соответствующих эталону; эталон хранится на кафедре 0 нет выполненных заданий, соответствующих эталону; эталон хранится на кафедре</p>
<p>Профессиональный модуль: Тема 1 Мировые правовые системы, источники права Тема 2 Юридическое образование в России и за рубежом. Профессия юриста (будущее направление профессиональной деятельности) Тема 3 Развитие навыков профессионального общения на основе профессионально ориентированных текстов по избранному профилю подготовки</p>	<p>Контрольная работа Структура контрольного мероприятия: Контрольная работа включает в себя три практических задания: два контрольных лексико-грамматических упражнения и контрольный перевод. При выполнении задания 1 необходимо заполнить пропуски в тексте, выбрав подходящее по смыслу слово, записать получившееся предложение полностью. Задание содержит 10 пропусков. При выполнении задания 2 необходимо подобрать к предложениям в первой колонке соответствующие глаголы из второй колонки таблицы, переписать и перевести предложения на</p>	<p>Максимальный балл – 15 баллов Критерии начисления баллов: Задание 1 – 5 баллов Задание 2 – 5 баллов 5 86%-100% выполненных заданий, соответствующих эталону; эталон хранится на кафедре 4 76%-85% выполненных заданий, соответствующих эталону; эталон хранится на кафедре 3 50%-75% выполненных заданий, соответствующих эталону; эталон хранится на кафедре 2 30%- 49% выполненных заданий, соответствующих эталону; эталон хранится на кафедре 1 10%-29% выполненных заданий, соответствующих эталону; эталон хранится на кафедре</p>

	<p>русский язык в соответствии с правилами грамматики и нормами употребления лексики. Задание содержит 10 соответствий.</p> <p>При выполнении задания 3 необходимо перевести текст на русский язык без смысловых искажений, правильно выбирая средства родного языка и передавая характерные особенности стиля с учетом специфики иноязычной культуры и профиля (направления) подготовки.</p>	<p>0 нет правильно выполненных заданий, соответствующих эталону; эталон хранится на кафедре</p> <p>Задание 3 – 5 баллов</p> <p>5 Полный, безошибочный перевод. Отсутствие смысловых искажений. <i>Адекватная передача</i> средствами родного языка характерных особенностей стиля. Допущены незначительные стилистические погрешности.</p> <p>4 Полный перевод. Отсутствие смысловых искажений. В основном соблюдается правильная передача характерных особенностей стиля переводимого текста. Допущены незначительные погрешности в выборе средств родного языка, незначительные нарушения в переводе языковых особенностей текста.</p> <p>3 Неполный перевод (менее 75%). Допускаются грубые смысловые искажения. Нарушается правильность передачи языковых особенностей переводимого текста.</p> <p>2 Неполный перевод (менее 50%). Допускаются грубые смысловые искажения. Отсутствует правильная передача языковых особенностей переводимого текста.</p> <p>1 Перевод объемом менее 30% при грубейшем искажении содержания.</p> <p>0 Отсутствие перевода или отказ от перевода.</p>
<p>Профессиональный модуль: Тема 1 Мировые правовые системы, источники права Тема 2 Юридическое образование в России и</p>	<p>Внеаудиторное чтение Внеаудиторное чтение (ВЧ) – это вид индивидуальной самостоятельной работы студента, который включает в себя чтение дополнительной специальной литературы адаптированного или</p>	<p>Максимальный балл - 13 баллов</p> <p>Критерии начисления баллов: Баллы начисляются за чтение указанных преподавателем частей текста, их устный перевод, краткую передачу содержания всего текста (аннотацию) с использованием клише. Наличие составленного по тексту</p>

<p>за рубежом. Профессия юриста (будущее направление профессиональной деятельности) Тема 3 Развитие навыков профессионального общения на основе профессионально ориентированных текстов по избранному профилю подготовки</p>	<p>неадаптированного характера, не входящей в учебник или учебное пособие. Студенты самостоятельно ищут тексты для ВЧ в источниках, обозначенных преподавателем (развивают навыки поиска дополнительной информации, навыки ознакомительного и просмотрового чтения), самостоятельно читают текст, прорабатывают его, составляя словарь, делают перевод и краткий обзор текста (аннотацию). 1) Возможность передачи контрольного мероприятия: <u>есть</u>, при получении количества баллов ниже 5 предоставляется возможность передачи контрольного мероприятия, при этом максимальное количество баллов не должно превышать 11.</p>	<p>словаря обязательно. 13 Отсутствие ошибок в интонации. Допускаются недостаточная беглость, 1-2 ошибки в произношении. Полный, безошибочный перевод. Отсутствие смысловых искажений. Адекватная передача средствами родного языка характерных особенностей стиля. Допущены незначительные стилистические погрешности. Содержание устной аннотации соответствует содержанию текста, отличается связанностью, полнотой и беглостью. Высказывание политематического характера, хорошо аргументировано, отражает точку зрения говорящего. Речь разнообразная, правильная. При составлении аннотации используются клише. 11 Недостаточная беглость, отдельные незначительные ошибки в произношении, ошибки в разделении текста на смысловые группы. Полный перевод. Отсутствие смысловых искажений. В основном соблюдается правильная передача характерных особенностей стиля переводимого текста. Допущены незначительные погрешности в выборе средств родного языка, незначительные нарушения в переводе языковых особенностей текста. Содержание устной аннотации соответствует содержанию текста. Высказывание логично, построено на основе речевых образцов. Речь лексически и грамматически разнообразна, но недостаточно беглая (паузы, повторы и др.). При составлении аннотации используются клише. Наличие языковых ошибок (3-4) 8 Существенные ошибки в чтении, произношении и интонации. Неполный перевод (менее 75%). Допускаются грубые смысловые искажения. Нарушается правильность передачи языковых особенностей переводимого текста. Содержание устной аннотации в</p>
--	---	--

		<p>целом соответствует содержанию текста. При составлении аннотации используются клише.</p> <p>Владение языком ограничено воспроизведением программного материала по модулю (теме) с многочисленными ошибками. Речь упрощенная. Понимание языка ограничено при замедленной речевой реакции. Наличие языковых ошибок (5-6)</p> <p>5</p> <p>Грубые ошибки в чтении и произношении. Отсутствие правильного смыслового и интонационного оформления текста. Неполный перевод (менее 50%). Допускаются грубые смысловые искажения. Отсутствует правильная передача языковых особенностей переводимого текста. Содержание устной аннотации не соответствует содержанию текста. При составлении аннотации не используются клише. Наличие языковых ошибок (7-8)</p> <p>Язык использован на уровне отдельных словосочетаний и предложений. Понять содержание сказанного можно с большим трудом.</p> <p>3</p> <p>Грубые, многочисленные ошибки в чтении и произношении. Отсутствие как такового смыслового и интонационного оформления текста. Перевод объемом менее 30% при грубейшем искажении содержания. Содержание устной аннотации не соответствует содержанию текста. При составлении аннотации не используются клише. Наличие языковых ошибок (9 и более)</p> <p>0</p> <p>Отсутствие ответа или отказ от ответа</p>
--	--	---

ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ

Рубежный рейтинг – 50 баллов за сдачу зачета.

Структура контрольного мероприятия и балловая стоимость каждого элемента:

1. Чтение и ответы на вопросы преподавателя на немецком языке по содержанию текста - 10 баллов

2. Письменный перевод со словарем указанного отрезка юридического текста с иностранного языка на русский (1200-1500 печ. зн. за один академический час) - 20 баллов.
3. Устное сообщение по одной из изученных тем – 20 баллов.
 - Мировые правовые системы
 - Источники права
 - Юридическое образование в России
 - Юридическое образование в Германии
 - Профессия юриста
 - Избранное направление юридической деятельности

При оценивании ответа на практическое задание на зачете оцениваются:

1. Чтение вслух и про себя и ответы на вопросы

Понимание основных фактов текста, смысловых связей между ними и объем понятых деталей текста;

При чтении вслух отсутствие или наличие ошибок в интонации, беглость чтения вслух, основные правила произношения; разделение текста на смысловые группы (правильность смыслового и интонационного оформления текста);

Дополнительно при оценивании *чтения* необходимо учитывать:

- характер понимания основного содержания несложных аутентичных общественно-политических и специальных (юридических) текстов;
- характер понимания текстов, построенных на частотном языковом материале профессионального общения;
- характер понимания описания юридических (в сфере юриспруденции) событий и юридических фактов.

2. Письменный перевод со словарем юридического текста с иностранного языка на русский

Полнота перевода;

наличие или отсутствие ошибок в переводе;

характер смысловых искажений;

характер *адекватной передачи* средствами родного языка характерных особенностей стиля (правильность передачи);

Дополнительно при оценивании *перевода* необходимо учитывать характер *нарушений в передаче языковых особенностей текста*.

3. Устное сообщение по одной из пройденных речевых ситуаций

Степень оперирования программным учебным материалом;

соответствие содержания высказывания ситуации общения;

связанность, полнота, спонтанность и беглость высказывания;

политематический характер высказывания;

степень аргументации;

точка зрения говорящего;

разнообразие (количество употребленных языковых структур либо общеупотребительных речевых образцов), правильность речи;

ошибки языкового характера (самокоррекция поощряется).

Дополнительно при оценивании *говорения* необходимо учитывать:

- готовность без предварительной подготовки участвовать в диалогах на знакомую/интересующую тему (например, «Юридическая профессия», «Моя будущая профессия», «Страна изучаемого языка», «Германское уголовное уложение» и др.);
- способность начинать, вести/поддерживать и заканчивать *диалог-расспрос* об увиденном, прочитанном;
- готовность общаться в большинстве ситуаций, возникающих во время пребывания в стране изучаемого языка, в том числе профессиональных;

- характер построения простых связных высказываний о своих личных впечатлениях, событиях, рассказа о своих мечтах, надеждах и желаниях;
- характер краткого обоснования и объяснения своих взглядов и намерений;
- готовность выразить свое отношение к прочитанному тексту;
- готовность выступить с сообщением по теме модуля (объем монологического высказывания – до 15-20 предложений).

1. Текст для чтения и перевода на зачете, вопросы по содержанию текста

RECHTSQUELLE

1. Das gesetzte Recht umfasst alle Normen, die durch Gesetze, Rechtsverordnungen oder autonome Satzungen begründet werden. 2. Die Rechtswissenschaft unterscheidet formelle und materielle Gesetze. 3. Das Gesetz im formellen Sinn ist eine solche Vorschrift, die von einer Volksvertretung beschlossen worden ist.

4. Materielle Gesetze sind alle Rechtsvorschriften, die Rechtsnormen enthalten, unabhängig davon, ob sie das Parlament erlassen hat, oder ob sie mit Erlaubnis des Parlaments von einem anderen Staatsorgan beschlossen worden sind. 5. Regierungen und nichtstaatliche Verbände dürfen Rechtsvorschriften erlassen, wenn das Parlament hierzu seine Zustimmung gibt. 6. Rechtsnormen, die von einer Regierung geschaffen werden, nennt man Rechtsverordnungen.

7. Rechtsnormen, die von zur Rechtssetzung ermächtigten nichtstaatlichen Verbänden stammen, werden Satzungen genannt. 8. Rechtsverordnungen und autonome Satzungen haben die gleiche Wirkung wie formelle Gesetze. 9. Viele Parlamentsgesetze enthalten Ermächtigungen an die Regierung, nähere Bestimmungen zur Durchführung eines Gesetzes in der Form einer Rechtsverordnung zu erlassen. 10. Die ranghöchste Rechtsvorschrift im modernen Staat ist die Verfassung.

11. Das Gesetz ist den anderen Rechtsquellen mit Ausnahme der Verfassung in der Regel übergeordnet. 12. Die Satzungen gelten nur für die Mitglieder des betreffenden Verbandes. 13. Das Gewohnheitsrecht entsteht durch tatsächliche Geltung und Anwendung, verbunden mit der Überzeugung, dass es sich bei dieser Anwendung um Rechtsanwendung handelt.

- 1) Welche Gesetze unterscheidet die Rechtswissenschaft?
- 2) Welche Gesetze nennen wir materielle Gesetze?
- 3) Welche Rechtsnormen nennt man Rechtsverordnungen?
- 4) Welche Rechtsnormen werden Satzungen genannt?
- 5) Wodurch entsteht das Gewohnheitsrecht?

Начисление баллов:

• Чтение 0-5 баллов

5

Определены тема / проблема текста, основные факты, их последовательность. Выявлены и поняты смысловые связи между частями текста. Поняты значения лексических и грамматических средств, посредством которых представлены основные факты. Дифференцирована основная и второстепенная информация. Отсутствие ошибок в интонации. Допускаются недостаточная беглость, 1-2 ошибки в произношении.

4

Определены тема / проблема текста, основные факты,. В основном выявлены и поняты смысловые связи между частями текста. Неточно поняты значения некоторых лексических и грамматических средств, посредством которых представлены основные факты. Дифференцирована основная и второстепенная информация. Недостаточная беглость, отдельные незначительные ошибки в произношении, ошибки в разделении текста на смысловые группы.

3

Определены тема / проблема текста, есть существенные нарушения в понимании основных фактов, имеются искажения в их последовательности. Смысловые связи между частями текста поняты частично. Неправильно поняты значения некоторых лексических и грамматических средств, посредством которых представлены основные факты. Затруднения в различении основной и второстепенной информации. Существенные ошибки в чтении, произношении и интонации.

2

Неточно определена тема / проблема текста, есть существенные нарушения в понимании основных фактов. Не выявлены смысловые связи между частями текста. Не поняты значения многих лексических и грамматических средств, посредством которых представлены основные факты. Затруднения в различении основной и второстепенной информации. Отсутствие правильного смыслового и интонационного оформления текста.

1

Поняты отдельные предложения текста. Не поняты основные факты текста. Не определены смысловые связи между ними. Отсутствие как такового смыслового и интонационного оформления текста.

0

Отсутствие ответа или отказ от ответа.

• Ответы на вопросы преподавателя на иностранном языке по содержанию текста 0-5 баллов

5 Полное понимание; грамматически и лексически правильно оформленный ответ при достаточно быстрой, адекватной речевой реакции.

Допускаются одна-две грамматические или лексические ошибки, исправляемые на основе самокоррекции.

4 Полное понимание; недостаточно развернутый ответ при недостаточно быстрой речевой реакции. Допускаются четыре ошибки (грамматические или лексические).

3 Неразвернутый ответ на вопросы при замедленной речевой реакции. Допускаются многочисленные (в том числе грубые) грамматические и лексические ошибки.

2 Проявление усилий и мотивации для решения коммуникативной задачи на уровне отдельных словосочетаний и предложений. Допускаются многочисленные грубые грамматические и лексические ошибки.

1 Проявление усилий и мотивации для решения коммуникативной задачи на уровне отдельных слов. Понять содержание сказанного можно с большим трудом.

0 Отсутствие ответа или отказ от ответа.

• Перевод предложенного отрезка текста 0-20 баллов

19-20 Полный, безошибочный перевод. Отсутствие смысловых искажений. Адекватная передача средствами родного языка характерных особенностей стиля.

17-18 Полный, безошибочный перевод. Отсутствие смысловых искажений. Соблюдается адекватная передача средствами родного языка характерных особенностей стиля. Допущены незначительные стилистические погрешности.

15-16 Полный перевод. Отсутствие смысловых искажений. В основном соблюдается правильная передача характерных особенностей стиля переводимого текста. Допущены незначительные погрешности в выборе средств родного языка.

13-14 Полный перевод. Отсутствуют смысловые искажения. Допускаются незначительные нарушения в переводе языковых особенностей текста.

11-12 Неполный перевод (до 90%). Допускаются незначительные искажения

- смысла. Нарушается правильность передачи языковых особенностей текста.
- 9-10** Неполный перевод (менее 75%). Допускаются грубые смысловые искажения. Нарушается правильность передачи языковых особенностей переводимого текста.
- 7-8** Неполный перевод (до 50%). Допускаются грубые смысловые искажения. Нарушается правильность передачи языковых особенностей переводимого текста.
- 5-6** Неполный перевод (до 30%). Допускаются грубые искажения в передаче содержания. Отсутствует правильная передача языковых особенностей переводимого текста.
- 3-4** Перевод объемом менее 30% при грубейшем искажении содержания.
- 1-2** Перевод отдельных слов и предложений при полном отсутствии смысла.
- 0** Отсутствие ответа или отказ от ответа.

• Устное сообщение по одной из речевых ситуаций 0-20 баллов

Оцениваются:

- решение коммуникативной задачи/содержание (свободное оперирование программным учебным материалом, соответствие содержания высказывания ситуации общения, полнота высказывания, наличие собственной точки зрения говорящего, адекватная речевая реакция); организация устного высказывания (связанность, логичность, спонтанность и беглость, аргументация, достаточный объем); языковое оформление высказывания (богатый словарный запас, правильное употребление слов в контексте, соблюдение грамматических норм языка, использование различных грамматических структур).

Критерии оценивания:

Устное сообщение по одной из изученных тем – 20 баллов.

- 19-20** Свободное оперирование программным учебным материалом в рамках основной и дополнительной литературы. Содержание высказывания соответствует ситуации общения, отличается связанностью, полнотой, спонтанностью и беглостью. Высказывания политематического характера, хорошо аргументированы, отражают точку зрения говорящего. Речь разнообразная, правильная. Отсутствие ошибок языкового характера.
- 17-18** Свободное оперирование программным учебным материалом в рамках основной и дополнительной литературы. Содержание высказывания соответствует ситуации общения, отличается связанностью, полнотой, спонтанностью и беглостью, хорошо аргументировано, выражает свою точку зрения. Речь разнообразна, допускаются 1-2 ошибки, исправляемые на основе самокоррекции.
- 15-16** Содержание высказываний соответствует заданной теме и знакомой ситуации общения. Высказывания логичны, связаны между собой на основе общеупотребительных речевых образцов. Редкие ошибки (3-4) языкового характера
- 13-14** Использование программного учебного материала по теме. Речь лексически и грамматически разнообразна, но недостаточно беглая (паузы, повторы и др.). Наличие языковых ошибок.
- 11-12** Владение языком ограничено воспроизведением программного материала по модулю (теме) с многочисленными ошибками.

- 9-10 Полное воспроизведение по образцу. Речь упрощенная. Понимание языка ограничено.
- 7-8 Трудности в общении; неполное воспроизведение по памяти. Передается и воспроизводится информация общего содержания в знакомой ситуации. Отсутствует понимание и реакция на понимание.
- 5-6 Язык использован на уровне отдельных предложений в знакомой ситуации.
- 3-4 Язык использован на уровне отдельных словосочетаний и слов.
- 1-2 Язык использован на уровне отдельных слов.
- 0 Отсутствие ответа или отказ от ответа.

Перечень электронных учебных изданий

- 1) Дубинский В.И. Невербальный язык немцев [Электронный ресурс]: монография – М.: ИНФРА-М, 2016. - 82 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=518938>
- 2) Левитан, К. М. Немецкий язык для юристов [Электронный ресурс]: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / К. М. Левитан. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 299 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/BB537F9A-85DF-49F0-B362-2280C6E47941
- 3) Левитан К.М. Юридический перевод [Электронный ресурс]: учебное пособие / К.М. Левитан. — 2-е изд., перераб. - Москва : Юстиция, 2017. — 378 с. — (Магистратура и аспирантура). — Режим доступа: <https://www.book.ru/book/921482>
- 4) Смирнова, Т. Н. Немецкий язык для юристов. Deutsch für juristen + аудиозаписи в ЭБС [Электронный ресурс]: учебник для академического бакалавриата / Т. Н. Смирнова. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 179 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/7B87D248-5096-42A5-81BF-5FA3248448EA

Электронные учебные издания доступны для зарегистрированных в Электронной информационно-образовательной среде университета пользователей.

1. Цели и задачи дисциплины:

Цель: повышение исходного уровня владения французским языком, достигнутого на предыдущей ступени образования (бакалавриата или специалитета), и овладение необходимым и достаточным уровнем иноязычной коммуникативной компетенции для осуществления взаимодействия с различными субъектами в ходе решения социально-коммуникативных и профессионально-деловых задач в гражданско-правовой сфере, а также в различных областях бытовой, культурной, научной и деловой сфер деятельности (умений письменного и устного общения на французском языке), формирование и развитие умений общения в профессиональной и научной сферах, необходимых для освоения зарубежного опыта в сфере гражданского права и смежных областях знаний, а также для дальнейшего самообразования.

Интегрированным результатом изучения курса должно стать достижение коммуникативной компетенции. Понятие «коммуникативная компетенция» рассматривается не как сумма знаний, умений и навыков, а как совокупность личных качеств студентов (ценностно-смысловых ориентаций, знаний, умений, навыков и способностей), определяется как способность решать проблемы и самостоятельно находить ответы на вопросы, возникающие в процессе социально-культурного и профессионально-делового общения на французском языке.

Изучение французского языка также призвано способствовать обеспечению развития комплекса общекультурных и общенаучных компетенций, включая:

- воспитание толерантности и уважения к духовным ценностям разных стран и народов;
- развитие когнитивных и исследовательских умений с использованием ресурсов на иностранном языке;
- развитие информационной культуры;
- расширение кругозора и повышение общей гуманитарной культуры магистрантов; повышение уровня учебной автономии, способности к самообразованию.

Дисциплина «Иностранный язык (Французский язык)» является факультативной дисциплиной.

ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

№ п/п	Модуль, темы учебной дисциплины	Виды учебной деятельности и трудоемкость (в часах)			Всего часов
		Лекции	Практические занятия	Самостоятельная работа	
	Входной контроль		1		1
I	Модуль 1 Основы правовых систем разных стран. Виды профессиональной деятельности юриста.	2	3	50	55
1.	Тема 1 Основные мировые правовые системы: источники права, континентальное право и прецедентное право.	1	2	25	28

2.	Тема 2 Юридическое образование и профессия юриста.	1	1	25	27
II	Модуль 2 Специализация	3	2	47	52
3.	Тема 3 Практика перевода общеюридических текстов	1	1	25	27
4.	Тема 4 Практика перевода текстов по специальности	2	1	22	25
	ВСЕГО:	5	6	97	108

РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ:

Группа (категория) универсальной компетенции	Код компетенции	Формулировка компетенции	Код индикатора	Формулировка индикатора	Результаты обучения
Коммуникация	УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	ИУК-4.3	Применяет современные коммуникативные технологии на иностранном(ых) языке(ах) для академического и профессионального взаимодействия	<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - грамматических, лексических и стилистических особенностей делового и специального (юридического) текста: <i>(преобладание абсолютного настоящего времени глагола)</i>; - лексики и фразеологии в объеме 2750-3250 лексических единиц (из них 2000 продуктивно) общего и терминологического характера; - профессиональных терминов, значений профессионализмов; - требований к речевому и языковому оформлению устных и письменных высказываний с учетом профиля (направления) подготовки; - простых синтаксических структур в ситуациях делового и

					<p>профессионального общения (а именно, коротких простых повествовательных предложений с прямым/обратным порядком слов, простых вопросительных предложений с вопросительным словом и без вопросительного слова, сложносочиненных предложений из двух самостоятельных предложений, сложноподчиненных предложения с придаточными дополнительными);</p> <ul style="list-style-type: none"> - конструкций, словосочетаний и стандартных выражений для делового и профессионального общения; - терминологических, грамматических и стилистических особенностей иноязычного юридического текста; - трудностей перевода юридических текстов с иностранного языка на русский, связанных с синтаксическими особенностями юридического текста: тема-рематических отношений, порядка слов и
--	--	--	--	--	---

др.;

- ресурсов, с помощью которых можно эффективно восполнить имеющиеся пробелы в языковом образовании.

Умения:

- понимать (при восприятии на слух) основное содержание иноязычных профессионально-деловых текстов в рамках тематики: Основные мировые правовые системы, Юридическое образование, Профессия юриста, Моя специализация; относящиеся к различным типам речи (лекция, диалог, совещание, деловая встреча), и выделять в них значимую /запрашиваемую информацию;
- понимать основное содержание иноязычных общеюридических текстов и выделять значимую/запрашиваемую информацию (*просмотровое и поисковое чтение*); детально понимать содержание иноязычных узкоспециальных юридических текстов по

					<p>следующей тематике: Основные мировые правовые системы, Юридическое образование, Профессия юриста, Моя специализация; юридических документов и деловых писем (<i>изучающее чтение</i>);</p> <ul style="list-style-type: none"> - участвовать в диалогах и полилогах на иностранном языке – телефонных переговорах, интервью/собеседовании при приеме на работу и при работе с клиентами, обмене мнениями, принимать участие в совещаниях; владеть навыками подготовленной и неподготовленной монологической речи – создавать презентации и сообщения профессионально-делового характера по темам: Основные мировые правовые системы, Юридическое образование, Профессия юриста, Моя специализация; - вести запись тезисов иноязычного устного выступления/письменного доклада по правовой проблематике; писать деловые письма на
--	--	--	--	--	---

					<p>иностранном языке и вести деловую переписку с помощью электронной почты; оформлять резюме и сопроводительное письмо при обращении о приеме на работу; составлять краткое изложение судебного дела; выполнять письменное оформление презентаций; редактировать содержание юридических документов на иностранном языке; реферировать и аннотировать иноязычные тексты профессионально-делового характера;</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять средства достижения адекватности и эквивалентности при переводе с иностранного языка на русский; находить разные языковые средства для выражения одной и той же мысли; <p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - владеть стратегиями анализа, обобщения и создания иноязычных устных и письменных текстов общеправового, специального правового и делового содержания, навыками перевода
--	--	--	--	--	---

					<p>иноязычных общеюридических и текстов по узкой специальности в рамках тематики, предусмотренной тематическим планом, навыками критического мышления при работе с иноязычной профессионально- ориентированной информацией;</p> <ul style="list-style-type: none"> - владеть приемами самостоятельной работы со специальным языковым материалом (лексикой, грамматикой, фонетикой) с использованием справочной и учебной литературы, в том числе: навыками использования двух- трех типов словарей (словарь общеупотребительной лексики, юридический словарь, грамматический справочник); - владеть приемами работы с электронными словарями и другими электронными ресурсами для решения лингвистических задач, основами современной информационной и библиографической
--	--	--	--	--	---

					культуры, навыками осуществления поиска информации в справочной, юридической литературе и в сети Интернет, навыками использования информационных сайтов, электронной почты.
--	--	--	--	--	---

СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Оценочные средства:

1. Входное тестирование

Собеседование для проведения входного контроля по дисциплине «Французский язык»

Структура собеседования: часть А: самопрезентация обучающегося (как зовут, где учится, каких успехов достиг на предыдущей ступени образования, цель поступления в магистратуру, перспективы профессионального роста), часть В: ответы на вопросы преподавателя по речевым ситуациям, изученным на предыдущей ступени образования (бакалавриата или специалитета).

Questionnaire

Quel est le rôle du droit dans la société ?

Qu'est-ce qu'une source de droit ?

En quelles catégories le droit se subdivise-t-il ?

Le droit public et le droit privé, quels rapports régissent-ils ?

Quels sont les principales branches du droit public ?

Quels sont les principales branches du droit privé ?

Dégagez les caractéristiques de la règle de droit ?

Quelles autres règles existent dans la société ?

Qu'est-ce que la hiérarchie des normes ? Quels sont ses principes ?

Donnez la définition de la loi. Caractérissez la loi fondamentale de l'Etat.

Comment peut-on caractériser le langage juridique ?

Dans quel cas la personne s'adresse-t-elle à la justice ?

Comment définit-on l'infraction ?

Quelle est la mission de la justice dans l'Etat ?

Sur quels principes fondamentaux repose la justice ?

D'où vient l'appellation « magistrat du siège » et « magistrat debout » ? Quelles sont leurs fonctions ?

Quelles sont les missions que l'avocat exerce ?

2. Практическое задание

1. Чтение (конкретный вид чтения)

Работа с текстом страноведческого, научно-популярного, профессионального содержания (ознакомительное, просмотровое, изучающее и поисковое чтение).

Оцениваются:

- умение понять (при пользовании материалами учебника и словарем) текст страноведческого, научно-популярного, профессионального содержания;
- умение прогнозировать содержание текста, выделять значимую/запрашиваемую информацию, анализировать и систематизировать полученную из текста информацию, представить ее в виде таблиц и схем.

Чтение текста по профессиональной тематике.

Текст сопровождается серией предтекстовых упражнений на прогнозирование содержания и закрепление лексических единиц, а также послетекстовых упражнений на понимание содержания текста.

Les systèmes juridiques nationaux contemporains

1. Faites les noms correspondant aux adjectifs mis en italique et traduisez les groupes de mots suivants:

les faits réguliers de l'évolution historique des systèmes juridiques nationaux - les régularités de l'évolution historique des systèmes juridique nationaux;

les familles juridiques distinctes -

les caractères particuliers des systèmes juridiques -
les droits nationaux divers -
la formation originelle du droit -

2. Parcourez le texte ci-dessous et trouvez les équivalents français de groupes de mots ou des mots russes suivants:

Закономерности исторического развития, национальные особенности, правовая система государства, духовная культура, юридическая техника, правопорядок, быть основой, придавать важное значение, ставить на первое место, входить в состав.

Le système juridique - la famille de droit - le groupe des systèmes juridiques

Le Système juridique national reflète les régularités de l'évolution historique de la société, ses particularités historiques, culturelles et nationales. Chaque Etat a son propre système juridique national qui peut avoir des caractères communs avec des systèmes des autres Etats mais aussi des particularités spécifiques. La culture spirituelle, la religion, la philosophie, les valeurs morales, la science et la politique influencent le système juridique.

Ainsi le système juridique national est l'ensemble du droit (la législation), de la jurisprudence et de l'idéologie juridique d'un Etat concret en comprenant aussi l'appareil juridictionnel et non-juridictionnel.

Les systèmes juridiques nationaux de différents Etats peuvent être groupés en familles fondées sur des principes juridiques communs : les sources du droit, la formation et le développement des instituts juridiques. La famille de droit est l'ensemble des systèmes nationaux juridiques ayant les mêmes caractéristiques communs des sources du droit, de la technique juridique, de l'ordre juridique et de l'histoire juridique (l'origine et l'évolution du droit).

Les critères de la classification de la grande diversité des droits nationaux en système juridique sont différents. Le droit reflète un certain type d'organisation de la société avec les croyances religieuses, les philosophies et des conceptions différentes de la justice. Il n'existe pas de classification des systèmes juridiques universelle «exacte» ou reconnue généralement.

[...]

B. Relisez le texte et répondez aux questions suivantes:

- 1) Qu'est-ce qui influence le système juridique national ?
- 2) Quels sont les principes qui regroupent les systèmes juridiques nationaux en famille de droit?
- 3) Quelles sont les familles juridiques que René David a inclus dans sa classification? Quels critères a-t-il combinés en faisant sa classification des grands systèmes juridiques?
- 4) Quels critères peuvent être à la base de différentes classifications?

[...]

- 9) Quels sont les pays qui se situent entre la Common Law et le droit romano-germanique ? Peuvent-ils constituer leur propre groupe?

2. Говорение (по конкретным речевым ситуациям, в том числе устная презентация на французском языке, парная работа)

Оцениваются:

- умение находить и отбирать информацию, соответствующую теме и цели высказывания;
- умение структурировать ответ согласно ситуации речевого общения, уметь опираться на изученный ранее материал;
- умение подготавливать высказывание с учетом особенностей французского языка (умение структурировать и оформлять высказывание, знание клише, характерных для того или иного стиля текста, использование разнообразных грамматических структур, лексики и средств выразительности);
- умение самостоятельно разрабатывать план и структуру презентации, отбирать и организовывать материал;

www.onisep.fr – информационный портал Министерства высшего образования и научных

исследований Франции

Следуя определенному маршруту, обучающиеся, работающие в парах, выходят на список школ профессиональной подготовки адвокатов во Франции. Каждая пара выбирает одну из школ, в течение определенного времени изучает информацию и представляет её коллегам по основным пунктам, обозначенным преподавателем (месторасположение, условия поступления, сроки, форма, стоимость обучения, вероятность обучения для людей с ограниченными возможностями, описание профессиональных компетенций адвоката и т.д.). Слушая друг друга, пары заполняют сводную таблицу, позволяющую увидеть сходства и различия между школами, затем каждый высказывает и аргументирует свое мнение по поводу того, какой школе он отдал бы предпочтение.

3. Перевод (как особый вид речевой деятельности)

Перевод текста страноведческого, научно-популярного, общественно-политического содержания.

Оцениваются:

- умение выполнять предпереводческий анализ текста;
- умение выполнять полный перевод с соблюдением передачи особенностей стиля переводимого текста и норм родного языка;
- умение использовать справочные материалы для решения различных переводческих задач;
- наличие орфографических и пунктуационных ошибок в языке перевода;
- объем переведенного текста.

La conclusion et le fonctionnement du contrat

Tout candidat à l'assurance, dit assurable, doit répondre à un questionnaire détaillé, appelé la proposition d'assurance. Après l'examen de la proposition, l'assureur appréciera le risque et indiquera à l'assurable s'il accepte le risque, et à quelles conditions. Notons que cette proposition, même signée par l'assurable, n'engage personne, car elle ne constitue qu'une offre.

La police est le titre qui constate le contrat d'assurance. Une fois signé, le contrat d'assurance peut être complété ou modifié a posteriori.

Il ne faut pas confondre la conclusion du contrat et la prise d'effet de la police. Une police peut être signée, sans pour cela porter effet. Cet effet est, en principe, reporté au jour du paiement de la prime, ou au lendemain à midi de ce jour.

La modification demandée et obtenue par l'assuré est constatée par un écrit, l'avenant, qui, signé de l'assureur et de l'assuré, est joint à la police et fait désormais.

Le contrat est généralement conclu pour la durée de la société d'assurance, c'est-à-dire pour une durée très longue. Il va de soi que cette durée est souvent réduite par la nature du risque couvert: l'assuré ne cesse ainsi d'être garanti à partir de l'âge fixé dans la police, 60 ou 65 ans. Dans certains cas le contrat prend fin automatiquement, par exemple, en cas de perte totale de la chose assurée résultant d'un événement non prévu dans la police. Enfin existent plusieurs possibilités de résiliation, par l'une des parties, avant la date d'expiration normale.

4. Аудирование (практическое задание для работы с аудио и видео, работа в малых группах)

Оцениваются:

- умение, опираясь на изученный языковой материал, навыки языковой и контекстуальной догадки, фоновые страноведческие знания, понимать на слух прагматические тексты разных типов;
- умение выделять в прослушиваемых текстах значимую/искомую информацию;
- умение передавать содержание прослушанного текста (использовать навыки репродуктивно-продуктивной деятельности);

- владение студентом компенсаторными умениями, помогающими преодолеть «сбои» в коммуникации, вызванные объективными и субъективными, социокультурными причинами.

Задание для работы с аудио и видео дается преподавателем на занятии в соответствии с изучаемым модулем и уровнем группы.

Le département des crimes sexuels (vidéo)

Обучающимся предлагается видеотрегмент по изучаемой теме. К видеотрегменту прилагаются задания, направленные на поиск, фиксирование, трансформацию определенного языкового материала. Последемонстрационный этап включает задания для развития продуктивных умений в устной речи на основе исходного видеоматериала. Студенты работают в группах по 3 человека.

Activite 1. Associez les personnes et leurs actes.

La victime		procède à l'arrestation du suspect.
La police		porte plainte.
L'avocat		rend compte d'événements qui se sont passés.
Le témoin		est la personne que l'on soupconne.
Le suspect		défend, conseille et assiste.

Activite 2. Regardez le reportage. Répondez aux questions suivantes.

1. Où se trouve le département des crimes sexuels ?
2. Combien de personnes y travaillent ?
3. Quelle est la première difficulté de ces magistrats ?
4. Combien de temps s'est déroulé entre le viol de Natasha et l'arrestation de son violeur ?
5. Comment sa culpabilité a-t-elle été prouvée ?
6. Pourquoi Coleen Balbert se rend-elle sur les lieux de l'agression ?
7. Quel est l'élément-clé du procès ?
8. Que dit la réalisatrice du film ?
9. Combien de cas d'agression sexuelle aboutissent à une condamnation ?

Activite 3. Proposez des mots correspondant aux définitions ou aux synonymes suivants. Ils appartiennent au champ lexical de la justice. Regardez le reportage avec les sous-titres pour comparer vos réponses.

1. Groupe formé par les magistrats : le p _____
2. Chercher, investiguer : e _____
3. Acte violent contraignant une personne à subir des rapports sexuels : un v ____
4. Lieu où la justice est rendue par des magistrats : un t _____
5. Soupçonné, pressenti : un agresseur p _____
6. Décision de justice, une peine de prison par exemple : une c _____

Activite 4. « Chaque année, ces 40 procureurs traitent mille cas d'agression sexuelle, seulement une vingtaine aboutissent à une condamnation ». Commentez ce fait.

Exemple : Je pense que la police n'est pas assez formée pour écouter les femmes et les aider à tout raconter.

5. Письмо (в том числе деловое письмо)

Выполнение письменных заданий, ориентированных на репродуктивные и продуктивные виды деятельности.

Оцениваются:

- умение порождать текст на французском языке, соответствующий целям коммуникации и отвечающий требованиям оформления того или иного вида текста;

- умение осуществлять письменную коммуникацию в ситуации общения;
- наличие/отсутствие грамматических, лексических и стилистических ошибок, степень их серьезности;
- умение осуществлять коммуникацию при помощи электронной почты и других средств цифровой текстовой связи.

VIII. A partir du tableau analysez les textes et rédigez un essai au sujet « Systeme de droit romano-germanique ».

Пользуясь таблицей, проанализируйте содержание текстов и напишите эссе на тему «Романо-германская правовая система».

Doc 1	Doc 2	Doc 3
Ière étape : Thème principal commun		
Pème étape : informations essentielles de chaque documents		
IIIème étape : conclusion objective		

3. Лексико-грамматическое тестирование

Тестирование: Часть А: 30 сгруппированных лексико-грамматических заданий; часть В: текст и задания к тексту.

Тестовые задания:

1. Выберите грамматически верное продолжение предложения:

Les dossiers relèvent principalement du droit de la famille

- 1) ... qui le notaire traite ...
- 2) ... que le notaire traite ...
- 3) ... où le notaire traite ...
- 4) ... dont le notaire traite ...

Правильный ответ : 2

2. Выберите грамматически верную временную форму глагола:

Il ... sous l'autorité du Garde des Sceaux

- 1 . est placé
- 2 . a placé
3. sont placés
4. ont placé

Правильный ответ : 1

3. Выберите подходящий по смыслу предлог:

Sa rémunération varie selon sa renommée et la localisation du cabinet

1. grâce à
2. pour
3. a cause de
4. selon

Правильный ответ : 4

4. Выберите наиболее подходящее слово, пропущенное в предложении:

La justice ____ sur les principes fondamentaux.

1. repose
2. fonde

3. respecte

4. déclare

Правильный ответ : 1

5. Выберите наиболее подходящее по смыслу окончание предложения:

L'avocat explique à ses clients les voies ____.

1. importants pour des employeurs.
2. entraîner l'annulation d'un jugement.
3. de procédures pour trancher le litige.
4. qui restent libres de leur appréciation.

Правильный ответ : 3

6. В тексте “ Juriste d’entreprise ” заполните пропуски (21-30) подходящими по смыслу словами (a-h)

Juriste d’entreprise

Trouvez un mot correspondant : voyager, protéger, défendre, accompagner, interpréter, devenir, pouvoir, exercer, travailler, varier, collaborer

..... (21) les intérêts de sa société sur les plans commercial, fiscal, social..., telle est la mission du juriste d'entreprise. Il (22) être généraliste ou spécialisé dans un domaine comme les contrats.

[...]

À la différence de l'avocat, qui (27) généralement pour sa propre clientèle, ce juriste est salarié d'une entreprise. Son activité (28) selon la taille de l'entreprise et le secteur d'activité. Dans un groupe international, il (29) régulièrement. Dans une société plus petite, il passe plus de temps au bureau. Pour certains dossiers, le juriste (30) avec d'autres professionnels du droit, par exemple, des avocats extérieurs à l'entreprise.

7. Lecture

I. Прочитайте текст. В каждом из заданий 31-40 выберите и отметьте один из ответов (Vrai - Правильно, Faux – Неправильно, Non précisé – Не указано), который соответствует содержанию текста.

Substitut(e) du procureur

De la direction d'enquête judiciaire à l'exécution de la peine, le substitut du procureur de la République engage des poursuites, intervient à toutes les étapes de la chaîne pénale. Au tribunal, il défend l'intérêt de la société.

Nature du travail

Le substitut du procureur est prévenu par les services de police ou de gendarmerie de son secteur à chaque infraction ou à chaque plainte déposée. Rapidement, il apprécie la gravité des faits et décide de la procédure à suivre : classement sans suite, convocation au tribunal, renvoi devant le juge d'instruction...

[...]

Ce métier nécessite de travailler, de jour comme de nuit, dans l'urgence, tout en étant confronté à des situations qui sont parfois humainement très dures. Il fait appel au goût des responsabilités, à la capacité à prendre des décisions souvent lourdes de conséquences.

	Vrai	Faux	Non précisé
1. Le substitut du procureur n'intervient pas au tribunal.			
2. À l'issue de l'enquête, le dossier passe au juge.			
[...]			

10. Le substitut est soumis à des contraintes horaires importantes.			

4. Письменная часть лексико-грамматического тестирования (перевод текста с французского языка на русский)

Médiateur civil

Le médiateur intervient dans divers litiges civils de la vie quotidienne : conflit de voisinage, litige entre propriétaire et locataire, impayés, litiges de la consommation.

Il doit aider les parties à trouver elles-mêmes une solution à l'amiable. Son intervention permet donc d'éviter un procès.

Contrairement au conciliateur de justice, le médiateur ne dispose pas de pouvoirs d'enquête. Toutefois, pour les besoins de la médiation, il peut entendre des tiers consentants avec l'accord des parties.

[...]

Le juge peut mettre fin à la médiation, à tout moment, sur demande d'une partie ou du médiateur. Il peut également y mettre fin d'office lorsque le bon déroulement de la médiation paraît compromis (par exemple, si les parties n'arrivent pas à s'entendre).

5. Устное высказывание

Развернутое монологическое высказывание в объеме не менее 20-25 предложений с последующей беседой по указанной ситуации общения

Перечень тем для беседы на иностранном языке по ситуации устного общения:

1. Мировые правовые системы
2. Юридическое образование
3. Профессия юриста в различных правовых системах
4. Специализация, которую я выбрал

6. Составление резюме и мотивационного письма

Оцениваются:

- умение порождать текст на французском языке, соответствующий целям коммуникации и отвечающий требованиям оформления того или иного вида текста;
- умение осуществлять письменную коммуникацию в ситуации профессионального общения;
- наличие/отсутствие грамматических, лексических и стилистических ошибок, степень их серьезности;
- умение осуществлять профессиональную коммуникацию при помощи электронной почты и других средств цифровой текстовой связи (знание особенностей оформления письменных текстов разных видов, знание деловых, юридических и общебытовых клише, характерных для данного вида текста, соблюдение требований к оформлению и длине текста).

Vous avez repéré une annonce intéressante et vous souhaitez entrer en contact avec l'employeur.

Secrétaire / Assistant(e) Juridique (H/F)

Le cabinet recherche pour assister un associé et son équipe d'avocats collaborateurs, un(e) secrétaire / assistant (e) juridique.

Votre mission se déclinera de la façon suivante :

- Frappe des assignations, conclusions, contrats
- Saisie et rédaction des emails et courriers
- Communication des pièces
- Numérisation et classement sur le logiciel Avocatex (logiciel spécifique des cabinets d'avocats) des documents juridiques des différents dossiers à archiver
- Préparation des dossiers de plaidoirie, classement des dossiers
- Exécution des décisions et suivi avec les huissiers, gestion des fonds
- Aider les avocats du département dans ces différentes tâches
- Participation au recrutement et suivi des stagiaires du cabinet
- Gestion des déplacements et frais des avocats
- Animation profil associé sur réseaux sociaux
- Traduction français / anglais

Qualités requises :

- Bonne présentation
- Bon relationnel : capacité d'écoute, réactivité et disponibilité
- Organisation, rigueur, précision
- Dynamique et esprit d'initiative
- Capacité à respecter les différentes tâches
- Maîtrise des outils et process bureautiques
- Anglais, allemand est un plus

L'heure est à la rédaction de votre CV.

Regardez la vidéo « Comment rédiger un CV efficace ? », répondez aux questions sur les conditions nécessaires et suivant les conseil de la vidéo, rédigez votre propre CV.

Вы увидели интересное объявление и желаете связаться с работодателем. Для этого необходимо составить резюме. Посмотрите видеосюжет «Как составить эффективное резюме?», ответьте на вопросы о требованиях, предъявляемых к резюме, и, следуя советам видеосюжета, составьте собственное резюме.

7. Сообщение с презентацией и его обсуждение.

Оцениваются:

- умение самостоятельно разрабатывать план и структуру презентации, отбирать и организовывать материал;
- знание стратегий и принципов создания презентаций (соблюдение временных ограничений, разработка и следование плану выступления, использование средств наглядности и выразительности, умение пользоваться соответствующими компьютерными программами, оригинальность, логичность выстраивания подтем в презентации, наличие логичных переходов, умение поддержать тезисы фактами);
- выступление с презентацией (соответствие используемого языка уровню аудитории; умение установить контакт с аудиторией, умение отслеживать реакцию аудитории на представляемую информацию, вовремя давать пояснения, зрительный контакт, энтузиазм, язык тела).
-

Задание по подготовке презентации, вместе с обсуждением ее структуры, требований к оформлению, времени, критериев оценивания и распределением тематики дается преподавателем на занятии в соответствии с изучаемым модулем и уровнем группы.

Сообщение об одной из высших школ послевузовского образования Франции (Ecole nationale de la Magistrature, Ecole nationale des greffes, La Haute école des avocats conseils). Пользуясь информацией, изученной на занятиях и дополнительными источниками, обучающиеся, работающие в парах, готовят сообщение об одной из высших школ послевузовского образования (историческая справка, уровень образования (bac+6, bac +7), требования к поступлению, срок обучения, программа обучения, экзамены, отзывы выпускников). Для этого обучающиеся изучают текстовую информацию, схемы, видеоматериалы официального сайта школы. Результаты деятельности представляются в виде устного сообщения, сопровождающегося презентацией. В ходе презентации выступающие могут задавать наводящие вопросы группе, а также после выступления отвечают на дополнительные вопросы студентов группы. В конце занятия группа подводит итог о перспективах университетского и послевузовского образования во Франции.

8. Краткое письменное или устное изложение содержания текста (аннотирование)

Оцениваются:

- умение обобщать основные положения иноязычного текста;
- знание клише, характерных для данного вида речевой деятельности;
- умение студента выразить одну и ту же мысль разными языковыми средствами,

владение навыками критического мышления (анализ, сравнение, обобщение, нахождение ошибки и т. д.).

Faites un résumé de la description d'un métier juridique. Donnez des informations importantes : titre, fonctions principales, formation, qualités professionnelles, rémunération, lieu du travail).

Сделайте краткое описание представителя одной из юридических профессий. Укажите основную информацию: название профессии, основные функции, образование, профессиональные качества, заработная плата, место работы.

9. Внеаудиторное чтение текстов соответствующей тематики

Внеаудиторное чтение (ВЧ) – это вид *индивидуальной* самостоятельной работы студента, который включает в себя чтение дополнительной специальной литературы адаптированного или неадаптированного характера, не входящей в учебник или учебное пособие. Студенты самостоятельно ищут тексты для ВЧ в источниках, обозначенных преподавателем (развивают навыки поиска дополнительной информации, навыки ознакомительного и просмотрового чтения), самостоятельно читают текст, прорабатывают его, составляя словарь, делают перевод и краткий обзор текста (аннотацию).

Оцениваются:

- навыки самостоятельного умственного труда (владение приемами рациональной работы с учебным материалом: составление словаря по тексту, работа с текстом, составление конспекта, аннотации)
- знание и владение общими приемами поиска дополнительной информации (работа с Интернет-ресурсами, со словарями, энциклопедиями, справочными системами и т. д.)
- полнота понимания содержания всего текста, понимание общей идеи содержания текста;
- перевод прочитанного текста.

L'étude sociologique du droit dans la tradition anglo-saxonne

Le XXème siècle se caractérise par la multiplication des études sociologiques sur le droit. L'influence des sciences sociales sur la pensée juridique s'est traduite par une tendance marquée des juristes à largement puiser en elles pour nourrir leurs recherches. Le monde anglo-saxon – et principalement les Etats-Unis – se sont avérés un terrain fertile pour l'étude sociologique du droit.

C'est à Roscoe Pound qu'il revient d'avoir créé le terme de *science sociologique du droit* (*sociological jurisprudence*). Cet auteur s'inscrit dans le courant fonctionnaliste qu'il tend à appliquer au droit. Cette tendance correspond à l'expansion américaine du début du XXème siècle, avec le développement des technologies, l'apparition de théories socio-économiques [...] et la question de savoir comment contrôler et distribuer cette richesse de manière équitable. Mais ce qui l'intéresse, ce sont les capacités d'intervention sur la société qu'offre le droit. Celui-ci devient donc une sorte d'ingénierie sociale. A cette fin, il convient d'accumuler information factuelle et statistique permettant d'identifier les besoins sociaux, le droit ayant pour fonction d'organiser rationnellement le moyen d'y satisfaire. Le droit est, en effet, un ordonnancement des conduites visant à faire circuler les biens existentiels et assurer les moyens d'y pourvoir de la manière la plus développée possible avec un maximum d'efficacité et un minimum de pertes. Il convient donc, dans une perspective utilitariste, de faire la liste des intérêts sociaux, à savoir ce que les gens desirent ou ce qui peut être bon pour eux indépendamment de ce qu'ils revendiquent. Pour établir cette liste, Pound recherche les éléments fondamentaux d'une société, dont certains sont d'ordre juridique : ce sont les postulats juridiques, c'est-à-dire les postulats qui incarnent les objectifs fondamentaux d'un système juridique. Si ces éléments et postulats peuvent entrer en conflit les uns avec les autres, il revient au droit et, en amont, au sociojuriste d'établir une hiérarchie et de procéder à des arbitrages. En ce sens, le droit est l'expression de la conscience d'une société homogène et solidaire (Pound, 1959). [...]

Cette vision homogène de la société de Pound a été critiquée. Pour certains auteurs, la société se caractérise davantage par sa dimension conflictuelle, le droit étant alors le garant des intérêts d'un seul de ses segments, ce que Hills appelle ses « groupes d'intérêt » : « Les partisans d'une approche fondée sur les groupes d'intérêt mettent l'accent sur la capacité de certains groupes particuliers à façonner le système juridique pour servir leurs besoins et sauvegarder leurs intérêts particuliers. Le pouvoir, la coercition et la contrainte, plutôt que le partage de valeurs communes, sont les principes d'organisation de base ».

РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебная деятельность студента в процессе изучения дисциплины «Французский» строится из контактных форм работы с преподавателем (аудиторные занятия, индивидуальные консультации, консультации перед экзаменом, экзамен) и самостоятельной работы.

Для успешного освоения дисциплины является обязательным:

посещение всех занятий, выполнение домашнего задания и иных форм самостоятельной работы, которые назначаются преподавателем. Для оказания помощи студентам при подготовке к занятиям и другим видам учебной и научной деятельности, в случае возникновения проблем или вопросов при усвоении материала организуется индивидуальная консультация с преподавателем (назначается в фиксированное время раз в неделю в соответствии с учебным планом).

В ходе занятия и при подготовке к нему рекомендуется вести *специальную тетрадь*, где фиксируется полученная информация, рекомендуемые схемы, таблицы, диаграммы, выполняемые упражнения; а также отдельную *тетрадь-словарь* для записи лексических единиц. Подобная организация работы способствует лучшему усвоению и закреплению изученного материала.

Самостоятельная работа является средством организации и управления самостоятельной деятельности студентов, которая обеспечивается умением осуществлять планирование деятельности, искать решение проблемы или вопроса, рационально организовывать свое рабочее время и использовать необходимые для этого инструменты. Самостоятельная работа студента служит получению новых знаний, упорядочению и углублению имеющихся знаний, формированию профессиональных навыков и умений, развитию интереса к иностранному языку.

Для проведения самостоятельной работы определены следующие рекомендации:

- систематическое выполнение заданий для самостоятельной работы обеспечивает эффективное освоения данной дисциплины и выявление проблемных точек;
- целесообразно проконсультироваться с преподавателем с целью получения методических указаний по выполнению задания, сроков и вида контроля и обратиться к модульно-рейтинговой шкале;
- виды самостоятельной работы, используемые в рамках дисциплины приведены в рабочей программе.

Рекомендации по эффективной работе над отдельными аспектами в рамках дисциплины:

Работа над техникой чтения

Под техникой чтения понимается «совокупность навыков и механизмов звукового и интонационного оформления графических символов языка». Техника чтения образует значимый критерий оценки степени владения языком, поэтому разумно работать над ней постоянно и доводить до совершенства. Для этого рекомендуется: систематическое чтение франкоязычных текстов вслух, прослушивание и просмотр аутентичных франкоязычных аудио- и видеоматериалов, участие в устных формах работы на занятии и общение с носителями языка (например, посредством Интернет-ресурсов).

Работа с текстом

При работе с текстом следует учитывать, что существуют различные виды чтения, которые определяются в зависимости от цели чтения и поставленных задач. Определение вида чтения позволит наиболее эффективно организовать время и определиться со стратегиями чтения.

Ознакомительное чтение

Задачей ознакомительного чтения является понимание основной линии содержания читаемого текста и создание комплексных образов прочитанного.

Просмотровое чтение

Просмотровое чтение - беглое, выборочное чтение текста по блокам для более подробного ознакомления с его деталями и частями. Оно направлено на принятие решения о его дальнейшем использовании, то есть выяснение области, к которой относится данный текст, освещаемой в нем тематике, установление круга основных вопросов. Насколько полно понят текст, при просмотровом чтении определяется тем, может ли читающий ответить на вопрос, интересен ли ему текст, какие части текста могут оказаться наиболее информативными.

Поисковое чтение

Поисковое чтение предполагает овладение умением находить в тексте те элементы информации, которые являются значимыми для выполнения той или иной задачи, и ориентировано, прежде всего, на чтение прессы и специальной литературы.

Изучающее чтение

Изучающее чтение направлено на точное и полное понимание прочитанного и его критическое осмысление. Оно предполагает умение пользоваться разными словарями (толковыми, страноведческими, словарями синонимов, двуязычными). Этот вид чтения обычно используется при работе с газетными, журнальными статьями и статьями по специальности.

Работая над текстом, следует: вдумчиво и внимательно прочитать его, отмечая незнакомые вам слова, найти их значения в словаре, выбрать значение слова, подходящее по контексту и выучить его. Закончив чтение текста, нужно проверить свое понимание по вопросам и другим заданиям, которые находятся после текста. По мере чтения текстов рекомендуется выполнять

упражнения на закрепление лексических единиц, обращая особое внимание на упражнения по словообразованию. Целесообразно составить свои примеры с новыми словами.

Следует не забывать, что чтение художественной, специальной литературы и источников СМИ на изучаемом языке способствует развитию устной речи, обогащает словарный запас, знакомит с культурой и литературой страны изучаемого языка, расширяет кругозор и повышает профессиональную компетентность.

Работа с лексическим материалом

Для эффективного усвоения лексического материала и расширения словарного запаса предлагаются следующие формы работы:

- многократное чтение вслух текста, содержащего лексику, которую нужно усвоить, а также чтение ранее проработанных материалов с целью повторения слов;
- составление несложных предложений на французском языке с использованием новых слов (устно и письменно);
- постановка вопросов на французском языке по содержанию прочитанного текста с использованием в них тренируемых слов, ответы на эти вопросы (устно и письменно);
- составление на русском языке несложных предложений, включающих закрепляемые слова, устный или письменный перевод этих предложений на иностранный язык в утвердительной, отрицательной или вопросительной форме (при условии, если это возможно по содержанию);
- составление несложного связного текста-ситуации на определенную тему с максимальным использованием слов, изученных в рамках данной темы;
- общение с носителями языка (например, посредством Интернет-ресурсов) или другими студентами на французском языке;
- при составлении списка слов и словосочетаний по какой-либо теме (тексту), при оформлении индивидуальной личной *тетради-словаря* – выписывание лексических единиц в их начальной форме
- использование словообразовательных и семантических связей заучиваемых слов (однокоренных слов, синонимов, антонимов);
- анализ и фиксирование словообразовательных моделей (префиксы, суффиксы, сокращение, словосложение и др.)
- ежедневное чтение и просмотр источников СМИ на французском языке.

Работа с грамматическими формами и конструкциями

Для эффективного усвоения грамматической формы или конструкции рекомендуется *внимательное чтение* записей, таблиц или правил в учебнике (часто и заучивание конкретных грамматических форм (например, неправильных глаголов).

Каждая грамматическая форма или конструкция является неотъемлемой частью коммуникативного высказывания. Поэтому необходимо обращать внимание на употребление грамматической формы или конструкции в определенном контексте, находить примеры их использования в аутентичных источниках и максимально часто применять изучаемую модель при построении собственного устного или письменного высказывания.

Обязательной частью работы и над лексикой, и над грамматикой является *работа над ошибками*, которую надо выполнять сразу после проверки задания.

Работа над устным высказыванием

Успешная устная речь предполагает логичное и последовательное изложение определенной позиции, в том числе личной; умение делать доклады, сообщения, вести беседу и дискуссию, включая деловую с использованием формул речевого этикета (для выражения собственного мнения, согласия/несогласия с собеседником, вступления в разговор и т. д.), понимать на слух собеседника не только на уровне общего смысла и деталей, но и подтекста.

При построении устного высказывания необходимо:

- систематически продумывать и проговаривать свои выступления;
- при подготовке ответа в группе/ парной работе сформулировать ответ на мысленный вопрос ваших слушателей/собеседников;

- записать свое выступление и прослушать себя. · учитывать, что лучшее импровизированное выступление – это домашняя заготовка, поэтому, если предстоит парная работа, дискуссия, ролевая игра, «круглый стол», рекомендуется продумать, что и как сказать собеседнику, какие вопросы ему задать;
- помнить: устное выступление – это не чтение написанного материала вслух!

Работа над письменным высказыванием

Успешное письменное высказывание должно логично и последовательно развивать мысль автора. При построении высказывания в письменной форме рекомендуется:

- четко определять содержание (какой тезис соответствует теме, какие положения доказывают этот тезис, раскрывая тему, какие выводы надо сделать из всего написанного);
- соблюдать структуру, принятую для данного типа письменного высказывания (эссе, письмо, резюме и др.);
- правильно выбирать грамматические структуры и лексические единицы, в том числе связующие слова, которые обеспечивают логичный и плавный переход от одной части к другой, а также внутри частей; использовать разные варианты построения предложения, прием перефразирования ;

Следует помнить, что письменное высказывание – это раскрытие и аргументирование своей позиций либо структура, наполненная личным содержанием.

Работа со словарем

Для того чтобы правильно пользоваться словарем (печатным или электронным) и быстро находить нужное слово и его формы, предлагается учесть следующие моменты:

- Производить поиск слова необходимо в исходной форме..
- Грамматические характеристики слова, его произношение, транскрипция и сферы употребления указываются в словаре условными обозначениями.
- Если искомая лексическая единица или подходящее значение/эквивалент отсутствует в двуязычном словаре, следует обратиться к толковому словарю.

Письменный перевод текста

При выполнении письменного перевода текста рекомендуется:

1. Ознакомиться с оригиналом текста и понять его общее содержание, пользуясь по мере надобности рабочими источниками информации: словарями, справочниками, специальной литературой, Интернет-источниками и т. д.
2. Учитывать, что не все в оригинале передается в переводе, но все должно учитываться переводчиком. Однако для того, чтобы решить, какую-то деталь содержания можно или нужно не передавать в переводе, необходимо видеть эту деталь и понимать ее роль в общем смысле текста.
3. Приступая непосредственно к переводу, выделить законченную по смыслу часть текста (предложение, абзац, период) и усвоить ее содержание.
4. Найти при работе со словарями и другими источниками нужный, соответствующий содержанию текста эквивалент слова.
5. При возникновении трудностей перевода лексической единицы определить контекстное употребление данной лексической единицы (найти несколько текстов/ситуаций употребления и попытаться установить русский эквивалент).
6. Использовать при переводе для понимания стилистических нюансов значений слов, их эмоциональной составляющей толковые словари.
7. Не допускать фраз, не имеющих смысла или явно противоречащих смыслу всего текста. Смысловая цельность – значимое свойство текста.
8. Закончив перевод текста, отложить его в сторону, спустя некоторое время перечитать, обращая особое внимание на то, насколько естественно звучит переведенный текст на русском языке.
9. Переводить заголовок после перевода всего текста.
10. Использовать в качестве рабочих инструментов при переводе словари (электронные (например, АБВУ Lingvo (он-лайн версия)) или печатные, двуязычные и толковые),

специальную литературу, Интернет-источники. Электронные онлайн-переводчики (как, Google и др.) часто выдают ошибочные варианты перевода, вводят переводчика в заблуждение и препятствуют успешному овладению иностранным языком.

Работа над мультимедийной презентацией

Основными принципами при составлении мультимедийной презентации являются *лаконичность, ясность, уместность, сдержанность, наглядность, запоминаемость*.

При разработке мультимедийной презентации следует учесть следующие рекомендации:

- Необходимо начинать презентацию с заголовочного слайда и завершить итоговим. В заголовке приводится название и автор. В итоговом слайде следует поблагодарить слушателей.

- Каждый слайд должен иметь заголовок и быть логически связан с предыдущим и последующим.

- Слайды должны содержать минимум текста (не более 8 строк); текст на слайдах должен быть простым, содержать ключевую информацию и соответствовать тексту выступления, иллюстрировать его.

- Во всей презентации следует использовать одинаковое оформление: для фона и цвета применять контрастные цвета (не более трех цветов на слайде: 1 – фон, 2 – заголовок, 3 – текст); рекомендуемый шрифт для заголовка не менее 24 пт., для основного текста – не менее 20 пт.

- Рекомендуется использовать графический, аудио- или видеоматериал, сопровождающий текст.

- Компьютерная презентация может сопровождаться анимацией, что позволит повысить эффект от представления доклада (однако злоупотребление ей может привести к потере зрительного и смыслового контакта со слушателями). Динамическая анимация эффективна тогда, когда в процессе выступления происходит логическая трансформация существующей структуры в новую структуру.

- Время выступления должно быть соотнесено с количеством слайдов из расчета, что компьютерная презентация, включающая 10-15 слайдов, требует для выступления около 7-10 минут.

Подготовленные для представления доклады отвечают следующим требованиям:

- цель доклада должна быть сформулирована в начале выступления. Для организации выступления необходимо использовать *фразы клише*;

- выступающий должен хорошо знать материал по теме своего выступления, быстро и свободно ориентироваться в нем;

- недопустимо читать текст со слайдов или повторять наизусть то, что показано на слайде;

- речь докладчика должна быть четкой, умеренного темпа; важно четко следовать содержанию презентации.

- желательно подготовить к каждому слайду заметки по докладу;

- докладчик должен иметь зрительный контакт с аудиторией;

- после выступления докладчик должен оперативно и по существу отвечать на все вопросы аудитории.

Развитие приемов рациональной записи (составление конспектов и аннотаций)

Аннотация — это независимый от статьи источник информации. Ее пишут после завершения работы над основным текстом статьи. Она включает характеристику основной темы, проблемы, объекта, цели работы и ее результаты. В ней указывают, что нового несет в себе данный документ в сравнении с другими, родственными по тематике и целевому назначению.

Рекомендуемый объем — 150-200 слов.

Аннотация выполняет следующие функции:

- позволяет определить основное содержание статьи, его релевантность и решить, следует ли обращаться к полному тексту публикации;

- предоставляет информацию о статье и устраняет необходимость чтения ее полного текста в случае, если статья представляет для читателя второстепенный интерес;
- используется в информационных, в том числе автоматизированных, системах для поиска документов и информации.
- практическое значение итогов работы.

В аннотации не должен повторяться текст самой статьи (нельзя брать предложения из статьи и переносить их в аннотацию), а также ее название.

В аннотации должны излагаться существенные факты работы, и не должна содержать материал, который отсутствует в самой статье.

В тексте аннотации следует употреблять синтаксические конструкции, свойственные языку научных и технических документов, избегать сложных грамматических конструкций. Он должен быть лаконичен и четок, без лишних вводных слов, общих формулировок.

ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ

Перечень тем/модулей, по которым проводится контрольное мероприятие	Форма и описание контрольного мероприятия	Балловая стоимость контрольного мероприятия и критерии начисления баллов
<p>Профессиональный модуль: Тема 1 Мировые правовые системы, источники права Тема 2 Юридическое образование в России и за рубежом. Профессия юриста (будущее направление профессиональной деятельности) Тема 3 Развитие навыков профессионального общения на основе профессионально ориентированных текстов по избранному профилю подготовки</p>	<p>Практические задания (работа на практических занятиях):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Работа с текстом страноведческого, научно-популярного содержания (ознакомительное, просмотровое, изучающее и поисковое чтение) 2. Перевод текста страноведческого, научно-популярного содержания 3. Аннотирование (устное и письменное) текста страноведческого, научно-популярного содержания 4. Устный опрос или беседа по ситуации общения 5. Сообщение с презентацией 6. Работа с аудио и видео 7. Выполнение письменных заданий <p>Возможность пересдачи контрольного мероприятия: <u>есть.</u></p>	<p>0-12 баллов, но не более 4 баллов за занятие</p> <p>Виды деятельности, за которые начисляются баллы по данному рейтингу:</p> <ul style="list-style-type: none"> Чтение Говорение Перевод Аудирование Письмо <p>1) Критерии начисления баллов:</p> <p>Максимальный балл за одно занятие – 4 балла, выставляется за отличную работу в случае <i>свободного владения</i> магистрантом устной и письменной рецептивной и продуктивной иноязычной речью, в процессе которой он не допускает серьезных грамматических, лексических и стилистических ошибок, а также оперирует полным набором лексико-грамматических и культурно-прагматических средств определенного (целевого) языкового уровня, согласно общеевропейской шкале оценки уровней владения иностранным языком;</p> <p>2 балла - выставляется при достаточной степени владения всеми</p>

	<p>В ходе контрольного мероприятия разрешается использовать словари разных типов, собственные записи: конспекты грамматических тем, планы и тезисы для опоры в различных видах речевой деятельности и проч.</p>	<p>формами устной и письменной иноязычной речи, в процессе которой допускается определенное количество лексических, грамматических, стилистических ошибок, которые, как правило, не приводят к сбоям в процессе общения;</p> <p>0 баллов - оценивается такое состояние основных умений иноязычной речевой деятельности, которое не позволяет осуществлять коммуникацию на иностранном языке в наиболее типичных ситуациях профессионального и/или бытового общения, а именно:</p> <ul style="list-style-type: none"> - неумение понять (при пользовании словарем) текст по специальности и/или текст страноведческого, научно-популярного и профессионального содержания (без словаря) в объеме и в течение времени, предусмотренного требованиями занятия соответствующего семестра (в письменном переводе искажено более половины содержания текста, при устном переводе звучат бессмысленные или не соответствующие содержанию прочитанного фразы, предложения); - неумение выразить на иностранном языке в устной форме общее содержание текста (пересказ непонятен слушающему в силу наличия большого количества ошибок или по другим причинам, пересказ не отражает или искажает более половины фактов прочитанного текста, отказ от пересказа); - неумение адекватно реагировать на иностранном языке на обращенную к нему иноязычную речь, связанную с обсуждением предусмотренных программой повседневных и профессиональных тем; - неумение сформулировать на иностранном языке и выразить письменно или устно свое мнение или иное содержание, предусмотренное требованиями соответствующего семестра.
--	---	--

<p>Профессиональный модуль: Тема 1 Мировые правовые системы, источники права Тема 2 Юридическое образование в России и за рубежом. Профессия юриста (будущее направление профессиональной деятельности) Тема 3 Развитие навыков профессионального общения на основе профессионально ориентированных текстов по избранному профилю подготовки</p>	<p>Лексико-грамматическое тестирование Структура контрольного мероприятия: Тестирование 1: Часть А: 30 сгруппированных лексико-грамматических заданий; часть В: текст и 10 заданий к тексту. 1. Возможность передачи контрольного мероприятия: <u>есть</u>. При получении количества баллов ниже 3 предоставляется возможность передачи контрольного мероприятия, т.е. исправления неправильных ответов, при этом максимальное количество баллов не должно превышать 8. 2. В случае отсутствия студента на контрольном мероприятии, либо при досрочной сдаче сессии, ему предоставляется возможность выполнить соответствующие контрольные мероприятия, в рамках текущих консультаций. 3. В ходе контрольного мероприятия использовать можно словари разных типов в электронной версии или на бумажном носителе.</p>	<p>Максимальный балл – 10 Критерии начисления баллов: 9-10 86%-100% выполненных заданий, соответствующих эталону; эталон хранится на кафедре 7-8 76%-85% выполненных заданий, соответствующих эталону; эталон хранится на кафедре 5-6 50%-75% выполненных заданий, соответствующих эталону; эталон хранится на кафедре 3-4 30%- 49% выполненных заданий, соответствующих эталону; эталон хранится на кафедре 1-2 10%-29% выполненных заданий, соответствующих эталону; эталон хранится на кафедре 0 нет выполненных заданий, соответствующих эталону; эталон хранится на кафедре</p>
<p>Профессиональный модуль: Тема 1 Мировые правовые системы, источники права Тема 2 Юридическое образование в России и за рубежом. Профессия юриста (будущее</p>	<p>Контрольная работа Структура контрольного мероприятия: Контрольная работа включает в себя три практических задания: два контрольных лексико-грамматических упражнения и контрольный перевод. При выполнении задания 1 необходимо заполнить</p>	<p>Максимальный балл – 15 Критерии начисления баллов: Задание 1 – 5 баллов Задание 2 – 5 баллов 5 86%-100% выполненных заданий, соответствующих эталону; эталон хранится на кафедре 4 76%-85% выполненных заданий, соответствующих эталону; эталон хранится на кафедре</p>

<p>направление профессиональной деятельности) Тема 3 Развитие навыков профессионального общения на основе профессионально ориентированных текстов по избранному профилю подготовки</p>	<p>пропуски в тексте, выбрав подходящее по смыслу местоимение, записать получившееся предложение полностью. Задание содержит 10 пропусков. При выполнении задания 2 необходимо подобрать к предложениям в первой колонке соответствующие глаголы из второй колонки таблицы, переписать и перевести предложения на русский язык в соответствии с правилами грамматики и нормами употребления лексики. Задание содержит 10 соответствий. При выполнении задания 3 необходимо перевести текст на русский язык без смысловых искажений, правильно выбирая средства родного языка и передавая характерные особенности стиля с учетом специфики иноязычной культуры и профиля (направления) подготовки.</p>	<p>3 50%-75% выполненных заданий, соответствующих эталону; эталон хранится на кафедре 2 30%- 49% выполненных заданий, соответствующих эталону; эталон хранится на кафедре 1 10%-29% выполненных заданий, соответствующих эталону; эталон хранится на кафедре 0 нет правильно выполненных заданий, соответствующих эталону; эталон хранится на кафедре</p> <p>Задание 3 – 5 баллов 5 Полный, безошибочный перевод. Отсутствие смысловых искажений. <i>Адекватная передача</i> средствами родного языка характерных особенностей стиля. Допущены незначительные стилистические погрешности. 4 Полный перевод. Отсутствие смысловых искажений. В основном соблюдается правильная передача характерных особенностей стиля переводимого текста. Допущены незначительные погрешности в выборе средств родного языка, незначительные нарушения в переводе языковых особенностей текста. 3 Неполный перевод (менее 75%). Допускаются грубые смысловые искажения. Нарушается правильность передачи языковых особенностей переводимого текста. 2 Неполный перевод (менее 50%). Допускаются грубые смысловые искажения. Отсутствует правильная передача языковых особенностей переводимого текста. 1 Перевод объемом менее 30% при</p>
--	---	---

		<p>грубейшем искажении содержания.</p> <p>0</p> <p>Отсутствие перевода или отказ от перевода.</p>
<p>Профессиональный</p> <p>модуль:</p> <p>Тема 1</p> <p>Мировые правовые системы, источники права</p> <p>Тема 2</p> <p>Юридическое образование в России и за рубежом. Профессия юриста (будущее направление профессиональной деятельности)</p> <p>Тема 3</p> <p>Развитие навыков профессионального общения на основе профессионально ориентированных текстов по избранному профилю подготовки</p>	<p>Внеаудиторное чтение</p> <p>Внеаудиторное чтение (ВЧ) – это вид индивидуальной самостоятельной работы студента, который включает в себя чтение дополнительной специальной литературы адаптированного или неадаптированного характера, не входящей в учебник или учебное пособие. Студенты самостоятельно ищут тексты для ВЧ в источниках, обозначенных преподавателем (развивают навыки поиска дополнительной информации, навыки ознакомительного и просмотрового чтения), самостоятельно читают текст, прорабатывают его, составляя словарь, делают перевод и краткий обзор текста (аннотацию).</p> <p>1) Возможность пересдачи контрольного мероприятия: <u>есть</u>, при получении количества баллов ниже 5 предоставляется возможность пересдачи контрольного мероприятия, при этом максимальное количество баллов не должно превышать 11.</p>	<p>Максимальный балл - 13 баллов</p> <p>Критерии начисления баллов:</p> <p>Баллы начисляются за чтение указанных преподавателем частей текста, их устный перевод, краткую передачу содержания всего текста (аннотацию) с использованием клише. Наличие составленного по тексту словаря обязательно.</p> <p>13</p> <p>Отсутствие ошибок в интонации. Допускаются недостаточная беглость, 1-2 ошибки в произношении. Полный, безошибочный перевод. Отсутствие смысловых искажений. Адекватная передача средствами родного языка характерных особенностей стиля. Допущены незначительные стилистические погрешности. Содержание устной аннотации соответствует содержанию текста, отличается связанностью, полнотой и беглостью. Высказывание политематического характера, хорошо аргументировано, отражает точку зрения говорящего. Речь разнообразная, правильная. При составлении аннотации используются клише.</p> <p>11</p> <p>Недостаточная беглость, отдельные незначительные ошибки в произношении, ошибки в разделении текста на смысловые группы. Полный перевод. Отсутствие смысловых искажений. В основном соблюдается правильная передача характерных особенностей стиля переводимого текста. Допущены незначительные погрешности в выборе средств родного языка, незначительные нарушения в переводе языковых особенностей текста. Содержание устной аннотации соответствует содержанию текста. Высказывание логично, построено на основе речевых образцов. Речь</p>

		<p>лексически и грамматически разнообразна, но недостаточно беглая (паузы, повторы и др.). При составлении аннотации используются клише. Наличие языковых ошибок (3-4)</p> <p>8</p> <p>Существенные ошибки в чтении, произношении и интонации. Неполный перевод (менее 75%). Допускаются грубые смысловые искажения. Нарушается правильность передачи языковых особенностей переводимого текста. Содержание устной аннотации в целом соответствует содержанию текста. При составлении аннотации используются клише.</p> <p>Владение языком ограничено воспроизведением программного материала по модулю (теме) с многочисленными ошибками. Речь упрощенная. Понимание языка ограничено при замедленной речевой реакции. Наличие языковых ошибок (5-6)</p> <p>5</p> <p>Грубые ошибки в чтении и произношении. Отсутствие правильного смыслового и интонационного оформления текста. Неполный перевод (менее 50%). Допускаются грубые смысловые искажения. Отсутствует правильная передача языковых особенностей переводимого текста. Содержание устной аннотации не соответствует содержанию текста. При составлении аннотации не используются клише. Наличие языковых ошибок (7-8)</p> <p>Язык использован на уровне отдельных словосочетаний и предложений. Понять содержание сказанного можно с большим трудом.</p> <p>3</p> <p>Грубые, многочисленные ошибки в чтении и произношении. Отсутствие как такового смыслового и интонационного оформления текста. Перевод объемом менее 30% при грубейшем искажении содержания. Содержание устной аннотации не</p>
--	--	---

		соответствует содержанию текста. При составлении аннотации не используются клише. Наличие языковых ошибок (9 и более) 0 Отсутствие ответа или отказ от ответа
--	--	--

ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ

При проведении промежуточной аттестации проверяется сформированность у обучающихся всех компетенций, заявленных в п. 3 данной программы дисциплины.

Рубежный рейтинг – Зачет. Максимальный балл – 50 баллов.

Содержание зачета:

4. Чтение предложенного текста и ответы на вопросы преподавателя на французском языке по содержанию текста.
5. Перевод предложенного отрывка текста.
6. Устное сообщение по одной из изученных тем

Оценочные средства:

1. Текст для зачета: чтение предложенного текста и ответы на вопросы преподавателя по содержанию, перевод предложенного отрывка текста.

Qu'est-ce que le droit international?

Le droit international est le droit qui régit les relations entre les Etats. En l'absence de droit international, un désordre total pourrait régner entre les nations. Le droit international établit un cadre reposant sur un système juridique international dont les Etats sont les principaux acteurs, et il définit leurs responsabilités juridiques mutuelles et à l'intérieur des Etats. Il englobe des domaines tels que les droits de l'homme, la criminalité internationale, les migrations et la conduite de la guerre, entre autres choses.

Les normes du droit international sont composées des textes ratifiés par plusieurs Etats : accords, conventions, protocoles, et traités internationaux. Pour être partie à un traité, un Etat doit manifester de manière concrète sa volonté d'appliquer les droits et obligations juridiques qui figurent dans le traité. Il peut le faire de diverses façons, selon les termes du traité en question. Les manières les plus communes sont la signature définitive, la ratification et l'adhésion.

Il n'existe pas de système judiciaire mondial qui permette de régler les différends sur le non-respect des dispositions énoncées dans les traités. Ce qui ne veut pas dire qu'il n'existe pas de tribunaux dans le contexte du droit international. Par exemple, les Etats Membres de l'Organisation des Nations Unies sont liés par les décisions de la Cour internationale de Justice, mais avant qu'une affaire soit soumise à la Cour, un Etat doit accepter la compétence de cette dernière, en général ou à l'égard d'une affaire déterminée.

Questions :

1. Quels domaines le droit international régit-il ?
2. Comment l'Etat manifeste-t-il sa volonté d'être partie à un traité ?
3. Les décisions de la Cour internationale de Justice s'appliquent-elles à tous les Etats ?

Критерии оценивания:

Оцениваются:

- понимание основных фактов текста, смысловых связей между ними и деталей текста; беглость чтения, отсутствие/наличие ошибок в произношении, правильность смыслового и интонационного оформления текста; понимание задаваемых вопросов;
- грамматическая и лексическая правильность оформления ответа, полнота ответа на вопрос, своевременность, быстрота и адекватность речевой реакции;
- содержательная идентичность текста (отсутствие смысловых искажений); лексический аспект перевода (адекватная передача основного или контекстуального значения слова); грамматический аспект перевода (соблюдение грамматических норм языка перевода и исходного языка); адекватность передачи средствами родного языка характерных особенностей стиля; орфографические и пунктуационные ошибки в языке перевода; объем переведенного текста.

Чтение предложенного текста и ответы на вопросы преподавателя на французском языке по содержанию текста - 10 баллов.

Перевод предложенного отрывка текста - 20 баллов.

Чтение 0-5 баллов

5 Определены тема / проблема текста, основные факты, их последовательность. Выявлены и поняты смысловые связи между частями текста. Поняты значения лексических и грамматических средств, посредством которых представлены основные факты. Дифференцирована основная и второстепенная информация. Отсутствие ошибок в интонации. Допускаются недостаточная беглость, 1-2 ошибки в произношении.

4 Определены тема / проблема текста, основные факты,. В основном выявлены и поняты смысловые связи между частями текста. Неточно поняты значения некоторых лексических и грамматических средств, посредством которых представлены основные факты. Дифференцирована основная и второстепенная информация. Недостаточная беглость, отдельные незначительные ошибки в произношении, ошибки в разделении текста на смысловые группы.

3 Определены тема / проблема текста, есть существенные нарушения в понимании основных фактов, имеются искажения в их последовательности. Смысловые связи между частями текста поняты частично. Неправильно поняты значения некоторых лексических и грамматических средств, посредством которых представлены основные факты. Затруднения в различении основной и второстепенной информации. Существенные ошибки в чтении, произношении и интонации.

2 Неточно определена тема / проблема текста, есть существенные нарушения в понимании основных фактов. Не выявлены смысловые связи между частями текста. Не поняты значения многих лексических и грамматических средств, посредством которых представлены основные факты. Затруднения в различении основной и второстепенной информации. Отсутствие правильного смыслового и интонационного оформления текста.

1 Поняты отдельные предложения текста. Не поняты основные факты текста. Не определены смысловые связи между ними. Отсутствие как такового смыслового и интонационного оформления текста.

0 Отсутствие ответа или отказ от ответа.

• Ответы на вопросы преподавателя на иностранном языке по содержанию текста 0-5 баллов

5 Полное понимание; грамматически и лексически правильно оформленный ответ при достаточно быстрой, адекватной речевой реакции.

Допускаются одна-две грамматические или лексические ошибки, исправляемые на основе самокоррекции.

4 Полное понимание; недостаточно развернутый ответ при недостаточно быстрой речевой реакции. Допускаются четыре ошибки (грамматические или лексические).

- 3 Неразвернутый ответ на вопросы при замедленной речевой реакции. Допускаются многочисленные (в том числе грубые) грамматические и лексические ошибки.
- 2 Проявление усилий и мотивации для решения коммуникативной задачи на уровне отдельных словосочетаний и предложений. Допускаются многочисленные грубые грамматические и лексические ошибки.
- 1 Проявление усилий и мотивации для решения коммуникативной задачи на уровне отдельных слов. Понять содержание сказанного можно с большим трудом.
- 2 Отсутствие ответа или отказ от ответа.

• **Перевод предложенного отрывка текста 0-20 баллов**

- 19-20 Полный, безошибочный перевод. Отсутствие смысловых искажений. Адекватная передача средствами родного языка характерных особенностей стиля.
- 17-18 Полный, безошибочный перевод. Отсутствие смысловых искажений. Соблюдается адекватная передача средствами родного языка характерных особенностей стиля. Допущены незначительные стилистические погрешности.
- 15-16 Полный перевод. Отсутствие смысловых искажений. В основном соблюдается правильная передача характерных особенностей стиля переводимого текста. Допущены незначительные погрешности в выборе средств родного языка.
- 13-14 Полный перевод. Отсутствуют смысловые искажения. Допускаются незначительные нарушения в переводе языковых особенностей текста.
- 11-12 Неполный перевод (до 90%). Допускаются незначительные искажения смысла. Нарушается правильность передачи языковых особенностей текста.
- 9-10 Неполный перевод (менее 75%). Допускаются грубые смысловые искажения. Нарушается правильность передачи языковых особенностей переводимого текста.
- 7-8 Неполный перевод (до 50%). Допускаются грубые смысловые искажения. Нарушается правильность передачи языковых особенностей переводимого текста.
- 5-6 Неполный перевод (до 30%). Допускаются грубые искажения в передаче содержания. Отсутствует правильная передача языковых особенностей переводимого текста.
- 3-4 Перевод объемом менее 30% при грубейшем искажении содержания.
- 1-2 Перевод отдельных слов и предложений при полном отсутствии смысла.
- 0 Отсутствие ответа или отказ от ответа.

2. Устное сообщение по одной из изученных тем.

Оцениваются:

- решение коммуникативной задачи/содержание (свободное оперирование программным учебным материалом, соответствие содержания высказывания ситуации общения, полнота высказывания, наличие собственной точки зрения говорящего, адекватная речевая реакция); организация устного высказывания (связанность, логичность, спонтанность и беглость, аргументация, достаточный объем); языковое оформление высказывания (богатый словарный запас, правильное употребление слов в контексте, соблюдение грамматических норм языка, использование различных грамматических структур).

Перечень тем для беседы на иностранном языке по ситуации устного общения:

1. Мировые правовые системы
2. Юридическое образование
3. Профессия юриста в различных правовых системах
4. Специализация, которую я выбрал

Критерии оценивания:

Устное сообщение по одной из изученных тем – 20 баллов.

- 19-20** Свободное оперирование программным учебным материалом в рамках основной и дополнительной литературы. Содержание высказывания соответствует ситуации общения, отличается связанностью, полнотой, спонтанностью и беглостью. Высказывания политематического характера, хорошо аргументированы, отражают точку зрения говорящего. Речь разнообразная, правильная. Отсутствие ошибок языкового характера.
- 17-18** Свободное оперирование программным учебным материалом в рамках основной и дополнительной литературы. Содержание высказывания соответствует ситуации общения, отличается связанностью, полнотой, спонтанностью и беглостью, хорошо аргументировано, выражает свою точку зрения. Речь разнообразна, допускаются 1-2 ошибки, исправляемые на основе самокоррекции.
- 15-16** Содержание высказываний соответствует заданной теме и знакомой ситуации общения. Высказывания логичны, связаны между собой на основе общеупотребительных речевых образцов. Редкие ошибки (3-4) языкового характера
- 13-14** Использование программного учебного материала по теме. Речь лексически и грамматически разнообразна, но недостаточно беглая (паузы, повторы и др.). Наличие языковых ошибок.
- 11-12** Владение языком ограничено воспроизведением программного материала по модулю (теме) с многочисленными ошибками.
- 9-10** Полное воспроизведение по образцу. Речь упрощенная. Понимание языка ограничено.
- 7-8** Трудности в общении; неполное воспроизведение по памяти. Передается и воспроизводится информация общего содержания в знакомой ситуации. Отсутствует понимание и реакция на понимание.
- 5-6** Язык использован на уровне отдельных предложений в знакомой ситуации.
- 3-4** Язык использован на уровне отдельных словосочетаний и слов.
- 1-2** Язык использован на уровне отдельных слов.
- 0** Отсутствие ответа или отказ от ответа.

Перечень электронных учебных изданий

- 1) Куракина С.Н. Особенности формирования языка права в условиях европейского многоязычия [Электронный ресурс]: монография / Куракина С.Н. - М.:РГУП, 2016. - 176 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=1006723>
- 2) Левитан К.М. Юридический перевод [Электронный ресурс]: учебное пособие / К.М. Левитан. — 2-е изд., перераб. - Москва : Юстиция, 2017. — 378 с. — (Магистратура и аспирантура). — Режим доступа: <https://www.book.ru/book/921482>
- 3) Жукова, Н. В. Французский язык для юристов [Электронный ресурс]: учебник и практикум для академического бакалавриата / Н. В. Жукова, О. Б. Самсонова. — М. : Издательство

Электронные учебные издания доступны для зарегистрированных в Электронной информационно-образовательной среде университета пользователей.

Оснащение помещений для учебных занятий

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа	Специализированная мебель и технические средства обучения, служащие для представления учебной информации большой аудитории: рабочие места для обучающихся, рабочее место преподавателя, экран проекционный, проектор, доска магнитно-меловая, учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации, видеонаблюдение
Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Специализированная мебель и технические средства обучения, служащие для представления учебной информации большой аудитории: рабочие места для обучающихся, рабочее место преподавателя, доска магнитно-меловая, учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации, моноблок, интерактивная доска
Помещение для самостоятельной работы	Компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, проектор, экран, многофункциональное устройство

Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства

1. Microsoft WINEDUperDVC ALNG UpgrdSAPk OLV E 1Y AcdmemicEdition Enterprise;
2. Linux (Альт, Астра);
3. Kaspersky Endpoint Security 11 для Windows;
4. Libre Office (свободно распространяемое программное обеспечение).

Перечень электронно-библиотечных систем:

1. «Электронно-библиотечная система ZNANIUM»;
2. «Образовательная платформа ЮРАЙТ»;
3. Электронно-библиотечная система «BOOK.ru»;
4. Электронно-библиотечная система «ЛАНЬ»;
5. Электронно-библиотечная система Издательства «Проспект».

Перечень современных профессиональных баз данных

1. Электронная библиотека диссертаций (ЭБД);
2. [Единая межведомственная информационно – статистическая система \(ЕМИСС\) - Режим доступа: https://fedstat.ru/;](https://fedstat.ru/)
3. [База данных показателей муниципальных образований - Режим доступа: https://rosstat.gov.ru/storage/mediabank/Munst.htm;](https://rosstat.gov.ru/storage/mediabank/Munst.htm)
4. [ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СВЕДЕНИЙ ИЗ ЕГРЮЛ/ЕГРИП В ЭЛЕКТРОННОМ ВИДЕ - Режим доступа: https://egrul.nalog.ru/index.html;](https://egrul.nalog.ru/index.html)
5. [Государственная автоматизированная система Российской Федерации «Правосудие» - Режим доступа: https://bsr.sudrf.ru/bigs/portal.html;](https://bsr.sudrf.ru/bigs/portal.html)
6. [Банк решений арбитражных судов - Режим доступа: https://ras.arbitr.ru/;](https://ras.arbitr.ru/)
7. [База данных судебных актов - Режим доступа: http://bdsa.minjust.ru/;](http://bdsa.minjust.ru/)
8. [База решений и правовых актов Федеральной антимонопольной службы - Режим доступа: https://br.fas.gov.ru/;](https://br.fas.gov.ru/)
9. [Банк решений Конституционного Суда Российской Федерации - Режим доступа: http://www.ksrf.ru/ru/Decision/Pages/default.aspx;](http://www.ksrf.ru/ru/Decision/Pages/default.aspx)
10. [Государственная система правовой информации – Режим доступа: http://www.pravo.gov.ru/;](http://www.pravo.gov.ru/)
11. [Федеральный портал проектов нормативных актов - Режим доступа: https://regulation.gov.ru/;](https://regulation.gov.ru/)
12. [Система обеспечения законодательной деятельности - Режим доступа: https://sozd.duma.gov.ru/.](https://sozd.duma.gov.ru/)

Перечень информационных справочных систем

1. Информационно-правовой портал «Система Гарант»;
2. Справочная правовая система «КонсультантПлюс»;
3. Информационно-правовая система «Кодекс»;
4. Информационно-правовая система (ИПС) «Законодательство стран СНГ».