

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Бублик Владимир Александрович  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 19.09.2023 09:24:48  
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  
«Английский для юристов»  
Основная профессиональная образовательная программа высшего  
образования – программа бакалавриата по направлению подготовки  
40.03.01 Юриспруденция  
(профиль: Международное коммерческое право)  
(сетевая программа с ТГЮУ)

**Целью** освоения учебной дисциплины является **повышение исходного уровня** владения английским языком, достигнутого на предыдущей ступени образования, и овладение студентами необходимым и достаточным уровнем иноязычной коммуникативной компетенции для решения социально-коммуникативных задач в различных областях профессиональной, научной, культурной и бытовой сфер деятельности (умений письменного и устного общения на английском языке), а также для дальнейшего самообразования. Дисциплина является факультативной.

## ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

№ п/п	Модуль, темы учебной дисциплины	Виды учебной деятельности и трудоемкость (в часах)			Всего часов
		Лекции	Практические занятия	Самостоятельная работа	
	Входной контроль		0,5		0,5
<b>I</b>	<b>Модуль 1 Основы правовых систем разных стран. Виды профессиональной деятельности юриста.</b>		<b>13,5</b>	<b>40</b>	<b>53,5</b>
1.	Тема 1 Основные мировые правовые системы: источники права, континентальное право и прецедентное право.		6,5	20	26,5
2.	Тема 2 Юридическое образование и профессия юриста.		7	20	27
<b>II</b>	<b>Модуль 2 Специализация</b>		<b>18</b>	<b>72</b>	<b>90</b>
3.	Тема 3 <b>Практика перевода общеюридических текстов</b>		9	27	36
4.	Тема 4 <b>Практика перевода текстов по специальности</b>		9	27	36
	<b>ВСЕГО:</b>	<b>-</b>	<b>32</b>	<b>112</b>	<b>144</b>

## РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ:

Наименование категории (группы) универсальных/общепрофессиональных компетенций	Код и наименование универсальной/общепрофессиональной компетенции выпускника	Индикаторы	Результаты обучения
Коммуникация	УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	ИУК-4.3 Применяет современные коммуникативные технологии на иностранном(ых) языке(ах)	Знает необходимые требования к речевому и языковому оформлению устных и письменных высказываний с учетом направления подготовки: соблюдение границы темы высказывания; применение для раскрытия темы наиболее существенных фактов и сведений; логичное и последовательное изложение материала (устанавливает причинно-следственные связи между фактами и явлениями, делает необходимые обобщения и выводы); адекватное и точное использование языковых средств для оформления высказывания; построение высказывания в определенном стиле (научном, публицистическом, разговорном и др.) в зависимости от цели и ситуации

## СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### I. 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>b</b>
01. barrister	<b>c</b>
02. solicitor	<b>a</b>

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**.

1. The parties agreed not to go to trial but to..... ..
2. After completing a law degree, law school graduates take Bar exams to get admitted to .....
3. In the UK, only the Crown Prosecution Service can ..... .. against someone on a criminal charge.
4. Solicitors do not usually ..... in court.
5. 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 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 is ....and 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 .....
2. 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 .....
3. Main part	Let's start/begin with .... Now, let's move on to ..... And finally, I'd like to turn to ....
4. Showing visuals and giving more details	I'd like to show you a picture/a photo .... I'd like to add.....
5. Conclusion	In conclusion, I'd like to say that .....
6. 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**

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

**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, ... 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 ... apologize for... confirm...</i>
<b>Requesting:</b> Could you possibly...? I would be grateful if you could...?	<b>Agreeing to requests:</b> I would be delighted to...
<b>Giving bad news:</b> Unfortunately I am afraid that...	<b>Enclosing documents:</b> 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 there are any problems 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 advertized 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><b>WHAT A SUMMARY SHOULD INCLUDE:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• The main idea of the selection</li> <li>• The most essential supporting details or explanations</li> <li>• Only the information you have read</li> <li>• Objective and factual information from the reading</li> <li>• ¼ the length of the original essay</li> <li>• Your own words and the use of paraphrasing skills</li> </ul>	<p><b>WHAT A SUMMARY SHOULD NOT INCLUDE:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Your opinion</li> <li>• What you think the author should have said</li> <li>• Copied material or a string of quotes from the selection</li> </ul>
---	---

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 *закключают 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 именуется *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)

### 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 «Английский для юристов» 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 «Английский для юристов»***

#### **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, МультиТран) 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

### Система оценивания для очной формы обучения

Перечень тем/модулей, по которым проводится контрольное мероприятие	Форма и описание контрольного мероприятия	Балловая стоимость контрольного мероприятия и критерии начисления баллов
<b>Профессиональная сфера общения</b> 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	<b>Практические задания (работа на практических занятиях):</b> Мероприятие проводится: <u>аудиторно</u> . <u>письменно/устно/с использованием технических средств</u> Структура контрольного мероприятия: Виды деятельности студента, за которые начисляются баллы по данному рейтингу: <b>Чтение</b> (Работа с текстом по профессиональной тематике (ознакомительное, просмотровое, изучающее и поисковое чтение) <b>Аудирование</b> (понимание основного содержания текста на	Максимальная сумма баллов за данное мероприятие: <b>27 баллов</b> Максимальный балл за одно занятие - не более 2 . Виды деятельности студента, за которые начисляются баллы по данному рейтингу: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Чтение</li> <li>• Говорение</li> <li>• Перевод</li> <li>• Аудирование</li> <li>• Письмо</li> </ul> Критерии начисления баллов:  <b>2 балла -</b> выставляется за <b>отличную</b> работу в случае <b>свободного владения</b> 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-

	<p>слух).</p> <p><b>Говорение:</b></p> <p><b>Опрос (взаимоопрос)</b> - устное высказывание или беседа по ситуации общения , монологическое высказывание – сообщение</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- доклад,</li> <li>- устное изложение, в том числе , в сопровождении презентации</li> </ul> <p><b>Ролевая игра/имитационная модель с развернутым сценарием</b></p> <p><b>Проектная деятельность</b></p> <p><b>Перевод</b> профессионально-ориентированного текста и/или текста страноведческого, научно-популярного содержания</p> <p><b>Письмо</b> (личное, деловое письмо, служебная записка ит.д. Аннотирование (устное и письменное) профессионально-ориентированного текста и/или текста страноведческого, научно-популярного содержания.</p> <p><b>Условия передачи контрольного мероприятия:</b></p> <p>допускается отработка занятий, пропущенных по уважительной причине. Контроль, осуществляется путем выборочного чтения и перевода текста, обсуждения его содержания на иностранном языке и беседы на иностранном</p>	<p>грамматических и культурно-прагматических средств определенного (целевого) языкового уровня, согласно общеевропейской шкале оценки уровней владения иностранным языком;</p> <p><b>1 балл</b> - выставляется студенту <b>при достаточной степени владения им всеми</b> 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><b>0 баллов</b> - 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"> <li>- 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);</li> <li>- 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);</li> <li>- неумение студента адекватно реагировать на иностранном языке на обращенную к нему иноязычную речь, связанную с обсуждением предусмотренных программой повседневных и профессиональных тем;</li> <li>- неумение студента</li> </ul>
--	---	--

	<p>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>сформулировать на иностранном языке и выразить письменно или устно свое мнение или иное содержание, предусмотренное требованиями соответствующего семестра.</p> <p><u>При оценивании доклада (выступления) с презентацией учитываются:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- качество доклада (системность, логичность, композиционная целостность, соотнесенность с заявленной темой, раскрытие темы)</li> <li>- Ответы на вопросы и участие в обсуждении (грамотность, понимание сущности вопроса и полнота, содержательность адекватность ответов)</li> <li>- Языковые аспекты (богатый словарный запас, правильное употребление слов в контексте, соблюдение грамматических норм языка, использование различных грамматических структур, произношение)</li> <li>- Качество презентации (содержание слайдов, наглядность, структура презентации, дизайн, настройка)</li> <li>- Соблюдение регламента</li> <li>- Личностный аспект (манера подачи материала, манера держаться перед аудиторией, удержание внимания аудитории, эмоциональная окрашенность речи и т.д.)</li> </ul> <p><u>При оценивании участия в дискуссии на занятии следует обратить внимание на следующие аспекты:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- языковые аспекты (богатый словарный запас, правильное употребление слов в контексте, соблюдение грамматических норм языка, использование различных грамматических структур, произношение)</li> <li>- владение эффективными коммуникативными стратегиями</li> <li>- четкость аргументов и контраргументов, использование примеров доступность (понятность), логичность изложения, корректность используемой информации</li> </ul>
--	---	--

		<p>- подача материала (эмоциональность, иллюстративность, убедительность)</p> <p>- Активность во время дискуссии (предоставление возможности высказаться другим участникам, отсутствие/ наличие стремления монополизировать дискуссию) и корректность по отношению к оппоненту (толерантность, уважение других взглядов, отсутствие личностных нападок, отказ от стереотипов, разжигающих рознь и неприязнь)</p> <p><u>При проведении ролевой игры оцениваются:</u></p> <p>- иноязычные речевые умения (например, четкость произношения, использование соответствующих языковых средств, словарный запас, качество решения коммуникативной задачи, «плотность ошибок»)</p> <p>- эффективность совместной деятельности; полнота и качество исполнения роли (культура профессионального поведения, уровень сформированности профессиональных навыков и умений); соблюдение регламента по времени; креативность участников</p> <p><i>Основными требованиями при оценивании заданий по аудированию являются:</i></p> <p>- полнота, точность и глубина понимания смысла текста;</p> <p>- определение темы (идеи);</p> <p>- адекватность восприятия основной информации смысловых частей сообщения;</p> <p>- интерпретация характеристик собеседников (социальных, возрастных, психологических, роли, степень их знакомства и т. д.);</p> <p>- определение коммуникативных намерений участников общения (согласие, совет, обмен информацией)</p> <p><i>При оценивании письменных заданий учитываются:</i></p> <p>- решение коммуникативной задачи (полнота решения поставленной</p>
--	--	---

		<p>коммуникативной задачи; использование соответствующего стиля речи; объем)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Организация текста (логичность текста; связность текста, которая обеспечивается использованием языковых средств логической связи (вводных слов, союзов, союзных слов и т.д.); структурирование текста (деление на абзацы, наличие вступления и заключения); оформление текста в соответствии с нормами этикета, принятыми в стране изучаемого языка (наличие обращения, завершающей фразы и т.д.).</li> <li>- Лексико-грамматическое оформление речи (соответствие использованных лексических единиц и грамматических структур поставленной коммуникативной задаче; разнообразие используемой лексики; наличие простых и сложных грамматических структур; правильность использования лексических словосочетаний и грамматических структур; наличие простых и сложных предложений)</li> <li>- Орфография и пунктуация (наличие орфографических ошибок; правильное оформление начала и конца предложений)</li> </ul>
<p><b>Профессиональная сфера общения</b></p> <p>1. Основные мировые правовые системы: континентальное право и прецедентное право</p> <p>2. Юридическое образование юриста в различных правовых системах</p> <p>4. Специализация, которую я выбрал</p>	<p><b>Устный опрос</b></p> <p>Устное высказывание в объеме не менее 15-20 предложений с последующей беседой по контролируемой речевой ситуации.</p> <p>1) Возможность передачи контрольного мероприятия: <u>есть</u>; при получении количества баллов ниже 3 предоставляется возможность передачи контрольного мероприятия, т.е. повторное высказывание, при этом</p>	<p>Максимальная сумма баллов 5 (за семестр)</p> <p>Критерии начисления баллов:</p> <p><b>5</b></p> <p>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.</p>

	<p>максимальное количество баллов не должно превышать 4.</p> <p>2) В случае отсутствия студента на контрольном мероприятии, либо при досрочной сдаче сессии, ему предоставляется возможность выполнить соответствующие контрольные мероприятия, в рамках текущих консультаций.</p> <p>3) В ходе контрольного мероприятия использовать можно развернутый план или тезисы высказывания по усмотрению преподавателя.</p>	<p>Допускаются 1-2 ошибки, исправляемые на основе самокоррекции при <i>быстрой</i>, адекватной речевой реакции.</p> <p><b>4</b></p> <p>Содержание высказываний соответствует заданной теме и знакомой ситуации общения. Высказывания логичны, связаны между собой на основе общеупотребительных речевых образцов. Речь лексически и грамматически разнообразна, но недостаточно беглая (паузы, повторы и др.). Наличие языковых ошибок (3-4) при адекватной, но <i>недостаточно быстрой</i> речевой реакции.</p> <p><b>3</b></p> <p>Владение языком ограничено воспроизведением программного материала по модулю (теме) с многочисленными ошибками. Речь упрощенная. Понимание языка ограничено при замедленной речевой реакции.</p> <p><b>2</b></p> <p>Язык использован на уровне отдельных словосочетаний и предложений в знакомой ситуации. Понять содержание сказанного можно с большим трудом.</p> <p><b>0-1</b></p> <p>Отсутствие ответа или отказ от ответа.</p>
<p><b>Профессиональная сфера общения</b></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 часть лексико-грамматического тестирования (<b>перевод текста с английского языка на русский</b>).</p> <p>Текст для письменного перевода объемом 1 500 п.з. с иностранного языка на русский</p> <p>1) Возможность передачи контрольного мероприятия: <u>есть</u>;</p> <p>При получении количества баллов ниже 3 предоставляется возможность передачи контрольного</p>	<p>1) Максимальная сумма баллов за данное мероприятие: 5</p> <p>1)</p> <p>2) Критерии начисления баллов: Баллы начисляются за перевод.</p> <p><b>5</b></p> <p>Полный, безошибочный перевод. Отсутствие смысловых искажений. <i>Адекватная передача</i> средствами родного языка характерных особенностей стиля. Допущены незначительные стилистические погрешности.</p> <p><b>4</b></p> <p>Полный перевод. Отсутствие смысловых искажений. В основном соблюдается правильная передача характерных особенностей стиля</p>

	<p>мероприятия, т.е. исправления перевода, при этом максимальное количество баллов не должно превышать <b>4</b>.</p> <p>2) В случае отсутствия студента на контрольном мероприятии, либо при досрочной сдаче сессии, ему предоставляется возможность выполнить соответствующие контрольные мероприятия, в рамках текущих консультаций.</p> <p>3) В ходе контрольного мероприятия использовать можно словари разных типов на бумажном носителе.</p>	<p>переводимого текста. Допущены незначительные погрешности в выборе средств родного языка, незначительные нарушения в переводе языковых особенностей текста.</p> <p><b>3</b> Неполный перевод (менее 75%). Допускаются грубые смысловые искажения. Нарушается правильность передачи языковых особенностей переводимого текста.</p> <p><b>2</b> Неполный перевод (менее 50%). Допускаются грубые смысловые искажения. Отсутствует правильная передача языковых особенностей переводимого текста.</p> <p><b>1</b> Перевод объемом менее 30% при грубейшем искажении содержания.</p> <p><b>0</b> Отсутствие перевода или отказ от перевода</p>
<p><b>Профессиональная сфера общения</b></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><b>Тестирование</b></p> <p>Мероприятие проводится: <u>аудиторно. письменно/с использованием технических средств</u></p> <p>Структура контрольного мероприятия: 49 тестовых заданий</p> <p>Тестирование: Часть I-II: сгруппированные по виду тестовых заданий лексико-грамматические задания, часть III: текст и задания к тексту</p> <p>Условия пересдачи контрольного мероприятия : При получении количества баллов ниже 3 предоставляется возможность пересдачи контрольного мероприятия, т.е. исправления неправильных ответов,</p>	<p>1) Максимальная сумма баллов за данное мероприятие: 7</p> <p>Максимальная сумма баллов за данное мероприятие (I, II, семестр): <b>7</b> (в каждом семестре)</p> <p>Правильно выполненное задание – задание, соответствующее эталону, эталон хранится на кафедре</p> <p>Критерии начисления баллов:</p> <p><b>7</b> 95% правильно выполненных заданий</p> <p><b>6</b> 85% правильно выполненных заданий</p> <p><b>5</b> 75% правильно выполненных заданий</p> <p><b>4</b> 65% правильно выполненных заданий</p> <p><b>3</b> 50% правильно выполненных заданий + еще одно правильно выполненное задание</p> <p><b>2</b> 11-50% правильно выполненных заданий</p> <p><b>1</b> 10% правильно выполненных заданий</p> <p><b>0</b> нет правильно выполненных заданий</p>



	<p>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.</p> <p><i>Для аудиторных контрольных мероприятий</i></p> <p>В ходе контрольного мероприятия использовать учебные, методические и иные материалы и средства нельзя.</p>	
<p><b>Профессиональная сфера общения</b></p> <p>1. Основные мировые правовые системы:</p> <p>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><b>Внеаудиторное чтение</b></p> <p>Внеаудиторное чтение (ВЧ) – это вид <i>индивидуальной</i> 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</p>	<p>1) Максимальная сумма баллов за данное мероприятие: 5</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>.</p> <p><b>5</b></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. Содержание устной аннотации соответствует содержанию текста, отличается связанностью, полнотой и беглостью. Высказывание политематического характера, хорошо аргументировано, отражает точку зрения говорящего. Речь разнообразная,</p>

	<p>краткий обзор текста (аннотацию).</p> <p>1) Возможность передачи контрольного мероприятия: <u>есть</u>, при получении количества баллов ниже 3 предоставляется возможность передачи контрольного мероприятия, при этом максимальное количество баллов не должно превышать 4.</p>	<p>правильная. При составлении аннотации используются клише.</p> <p><b>4</b>  <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><b>3</b>  <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 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><b>2</b>  <i>Грубые ошибки в чтении и произношении. Отсутствие правильного смыслового и интонационного оформления текста.</i> Неполный перевод (менее 50%). Допускаются грубые смысловые искажения. Отсутствует правильная</p>
--	---	---

		<p>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><b>1</b></p> <p><i>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)</i></p> <p><b>0</b></p> <p>Отсутствие ответа или отказ от ответа</p>
--	--	--

## ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ

Форма промежуточной аттестации	<i>зачет</i>
Формат проведения мероприятий промежуточной аттестации	<i>Устно/собеседование</i>
Структура мероприятий и балловая стоимость элементов	<i>1. Чтение и перевод текста. 2. Ответы на вопросы преподавателя по тексту. 3. Подготовленное устное высказывание по темам модулей.</i>

### 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.

## Библиография по дисциплине

- 1) Невзорова, Г. Д. Английский язык. Грамматика : учебное пособие для вузов / Г. Д. Невзорова, Г. И. Никитушкина. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 213 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09359-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490866>
- 2) Английский язык для юристов. English in Law : учебник для вузов / С. Ю. Рубцова, В. В. Шарова, Т. А. Винникова, О. В. Пржигодзкая ; под общей редакцией С. Ю. Рубцовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 213 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02815-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468963>

## Перечень электронных учебных изданий

- 1) Английский язык для юристов (A2–B2) : учебник для вузов / М. А. Югова, Е. В. Тросклер, С. В. Павлова, Н. В. Садыкова ; под редакцией М. А. Юговой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 522 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13600-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468929>
- 2) Афанасьев, А. В. Курс эффективной грамматики английского языка : учеб. пособие / А.В. Афанасьев. — М. : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2019. - 88 с. - ISBN 978-5-00091-030-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1015196>
- 3) Нужнова, Е. Е. Английский язык. Professional Reading: Law, Economics, Management : учебное пособие для вузов / Е. Е. Нужнова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 149 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07994-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/492959>

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 «Перспект».

### **Перечень современных профессиональных баз данных**

1. Электронная библиотека диссертаций (ЭБД);
2. Единая межведомственная информационно – статистическая система (ЕМИСС) - Режим доступа: <https://fedstat.ru/>;
3. База данных показателей муниципальных образований - Режим доступа: <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>;
5. Государственная автоматизированная система Российской Федерации «Правосудие» - Режим доступа: <https://bsr.sudrf.ru/big5/portal.html>;
6. Банк решений арбитражных судов - Режим доступа: <https://ras.arbitr.ru/>;
7. База данных судебных актов - Режим доступа: <http://bdsa.minjust.ru/>;
8. База решений и правовых актов Федеральной антимонопольной службы - Режим доступа: <https://br.fas.gov.ru/>;
9. Банк решений Конституционного Суда Российской Федерации - Режим доступа: <http://www.ksrf.ru/ru/Decision/Pages/default.aspx>;
10. Государственная система правовой информации – Режим доступа: <http://www.pravo.gov.ru/>;
11. Федеральный портал проектов нормативных актов - Режим доступа: <https://regulation.gov.ru/>;



12. Система обеспечения законодательной деятельности - Режим доступа:  
<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».