

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Бублик Владимир Александрович
Должность: Ректор
Дата подписания: 28.09.2022 09:28:53
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 «29» августа 2022 года

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
«Иностранный язык в сфере юриспруденции»
Основная профессиональная образовательная программа высшего
образования – программа бакалавриата по направлению подготовки
40.03.01 Юриспруденция
(профиль: Государственно-правовой и международно-правовой)

Заочная форма обучения
на базе высшего профессионального образования

I. Английский язык в сфере юриспруденции

1. Цели и задачи дисциплины:

Целью освоения учебной дисциплины Иностранный язык в сфере юриспруденции (Английский язык в сфере юриспруденции)

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.

Изучение английского языка в сфере юриспруденции также призвано обеспечить развитие комплекса общекультурных компетенций, включая:

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

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Дисциплина относится к базовой части учебного плана.

3. Компетенции, формирующиеся у обучающегося и проверяемые в ходе освоения дисциплины:

После освоения курса студент должен обладать следующими **общекультурными компетенциями** (ОК):

- способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-5);
- способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);

После освоения дисциплины студент должен обладать следующими **общепрофессиональными компетенциями** (ОПК):

- способностью повышать уровень своей профессиональной компетентности (ОПК-6);
- способностью владеть необходимыми навыками профессионального общения на иностранном языке (ОПК-7).

4. Объем дисциплины и виды учебной работы:

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетные единицы.

Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры					
		Уст.	1				
Аудиторные занятия (всего)	9	1	8				
В том числе:							
Лекции	1	1	-	-	-		
Практические занятия	8		8				
Самостоятельная работа (всего)	135		135				
В т.ч. промежуточная аттестация	9		9				
Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен)	экзамен		экзамен				
Общая трудоемкость	час	144	1	143			
	зач. ед.	4		4			

5. Структура учебной дисциплины.

Тематический план для заочной формы обучения студентов

№ п / п	Модуль, темы учебной дисциплины	Виды учебной деятельности и трудоемкость (в часах)			Всего часов	Интерактивные образовательные технологии, применяемые на практических занятиях	
		Лекции	Практические занятия	Самостоятельная работа		В часах	Применяемые формы
	Входной контроль		0,5		0,5	-	-
I	Модуль 1 Профессиональный модуль Профессиональная сфера общения (Я и моя будущая профессия)	1	7,5	135	143,5	4	
1.	Тема 1 <i>Судебная система Великобритании</i>	-	2,5	45	47,5	1,5	Работа в малых группах.
2.	Тема 2 <i>Судебная система России</i>	0,5	2,5	45	48	1,5	Работа в малых группах.
3.	Тема 3. <i>Профессия юриста. Избранное</i>	0,5	2,5	45	48	1	Работа в малых группах.

<i>направление профессиональной деятельности</i>							
ВСЕГО:	1	8	135	144	4		

6. Планируемые результаты обучения по дисциплине, фонд оценочных средств по дисциплине для текущего контроля и промежуточной аттестации и критерии освоения компетенций:

6.1. Планируемые результаты обучения по дисциплине, фонд оценочных средств по дисциплине для текущего контроля и критерии освоения компетенций:

ОК-5 способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия

Результаты обучения, достижение которых свидетельствует об освоении компетенции:

Знания:

Знать

основные правила нормативной грамматики (на уровне морфологии и синтаксиса): словообразование, порядок слов в предложении, артикли, числительные, личные и указательные местоимения, времена глагола в активном залоге, времена глагола в пассивном залоге; лексический минимум в объеме 1200 лексических единиц, в том числе профессионально ориентированной лексики по темам «Судебная система России», «Судебная система Великобритании», «Профессия юриста», «Избранное направление профессиональной деятельности».

основные необходимые требования к речевому и языковому оформлению устных и письменных высказываний с учетом направления подготовки: соблюдение границы темы высказывания и продолжительности; применение для раскрытия темы наиболее существенных фактов и сведений; логичное и последовательное изложение материала; адекватное и точное использование языковых средств для оформления высказывания; построение высказывания в зависимости от цели и ситуации; достаточно громкая, четкая речь с соблюдением логических ударений, пауз, правильной интонации, правил произношения; оформление любого письменного высказывания с соблюдением орфографических и пунктуационных норм.

Умения:

Уметь по различным видам речевой деятельности:

аудирование: воспринимать на слух и понимать содержание прагматических текстов, относящихся к различным типам речи (сообщение, рассказ);

чтение:

понимать содержание прагматических текстов (информационных буклетов, брошюр/проспектов), научно-популярных и научных текстов, блогов/веб-сайтов; выделять значимую/запрашиваемую информацию из прагматических текстов справочно-информационного и рекламного характера;

говорение:

(диалог)

задавать вопросы и отвечать на них, высказывать свою просьбу, отвечать на предложение собеседника;

(монолог)

делать сообщения, соблюдая требования к речевому и языковому оформлению устных высказываний с учетом направления подготовки;

письмо

писать электронные письма личного характера; выполнять письменное оформление презентаций, соблюдая требования к речевому и языковому оформлению письменных высказываний с учетом направления подготовки;

перевод

выполнять перевод текстов по темам «Судебная система России», «Судебная система Великобритании», «Профессия юриста», «Избранное направление профессиональной деятельности» (соблюдается правильность передачи языковых особенностей переводимого текста);

Навыки:

Владеть некоторыми компенсаторными умениями межкультурного взаимодействия, помогающими преодолеть «сбои» в коммуникации, вызванные объективными и субъективными, социокультурными причинами: встречный (уточняющий) вопрос оппоненту, переспрос, догадка (интерпретация данных в опоре на контекст и собственный жизненный опыт), перефразирование и использование синонимов, описания.

Оценочные средства, используемые для оценки сформированности компетенции:

Входное тестирование

Проводится в форме беседы, в ходе которой студентам необходимо дать развернутые ответы на следующие вопросы по тематике сфер общения по предшествующей дисциплине «Английский язык»:

1. What is the system of higher education in Russia?
2. How can you qualify as a lawyer in Russia?
3. What do you know about legal education in Great Britain?
4. What can you say about the geographical position of the RF and its economy?
5. What is the political system of the Russian Federation?
6. What are the main features of British geography and economy?
7. What is the system of government in the UK?

1. Лексико-грамматический тест

Тестовые задания закрытого типа

Грамматика

1. Выберите грамматически верное окончание предложения:

We knew that the Crown Court ...

- 1) had already passed its decision
- 2) already passed its decision
- 3) had been passing its decision
- 4) was passing its decision

Правильный ответ 1)

2. Выберите грамматически верную видо-временную форму глагола:

The Crown Court ... the decision by October, 10.

- 1) will be reached
- 2) will reach
- 3) will have reached
- 4) will be reaching

Правильный ответ 3)

Лексика

1. Выберите наиболее подходящее слово, пропущенное в предложении:

Equity law originated in

- 1) the European Union
- 2) the British Parliament
- 3) the English Court of Chancery
- 4) the executive organs

Правильный ответ 3)

2. Выберите наиболее подходящее по смыслу окончание предложения:

In the UK, when domestic law is in conflict with European law

- 1) European law prevails
- 2) domestic law prevails
- 3) domestic law takes precedence
- 4) European law changes

Правильный ответ 1)

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)

Тестовые задания на сопоставление

Лексика

Установите соответствия:

1. trial	a. case that sets rules
2. evidence	b. information indicating that a fact is true or false
3. precedent	c. a person against whom an action is brought
4. defendant	d. judicial examination of facts
5. plaintiff	e. a person who brings a case to court

Правильный ответ: 1 – d, 2 -b , 3- a, 4- c, 5-e

Тестовые задания с несколькими вариантами правильных ответов:

Чтение

Прочитайте текст и выберите утверждения, соответствующие его содержанию:

In the UK a barrister is a specialist legal adviser and court room advocate - someone who puts forward a case on another person's behalf. They are independent, objective and trained to advise clients on the strengths and weaknesses of their case. They must act with integrity, honesty and independence, provide a competent and professional representation and keep their knowledge of their practice area fully up to date. To be able to do work for someone, they need to be «instructed» by a client's solicitor

1. Clients instruct their barristers.
2. Advocacy is an important skill for a barrister.

3. Barristers are competent to act on behalf of their clients.
4. Barristers must upgrade their skills in their specialist area.

Правильные варианты ответа: 2,3,4.

2. Письменная часть лексико-грамматического тестирования (перевод текста с английского языка на русский со словарем)

The Sources of British Law

Although Britain is a unitary state, England and Wales, Scotland and Northern Ireland all have their own legal systems, with considerable differences in law, organization and practice.

However, a large amount of modern legislation applies throughout Britain.

The legal system of England and Wales comprises both a historic body of conventions known as common law and equity, as well as statute law and European Union legislation.

Common law, which is based on custom, made and interpreted in court cases by judges, forms the basis of the law except when superseded by legislation.

Equity law is a system of law or body of principles originating in the English Court of Chancery; it consists of a body of historic rules and principles which are applied by the courts.

Statute (statutory) law consists of Acts of Parliament and acts of delegated legislation. Delegated legislation, also referred to as secondary legislation, is made by a person or body to whom Parliament has delegated its law-making power, e.g. by executive organs.

After Britain joined the European Union (the European Community till 1993), EU law became a source of the law in the United Kingdom. There are three sources of EU law: treaties, Acts of the European Parliament, and decisions of the European Court. When domestic law is in conflict with European law, European law takes precedence over any domestic law.

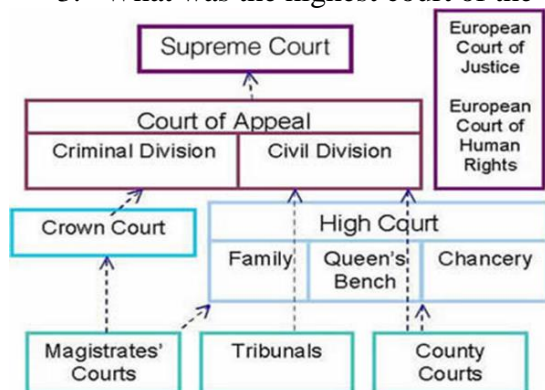
(Abridged from <http://www.britannia.com/gov/gov8.html>)

3. Практические задания

1. Чтение текста по профессиональной тематике.

Exercise 14.

- a) Skim the text and divide it into parts. Make a plan of the text.
- b) Read and translate the following international words:
Commercial, group, operate, specific, system, special, serious, start, separate
- c) Scan the text and find the words from 14b. Determine their part of speech in the text and write out word-combinations with these words.
- d) Scan the text and answer the following questions:
 1. How many legal jurisdictions does the UK include?
 2. When was the Supreme Court of the UK formed?
 3. What was the highest court of the UK before 2009?



The Court Structure in England and Wales

For historical reasons, the United Kingdom does not have a single unified legal system. The UK consists of 3 legal jurisdictions made up of 4 countries: (a) England and Wales, (b) Scotland and (c) Northern Ireland, each having their own court system and legal profession.

In England and Wales, civil and criminal cases are heard in the main court system, while administrative law cases are mostly heard in tribunals specific to the subject.

Summary or minor offences, which make up the vast majority of criminal cases, are tried in magistrates' courts by unpaid lay magistrates - justices of the peace (JPs), although in some areas there are a number of full-time, stipendiary magistrates.

The Crown Court deals with more serious criminal cases such as murder, rape or robbery, some of which are heard on appeal or referred from magistrates' courts. Trials are heard by a judge and a jury of 12 people.

The County Court deals with minor civil matters, such as: claims for debt repayment, breach of contract, housing disputes, etc.

The High Court of Justice hears higher level civil disputes (commercial matters, bankruptcy, torts, family cases, etc.) within three divisions: Chancery Division, Queen's Bench Division, and Family Division.

Tribunals are a specialised group of judicial bodies, e.g. industrial tribunals for employment disputes, and tax tribunals.

In order to separate legislative and judicial powers in the country, the Constitutional Reform Act 2005 established the Supreme Court of the UK to replace the Appellate Committee of the House of Lords. The new court started to operate in October 2009.

From any court in the system, reference can be made to the European Court of Justice. The European Court of Human Rights enforces the European Convention on Human Rights.

Notes:

Crown Court - суд короны (суд по уголовным делам)

High Court of Justice - Высокий суд правосудия

Queen's Bench Division - Отделение королевской скамьи Высокого суда правосудия

Chancery Division - Канцлерское отделение Высокого суда правосудия

Family Division - Отделение Высокого суда правосудия по семейным делам, разводам и завещаниям

Court of Appeal - Апелляционный суд

2. Устное высказывание. (говорение, парная работа)

Exercise 20. Work in pairs. Use this model to answer the question:

He/ she should be sentenced to ... because
--

Which kind of punishment do you think is suitable for:

- a woman who poisoned her husband and his girlfriend?
- a businessman who did not pay his taxes?
- a bank robber?
- a drunken driver who killed someone in an accident?
- a car thief?

4. Дискуссия (говорение, работа в малых группах)

Студентам предлагается принять участие в дискуссии - круглом столе. Для этого необходимо распределить студентов на малые группы (по 4 человека) для обсуждения вопросов упражнения, затем студенты выбирают (или преподаватель назначает) представителя от подгруппы, который будет представлять результат обсуждения на общей групповой дискуссии. Во время общей групповой дискуссии студенты обмениваются ответами на вопросы (делают устное высказывание).

Exercise 14. Group work. Round-Table Discussion “Court Systems.”

Work in groups of 4 and discuss the following questions. Give reasons for your opinions. Use the information in the Unit and your background knowledge.

1. Which is more important, in your opinion, - international law or national law of a country? Which of them should prevail?
2. Do you think specific features of various legal systems will disappear as a result of globalization and integration?
3. Do you think the work of lawyers in civil law system is easier or more difficult than that of a lawyer in a common law country? Why?
4. Why is it important for a modern lawyer to speak a foreign language? How can this knowledge help in a legal career?
5. Do legal professionals need knowledge about different kinds of legal systems? Why?

5. Аудирование (Работа с аудио и видео)

Студентам предлагается посмотреть видео по теме «Судебная система» и выполнить задания, проверяющие восприятие на слух и понимание содержания.

Exercise 23. . Go to <https://www.supremecourt.uk/about/introductory-film.html> and watch a video about the UK Supreme Court. Decide whether the statements below are true or false.

STATEMENT	TRUE	FALSE
1. The building of the court is about 100 years old.		
2. The Supreme Court is the first appellate instance in the UK for all civil cases.		
3. Lord Kerr is a magistrate.		
4. ‘The principle of separation of powers is the cornerstone of our Constitution’, says Lord Kerr.		
5. The new Supreme Court building was opened in December 2009.		
6. All Law Lords became Supreme Court Justices.		
7. A typical civil or criminal case in England or Wales might go through 3 other courts before it reaches the Supreme Court.		
8. Supreme Court justices hear witnesses.		
9. They hear cases concerning general points of law.		
10. Judicial assistants summarize cases.		

6. Письмо

Студентам предлагается написать служебную записку по образцу и затем самостоятельно.

Exercise 32. A memo is intended to inform a group of people about a specific issue, such as an event, policy, or resource, and encourages them to take action. A memo can be as simple as one paragraph to arrange a meeting or complex enough to need several pages with subheadings. All memos use the same basic format.

TO: (readers' names and job titles) FROM: (your name and job title) DATE: (complete and current date) SUBJECT: (what the memo is about)
THE MAIN BODY should have an opening paragraph that provides a statement of the topic of communication and an indication of any contextual details that are necessary to make the

importance of this topic clear to the reader.
 The paragraphs that follow should provide the supporting details and arguments.
 At the end of the body, there should be a closing paragraph that encourages further communication or action with respect to the topic of the memo.

SIGNATURE (optional)

Exercise 33. a) Fill in the gaps (a-d) with the suitable information.

1. Implementing the Plain Writing Act of 2010
2. April 12, 2009
3. John Strylowski, Associate Deputy Secretary
4. Assistant Secretaries, Heads of Bureaus and Offices

To: a)
 From: b)
 Date: c)
 Subject: d)

Writing clearly is an important element of openness and transparency, and is now required by law. As the senior official in charge of implementing the Plain Writing Act of 2010, I am planning to make plain writing the standard for the Department's communications.

I need your cooperation in ensuring that your employees receive training in plain writing techniques and that documents covered by the Plain Writing Act meet the required standards.

The two attachments to this memo contain specifics on the requirements of the Act. You can also e-mail or call John Strylowski, 202-208-3071, for information or assistance.

Adapted from <http://www.doi.gov/open/upload/Memo-to-bureau-heads-PW-Act-final.pdf>

b) Write a one-paragraph memo to your teacher explaining why you believe it is necessary for you to have extra English lessons/ to volunteer in the general elections campaign/ any other topic.

8. Лексика

Exercise 1. a) Practise saying the words.

1. [J] *treaty; reason; appeal;*
2. [aI] *tribunal; trial; private; binding;*
3. [L] *source; force; court; law; fraud*

b) Cross out the silent letters in the following words:

Answer, business, foreign, high, know, listen, whether, what, write.

c) Divide the following words into 2 groups according to the way the letter "u" is pronounced.

Summary supreme dispute jurisdiction
 justice human budget tribunal judicial judge

[A]	[u]

Exercise 16. Match each word or phrase on the left to the Russian equivalent on the right:

1. tribunal	a. незначительное правонарушение
2. minor offence	b. убийство
3. county court	c. суд; трибунал; суд специальной юрисдикции

4. murder	d. вооруженный разбой
5. armed robbery	e. суд графства

Exercise 18. Persons in a Courtroom. Fill in the blanks with the words below.

defendant /accused	defence lawyer	claimant / (US) plaintiff	clerk of the court
court reporter	jury	judge	prosecutor
			public security officer / (US) bailiff
			witness

In a British courtroom , you may meet the following people:

- 1.....a group of people (12) who judge a court case.
 - 2.....somebody whose job is to make decisions in a court of law.
 - 3.....somebody who saw a crime or accident happen.
 - 4.....somebody who represents a person accused of a crime.
 - 5.....somebody who has been accused of a crime and is on trial.
 - 6..... the people who watch a trial.
 - 7.....somebody who makes a formal complaint against somebody in court.
 - 8.....a lawyer whose job is to prove that somebody has committed a crime.
 - 9.....an official who keeps order in court.
 - 10.....an official in charge of the records of a court.
 11.somebody who writes down everything that everybody says in court.
- (from <http://britishesl.blogspot.ru/2012/09/vocabulary-courtroom.html>)

12. Грамматика

GRAMMAR 1. Participles

Exercise 8.

a) **Participle 1 – Verb +ing**

1. CONTINUOUS TENSES	to be + Participle 1	This country is developing fast.
2. PARTICIPIAL PHRASE	Participle 1 + Noun Noun + Participle 1	<ul style="list-style-type: none"> • The growing demand stimulates the economy. • The team developing a new project consists of real enthusiasts.

b) **Participle 2 – Verb + ed** (for regular verbs) or **Past Participle form** (3 форма глагола – for irregular verbs)

1. PASSIVE VOICE	to be + Participle 2	The President was elected 2 years ago.
2. PERFECT TENSES	to have +Participle 2	The academic year has started .
3. PARTICIPIAL PHRASE	<ul style="list-style-type: none"> • Participle 2 + Noun • Noun + Participle 2 	<ul style="list-style-type: none"> • Britain has an unwritten constitution • The professor is going to check draft course papers written by our undergraduates.

c) Complete the sentences, choosing the right participle.

1. A.....(developed, developing) country is a nation with lower living standards than a (developed, developing) country.
2. Russia is a federation (dividing, divided) into a number of constituent entities.
3. The current Russian Constitution was(adopting, adopted) in 1993.
4. People have..... (travelling, travelled) to the Moon.

5. Our students are(teaching, taught) by distinguished professors.
6. At Christmas, all under- and postgraduate students (attending, attended) in the event (organizing, organized) by the Department of Foreign Languages participated in the Best Christmas Poem Competition.

GRAMMAR 2. REVISION. Passive voice.

Exercise 26. Choose the correct form of the verb.

1. The objectives of internal and external policy *determine/are determined* by the President.
2. State power *exercise/is exercised* by the three independent branches.
3. Its own official language *use/is used* in every autonomous republic, but Russian *speak/is spoken* and *study/is studied* as the second language.
4. Christianity *confess/is confessed* by the majority of the Russian citizens.
5. Russian *uses/is used* for intercommunication between the former Soviet Union republics.
6. The duties of the President *to define/are defined* in the Constitution.

4. Сообщение с презентацией

Студентам предлагается подготовить устные сообщения по тематике, используя актуальную информацию на сайтах, которые даны в задании. Основные положения устного сообщения должны быть проиллюстрированы на слайдах презентации. Для структурирования текста сообщения обязательно используются клише, также предложенные в задании.

Ex. 30 Presentations. Speak about a country's legal system: sources, types of courts, specific features. You can use official government websites of various countries

Follow the model structure of a presentation below. Be ready to answer questions.

THE STRUCTURE OF A PRESENTATION

Useful Phrases

1. Greeting the audience:

- Good morning/good afternoon, ladies and gentlemen.
- Good afternoon everyone. Thank you for coming.

2. Introducing yourself:

- My name isand I'm +position...
- I'm +name+from+organization...

3. Stating the purpose:

- Today I'm going to tell you about...
- I'm here today to talk about...

4. Stating the main points:

- My presentation consists of three parts:
 - first, I'll tell you about...
 - second, I'll talk about...
 - and finally... we're going to look at ...

5. Main part:

- Let's start/begin with ...
- Now let's move on to ...
- And finally, I'd like to turn to...

6 Showing visuals and giving more details:

- I'd like to show you a picture/a photo...
- I'd like to add (that)...

7. Summarizing:

- So, first I spoke about...
 - then we talked about...

and finally we looked at...

8. Conclusion:

- In conclusion, I'd like to say that...

9. Handling questions:

- Now if you have any questions, I'll be happy to answer them.

Критерии освоения компетенции:

«пороговый уровень» –

Знает основные правила нормативной грамматики (на уровне морфологии и синтаксиса): словообразование, порядок слов в предложении, артикли, числительные, личные и указательные местоимения, Active Voice, Passive Voice, Modals; лексический минимум в объеме 1200 лексических единиц; 2-3 необходимых (элементарные) 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; 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; достаточно громкая, четкая речь с соблюдением логических ударений, пауз, правильной интонации, правил произношения; оформление любого письменного высказывания с соблюдением орфографических и пунктуационных норм, чисто и аккуратно;

Воспринимает на слух и понимает отдельные словосочетания и слова прагматических текстов, относящихся к различным типам речи (сообщение, рассказ); понимает не менее половины содержания несложных прагматических текстов, научно-популярных и научных текстов, блогов/веб-сайтов; понимает не менее половины фактов общественно-политических, публицистических (медийных) текстов, а также писем личного характера; выделяет не менее половины содержания значимой/запрашиваемой информации из прагматических текстов справочно-информационного и рекламного характера; задает элементарные вопросы в рамках обозначенных тем и отвечать на них с соблюдением некоторых норм речевого этикета; задает вопросы и отвечать на них, высказывать свою просьбу, отвечать на предложение собеседника кратким нет или да; делает сообщения на репродуктивном уровне в объеме 10-12 предложений, соблюдая элементарные требования к речевому и языковому оформлению устных высказываний; ведет элементарную запись тезисов устного выступления/письменного доклада по изучаемой проблематике; составляет электронные письма личного характера без требования к оформлению содержания и орфографии; выполняет письменное оформление презентаций на элементарном уровне, соблюдая требования к оформлению письменного высказывания; делает не полный перевод текста (не менее 50%, допускает грубые смысловые искажения; нарушает правильность передачи языковых особенностей переводимого текста);

Владеет некоторыми (1-2) компенсаторными умениями межкультурного взаимодействия, помогающими преодолеть «сбои» в коммуникации, вызванные объективными и субъективными, социокультурными причинами: встречный (уточняющий) вопрос оппоненту, переспрос, догадка (интерпретация данных в опоре на контекст и собственный жизненный опыт), перефразирование и использование синонимов, описания.

«базовый уровень» –

Знает базовые правила нормативной грамматики (на уровне морфологии и синтаксиса): словообразование, порядок слов в предложении, артикли, числительные, личные и указательные местоимения, Active Voice, Passive Voice, Modals, Participle I, Participle II, Infinitives, Gerund; лексический минимум в объеме 2000 лексических единиц, в том числе лексика по специальности; 4-5 необходимых требования к речевому и языковому оформлению устных и письменных высказываний с учетом специфики иноязычной

культуры и 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; достаточно громкая, четкая речь с соблюдением логических ударений, пауз, правильной интонации, правил произношения; оформление любого письменного высказывания с соблюдением орфографических и пунктуационных норм, чисто и аккуратно), в том числе использование сложных синтаксических конструкций; порождение высказываний значительной протяженности; отбор выражений или языковых конструкций с некоторым количеством пауз в речи (достаточно аккуратное использование набора конструкций, ассоциируемых со знакомыми, регулярно происходящими ситуациями); самоконтроль грамматической правильности (едва заметный поиск грамматических и лексических средств);

Воспринимает на слух и понимает основное содержание прагматических текстов, относящихся к различным типам речи (сообщение, рассказ), а также выделять в них значимую /запрашиваемую информацию; понимает основное содержание несложных прагматических текстов (информационных буклетов, брошюр/проспектов), научно-популярных и научных текстов, блогов/веб-сайтов; детально понимает общественно-политические, публицистические (медийные) тексты, а также письма личного характера; выделяет основную значимую/запрашиваемую информацию из прагматических текстов справочно-информационного и рекламного характера; начинает, ведет/поддерживает и заканчивает диалог-обмен мнениями и диалог-интервью/собеседование, например, при приеме на работу, соблюдая нормы речевого этикета, при необходимости используя стратегии восстановления сбоя в процессе коммуникации (переспрос, перефразирование и др.); расспрашивает собеседника, задает вопросы и отвечает на них, высказывать свое мнение, просьбу, отвечает на предложение собеседника (принятие предложения или отказ); делает сообщения в объеме 15-20 предложений и выстраивать монолог-описание, монолог-повествование и монолог-рассуждение, соблюдая требования к речевому и языковому оформлению устных высказываний с учетом направления подготовки; ведет запись тезисов устного выступления/письменного доклада по изучаемой проблематике; поддерживает контакты при помощи электронной почты (писать электронные письма личного характера); оформляет резюме, сопроводительное письмо, деловые письма, письменные проектные задания (письменное оформление презентаций, информационных буклетов, рекламных листовок, стенных газет и т.д.), соблюдая требования к речевому и языковому оформлению письменных высказываний с учетом направления подготовки; делает полный перевод (85-90%, отсутствуют смысловые искажения, допускает незначительные нарушения в передаче языковых особенностей текста);

Владеет стратегиями восприятия, анализа, создания устных и письменных текстов разных типов и жанров; 3-4 компенсаторными умениями, помогающими преодолеть «сбои» в коммуникации, вызванные объективными и субъективными, социокультурными причинами (незамедлительное самоисправление ошибок, самокоррекция; встречный (уточняющий) вопрос оппоненту, переспрос, догадка (интерпретация данных в опоре на контекст и собственный жизненный опыт), перефразирование и использование синонимов, описания.), стратегиями проведения сопоставительного анализа факторов культуры различных стран.

«повышенный уровень» –

Знает все или большинство правил нормативной грамматики (на уровне морфологии и синтаксиса): словообразование, порядок слов в предложении, артикли, числительные, личные и указательные местоимения, Active Voice, Passive Voice, Modals, Participle I,

Participle II, Nominative Absolute participial construction, Conditionals, Infinitives, Complex Object, Complex Subject, Gerund; лексический минимум в объеме 3200 лексических единиц, в том числе лексика по специальности, знает требования к свободному речевому и языковому оформлению устных и письменных высказываний с учетом специфики иноязычной культуры и направления подготовки: соблюдение границы темы высказывания; применение для раскрытия темы наиболее существенных фактов и сведений; логичное и последовательное изложение материала (устанавливает причинноследственные 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; достаточно громкая, четкая речь с соблюдением логических ударений, пауз, правильной интонации, правил произношения; оформление любого письменного высказывания с соблюдением орфографических и пунктуационных норм, чисто и аккуратно; в том числе, использование сложных синтаксических конструкций: порождение высказывания с достаточно ровным темпом; отбор выражений или языковых конструкций без заметных продолжительных пауз в речи (описание, выражение точки зрения по общим вопросам без явного поиска подходящего выражения); достаточно высокий уровень контроля грамматической правильности (исправление большинства собственных ошибок, самоконтроль грамматической правильности).

Воспринимает на слух и понимает полное содержание прагматических текстов, относящихся к различным типам речи (сообщение, рассказ), а также выделять в них значимую /запрашиваемую информацию; понимает в полном объеме содержание несложных прагматических текстов (информационных буклетов, брошюр/проспектов), научно-популярных и научных текстов, блогов/веб-сайтов; понимает полностью содержание общественно-политических, публицистических (медийных) текстов, а также писем личного характера; выделяет всю значимую/запрашиваемую информацию из прагматических текстов справочно-информационного и рекламного характера; свободно пользуется диалогической речью во всех речевых ситуациях, соблюдая нормы речевого этикета в соответствии со стратегиями ее построения (с включением монологических высказываний);

свободно выстраивает свою монологическую речь, соблюдая все требования к речевому и языковому оформлению устных высказываний с учетом направления подготовки; ведет свободную запись тезисов устного выступления/письменного доклада по изучаемой проблематике; поддерживает контакты при помощи электронной почты на уровне, близком к уровню носителя иностранного языка (писать электронные письма личного характера); оформляет безошибочно либо при наличии 1-2 незначительных ошибок деловые письма, выполнять письменные проектные задания (письменное оформление презентаций, информационных буклетов, рекламных листовок, коллажей, постеров, стенных газет и т.д.), соблюдая все требования к речевому и языковому оформлению письменных высказываний с учетом направления подготовки; делает полный перевод (отсутствие смысловых искажений, в основном соблюдается правильная передача характерных особенностей стиля переводимого текста (могут быть допущены незначительные погрешности в выборе средств родного языка).

Свободно владеет стратегиями восприятия, анализа, создания устных и письменных текстов разных типов и жанров; навыками рецептивных видов речевой деятельности (аудирование, чтение), продуктивными видами речевой деятельности (говорение, письмо), особого вида речевой деятельности (перевод), сформированными на основе умений, перечисленных в данной программе; компенсаторными умениями, помогающими преодолеть «сбои» в коммуникации, вызванные объективными и субъективными, социокультурными причинами: незамедлительное (незаметное для собеседника) самоисправление ошибок, самокоррекция, встречный (уточняющий) вопрос оппоненту,

переспрос), использование синонимов, парафразы или описания, языковой догадки (т.е. интерпретации данных в опоре на контекст и собственный жизненный опыт); стратегиями проведения сопоставительного анализа факторов культуры различных стран.

ОК-7 способность к самоорганизации и самообразованию

Результаты обучения, достижение которых свидетельствует об освоении компетенции:

Знания:

Знать необходимые ресурсы, с помощью которых можно эффективно восполнить имеющиеся пробелы в языковом образовании (типы словарей, справочников, компьютерных программ, интернет-ресурсы и т.д.), приемы организации самостоятельной деятельности на иностранном языке (приемы краткой и рациональной записи (аннотирование и реферирование), приемы запоминания, и т.д.), различные виды чтения в зависимости от цели чтения (ознакомительное, просмотровое, поисковое, изучающее) и основные приемы работы с текстом (выписывать незнакомые слова, выбирать значение слова, подходящее по контексту, в зависимости от цели чтения: составить план, выделить основную мысль текста и/или каждого абзаца, составить обзор, выполнить перевод), основные приемы составления сообщения с презентацией (соотношение времени на сообщение и количество слайдов, структуру сообщения, клише для составления сообщения), приемы самопланирования (осуществляет самостоятельное целеполагание, т.е. ставит перед собой цель чтения: как задачу и как конечный результат, определяет общий объем самостоятельной работы, принимает решение о выборе средств; подбирать способы действий для решения цели-задачи и достижения цели-результата; распределяет время на осуществление всей деятельности и ее отдельных этапов), приемы самоконтроля (работает с ключами, образцами, памятками, карточками и учебными инструкциями; регистрирует результаты деятельности и соотносит их поставленной целью; делает заключение после завершения смыслового решения; самостоятельно корректирует ход выполнения деятельности)

Умения: Уметь поддерживать контакты при помощи электронной почты (составлять электронные письма личного характера); выполнять письменные проектные задания (письменное оформление презентаций, информационных буклетов, рекламных листовок, коллажей, постеров, стенных газет и т.д.); выделять значимую/запрашиваемую информацию из прагматических текстов справочно-информационного и рекламного характера; осуществляет целеполагание (при методической поддержке преподавателя), т.е. ставит перед собой цель, например, цель чтения текста на иностранном языке; определяет общий объем самостоятельной работы, принимает решение о выборе средств; подбирать способы действий для решения цели-задачи и достижения цели-результата; распределяет время на осуществление всей деятельности и ее отдельных этапов, работает с ключами, образцами, памятками, карточками и учебными инструкциями, регистрирует результаты деятельности и соотносит их с поставленной целью, делает заключение после завершения смыслового решения, корректирует ход выполнения деятельности (при методической поддержке преподавателя).

Навыки: Владеть приемами самостоятельной работы со специальным языковым материалом (лексикой, грамматикой, фонетикой) с использованием справочной, учебной и научной литературы, в том числе: навыками использования различных типов словарей грамматических, словообразовательных и иных справочников, компьютерных программ с специальными целями, информационных сайтов на иностранном языке, электронной почты, сети Интернет; приемами запоминания: пиктограммы, ассоциации, активное повторение; владеет приемами самопланирования (осуществляет самостоятельное целеполагание, т.е. ставит перед собой цель чтения: как задачу и как конечный результат, определяет общий объем самостоятельной работы, принимает решение о выборе средств;

подбирать способы действий для решения цели-задачи и достижения цели-результата; распределяет время на осуществление всей деятельности и ее отдельных этапов), приемами самоконтроля (работает с ключами, образцами, памятками, карточками и учебными инструкциями; регистрирует результаты деятельности и соотносит их поставленной целью; делает заключение после завершения смыслового решения; самостоятельно корректирует ход выполнения деятельности)

Оценочные средства, используемые для оценки сформированности компетенции:

Практические задания

1. Задание с привлечением Интернет-ресурсов.

Студентам предлагается выполнить задание, направленное на развитие навыков просмотрового, ознакомительного и поискового чтения. На официальном сайте Верховного суда Соединенного Королевства изучите раздел «About the Supreme Court». Подготовьте 8 вопросов по данной тематике, обсудите в парах.

2. Письмо.

Студентам предлагается написать служебную записку по образцу и затем самостоятельно.

Exercise 32. A memo is intended to inform a group of people about a specific issue, such as an event, policy, or resource, and encourages them to take action. A memo can be as simple as one paragraph to arrange a meeting or complex enough to need several pages with subheadings. All memos use the same basic format.

TO: (readers' names and job titles)
FROM: (your name and job title)
DATE: (complete and current date)
SUBJECT: (what the memo is about)

THE MAIN BODY should have an opening paragraph that provides a statement of the topic of communication and an indication of any contextual details that are necessary to make the importance of this topic clear to the reader.

The paragraphs that follow should provide the supporting details and arguments. At the end of the body, there should be a closing paragraph that encourages further communication or action with respect to the topic of the memo.

SIGNATURE (optional)

Exercise 33. a) Fill in the gaps (a-d) with the suitable information.

5. Implementing the Plain Writing Act of 2010

6. April 12, 2009

7. John Strylowski, Associate Deputy Secretary

8. Assistant Secretaries, Heads of Bureaus and Offices

To: a)
From: b)
Date: c)
Subject: d)

Writing clearly is an important element of openness and transparency, and is now required by law. As the senior official in charge of implementing the Plain Writing Act of 2010, I am

planning to make plain writing the standard for the Department's communications.

I need your cooperation in ensuring that your employees receive training in plain writing techniques and that documents covered by the Plain Writing Act meet the required standards.

The two attachments to this memo contain specifics on the requirements of the Act. You can also e-mail or call John Strylowski, 202-208-3071, for information or assistance.

Adapted from <http://www.doi.gov/open/upload/Memo-to-bureau-heads-PW-Act-final.pdf>

b) Write a one-paragraph memo to your teacher explaining why you believe it is necessary for you to have extra English lessons/ to volunteer in the general elections campaign/ any other topic.

3. 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, просмотрового, поискового чтения, самостоятельно читают текст, прорабатывают его, составляя словарь, делают перевод и краткий обзор текста (аннотацию).

Текст для внеаудиторного чтения

Historical development of English Common Law

Originally issued in the year 1215, the Magna Carta was first confirmed into law in 1225. This 1297 exemplar, some clauses of which are still statutes in England today, was issued by Edward I. National Archives, Washington, DC.

English common law emerged from the changing and centralizing powers of the king during the Middle Ages. After the Norman Conquest in 1066, medieval kings began to consolidate power and establish new institutions of royal authority and justice. New forms of legal action established by the crown functioned through a system of writs, or royal orders, each of which provided a specific remedy for a specific wrong. The system of writs became so highly formalized that the laws the courts could apply based on this system often were too rigid to adequately achieve justice. In these cases, a further appeal to justice would have to be made directly to the king. This difficulty gave birth to a new kind of court, the court of equity, also known as the court of Chancery because it was the court of the king's chancellor. Courts of equity were authorized to apply principles of equity based on many sources (such as Roman law and natural law) rather than to apply only the common law, to achieve a just outcome.

Courts of law and courts of equity thus functioned separately until the writs system was abolished in the mid-nineteenth century. Even today, however, some U.S. states maintain separate courts of equity. Likewise, certain kinds of writs, such as warrants and subpoenas, still exist in the modern practice of common law. An example is the writ of habeas corpus, which protects the individual from unlawful detention. Originally an order from the king obtained by a prisoner or on his behalf, a writ of habeas corpus summoned the prisoner to court to determine whether he was being detained under lawful authority. Habeas corpus developed during the same period that produced the 1215 Magna Carta, or Great Charter, which declared certain individual liberties, one of the most famous being that a freeman could not be imprisoned or punished without the judgment of his peers under the law of the land—thus establishing the right to a jury trial.

In the Middle Ages, common law in England coexisted, as civil law did in other countries, with other systems of law. Church courts applied canon law, urban and rural courts applied local

customary law, Chancery and maritime courts applied Roman law. Only in the seventeenth century did common law triumph over the other laws, when Parliament established a permanent check on the power of the English king and claimed the right to define the common law and declare other laws subsidiary to it. This evolution of a national legal culture in England was contemporaneous with the development of national legal systems in civil law countries during the early modern period. But where legal humanists and Enlightenment scholars on the continent looked to shared civil law tradition as well as national legislation and custom, English jurists of this era took great pride in the uniqueness of English legal customs and institutions.

That pride, perhaps mixed with envy inspired by the contemporary European movement toward codification, resulted in the first systematic, analytic treatise on English common law: William Blackstone's (1723-1780) Commentaries on the Laws of England. In American law, Blackstone's work now functions as the definitive source for common law precedents prior to the existence of the United States.

Civil law influences in American law

The American legal system remains firmly within the common law tradition brought to the North American colonies from England. Yet traces of the civil law tradition and its importance in the hemisphere maybe found within state legal traditions across the United States. Most prominent is the example of Louisiana, where state law is based on civil law as a result of Louisiana's history as a French and Spanish territory prior to its purchase from France in 1803. Many of the southwestern states reflect traces of civil law influence in their state constitutions and codes from their early legal heritage as territories of colonial Spain and Mexico. California, for instance, has a state civil code organized into sections that echo traditional Roman civil law categories pertaining to persons, things, and actions; yet the law contained within California's code is mostly common law.

And while Blackstone prevails as the principal source for pre-American precedent in the law, it is interesting to note that there is still room for the influence of Roman civil law in American legal tradition. The founding fathers and their contemporaries educated in the law knew not only the work of English jurists such as Blackstone, but also the work of the great civil law jurists and theorists. Thomas Jefferson, for example, owned several editions of Justinian's Institutes, and praised the first American translated edition from 1812, with its notes and annotations on the parallels with English law, for its usefulness to American lawyers. Indeed, a famous example of its use is the 1805 case of Pierson v. Post, in which a New York judge, deciding on a case that involved a property dispute between two hunters over a fox, cited a Roman law principle on the nature and possession of wild animals from the Institutes as the precedent for his decision. Today Pierson v. Post is often one of the first property law cases taught to American law students. United States v. Robbins, a 1925 California case that went to the Supreme Court and paved the way for the state's modern community property laws, was based upon a concept of community property that California inherited not from English common law but from legal customs of Visigothic Spain that dated to the fifth century CE. Cases such as these illuminate the rich history that unites and divides the civil and common law traditions and are a fascinating reminder of the ancient origins of modern law.

(from <https://www.law.berkeley.edu/library/robbins/CommonLawCivilLawTraditions.html>)

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

Студентам предлагается написать или устно подготовить аннотацию текста по схеме, обозначенной в упражнении.

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

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

WHAT A SUMMARY SHOULD	WHAT A SUMMARY SHOULD NOT
-----------------------	---------------------------

<p>INCLUDE:</p> <ul style="list-style-type: none"> • The main idea of the selection • The most essential supporting details or explanations • Only the information you have read • Objective and factual information from the reading • ¼ the length of the original essay • Your own words and the use of paraphrasing skills 	<p>INCLUDE:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Your opinion • What you think the author should have said • Copied material or a string of quotes from the selection
---	---

b) Useful phrases for a summary

I'll make a summary of the text.

The title of the text is ...

The text is devoted to ...

At the beginning of the text ...

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

The text goes on to say ...

It is interesting to note ...

At the end of the text...

In conclusion the author writes ...

5. Проектная деятельность и подготовка к ней

Студентам предлагается выполнить проект по тематике «Профессия юриста в России и за рубежом»: провести мини-исследование проблем в рамках обозначенной темы. Это может быть как групповая, парная, так и индивидуальная работа. Первый шаг – это определиться с проблемой, целью и задачами работы, составить план действий, обсудить методы исследования, обсудить способы предоставления конечных результатов, затем перейти к сбору данных и информации, источники информации определяются в зависимости от уровня подготовки студентов (либо самостоятельный поиск, либо с поддержкой преподавателя), следующий шаг – это обработка полученных данных и информации (текстов), подведение итогов, оформление результатов, их презентация в творческой форме. Оценивание работы ведется по оценочным листам, которые представлены в упражнении. По окончании представления проектов происходит обсуждение результатов.

Упражнение, представленное ниже, содержит задание по проектной деятельности по теме «Профессия юриста в России и за рубежом». В упражнении даются пошаговые рекомендации.

Exercise 21. Project work. “Legal profession in Russia and abroad”.

The main steps to follow when you do the project:

1. Selecting and briefing: decide on a topic. You may choose such topics as “*What legal profession to choose*”, “*Pluses and minuses of being a lawyer in Russia and in a foreign country (the UK or the US)*”, “*To be or not to be (a lawyer)*”, “*Would you choose to be a qualified lawyer abroad*”, “*What can a lawyer do*” etc. Bring your own ideas and let a whole class discuss and allot topics to each group.

2. Planning and language generation: Work together to decide upon how to proceed. Your teacher will give you guidance and support. Some of the initial discussions may take place in the classroom paving way for activities in and outside the university. The work can also be divided among students.

3. Collection of data / information / details: Gather required data / information from a number of sources. You may consult encyclopaedia, read books, interview people, collect pictures and illustrations, record audio / video, visit internet, watch TV, etc. You may write your field notes to remember and organise the data collected.

4. Planning, writing the draft and editing: Having collected the required data / information and ideas, it is time now to plan and organise the data and interpret them to write the draft. Editing is important part of writing the report. See Section 5.1 Unit 5 “How to make a report” and section 5.3. Unit 5 “How to make a movie”.

5. The result and presentation: The final product may be a written report, a role play, a video clip, a TV program, a guidebook, a brochure, a wall newspaper, a newspaper, a conference, writing posters, etc. Students first submit the result to the teacher and then present it to the whole class. See Section 2.3 Unit 2 for the useful phrases “How to make a presentation”

6. Assessing/Evaluating project work: Each student in the group should take an active part in the work and contribute for the successful completion of the task. There must be a check list or a chart to record what has been happening (who does what and how) during the project. Each student in the group has to maintain a diary of their work plan, how the information / data was collected and interpreted, the problems faced and the way the report / the final product was brought out, etc.

You may also create *an evaluation paper* like this:

CRITERIA	POINTS (1-5)
Selection of the topic	
Collection of the data	
Compilation or interpretation of the data	
Collaboration in the group	
Presentation of the results: 1. correspondence of aims and results 2. logic of the presentation 3. language skills 4. artistic skills	

(Based on <http://www.teachingenglish.org.uk/blogs/rama-meganathan/project-work-promote-english-language-learning>)

6. Студентам предлагается составить план самоподготовки (самостоятельной работы к практическим заданиям, подготовки к внеаудиторному чтению, проектам), который будет отражать следующие вопросы:

Цель и задачи, общий объем самостоятельной работы, средства, способы действий для решения цели и задач, распределение времени на осуществление всей деятельности и ее отдельных этапов.

И лист самоконтроля, который отражает следующие вопросы: работа с ключами, образцами, памятками, карточками и учебными инструкциями; регистрация результатов деятельности и соотнесенность с целью; заключение по работе.

Критерии освоения компетенции:

«пороговый уровень» –

Знать один-два ресурса, с помощью которых можно эффективно восполнить имеющиеся пробелы в языковом образовании (типы словарей, справочников, компьютерных программ, интернет-ресурсы и т.д.), общие приемы организации самостоятельной деятельности на иностранном языке (приемы краткой и рациональной записи (аннотирование и реферирование), приемы запоминания, и тд), различные виды чтения в зависимости от цели чтения (ознакомительное, просмотровое, поисковое, изучающее) и основные приемы работы с текстом (выписывать незнакомые слова, выбирать значение слова, подходящее по контексту, в зависимости от цели чтения: составить план, выделить основную мысль текста и/или каждого абзаца, составить обзор, выполнить перевод), основные приемы составления сообщения с презентацией (соотношение времени на

сообщение и количество слайдов, структуру сообщения, клише для составления сообщения), приемы самопланирования (осуществляет самостоятельное целеполагание, т.е. ставит перед собой цель чтения: как задачу и как конечный результат, определяет общий объем самостоятельной работы, принимает решение о выборе средств; подбирает способы действий для решения цели-задачи и достижения цели-результата; распределяет время на осуществление всей деятельности и ее отдельных этапов), приемы самоконтроля (работает с ключами, образцами, памятками, карточками и учебными инструкциями; регистрирует результаты деятельности и соотносит их поставленной целью; делает заключение после завершения смыслового решения; самостоятельно корректирует ход выполнения деятельности)

Уметь поддерживать контакты при помощи электронной почты (например, составлять электронные письма личного характера); выполнять письменные проектные задания (письменное оформление презентаций, информационных буклетов, рекламных листовок, коллажей, постеров, стенных газет и т.д.); выделять всю значимую/запрашиваемую информацию из прагматических текстов справочно-информационного и рекламного характера; умеет составлять план самоподготовки (при методической поддержке преподавателя): осуществляет целеполагание, определяет общий объем самостоятельной работы, принимает решение о выборе средств; подбирает способы действий для решения цели-задачи и достижения цели-результата; распределяет время на осуществление всей деятельности и ее отдельных этапов, работает с ключами, образцами, памятками, карточками и учебными инструкциями; регистрирует результаты деятельности и соотносит их поставленной целью; делает заключение после завершения смыслового решения; самостоятельно корректирует ход выполнения деятельности

Владеть 1-2 приемами самостоятельной работы со специальным языковым материалом (лексикой, грамматикой, фонетикой) с использованием справочной, учебной и научной литературы, в том числе: навыками использования различных типов словарей грамматических, словообразовательных и иных справочников; компьютерных программ с специальными целями; информационных сайтов на иностранном языке, электронной почты, сети ИНТЕРНЕТ; 1-2 приемами запоминания: пиктограммы, ассоциации, активное повторение, владеет 1-2 приемами самопланирования (осуществляет самостоятельное целеполагание, т.е. ставит перед собой цель чтения: как задачу и как конечный результат, определяет общий объем самостоятельной работы, принимает решение о выборе средств; подбирает способы действий для решения цели-задачи и достижения цели-результата; распределяет время на осуществление всей деятельности и ее отдельных этапов), 1-2 приемами самоконтроля (работает с ключами, образцами, памятками, карточками и учебными инструкциями; регистрирует результаты деятельности и соотносит их поставленной целью; делает заключение после завершения смыслового решения; самостоятельно корректирует ход выполнения деятельности)

«базовый уровень» –

Знает основные ресурсы (3-4 ресурса), с помощью которых можно эффективно восполнить имеющиеся пробелы в языковом образовании (типы словарей, справочников, компьютерных программ, информационных сайтов сети ИНТЕРНЕТ, текстовых редакторов и т.д.), основные приемы (3-4 приема) организации самостоятельной деятельности, например, приемы краткой и рациональной записи, приемы запоминания, поиска дополнительной информации на иностранном языке различные виды чтения в зависимости от цели чтения (ознакомительное, просмотровое, поисковое, изучающее) и основные приемы работы с текстом (выписывать незнакомые слова, выбирать значение слова, подходящее по контексту, в зависимости от цели чтения: составить план, выделить основную мысль текста и/или каждого абзаца, составить обзор, выполнить перевод),

основные приемы составления сообщения с презентацией (соотношение времени на сообщение и количество слайдов, структуру сообщения, клише для составления сообщения).

Выполняет письменные проектные задания (письменное оформление презентаций, информационных буклетов, рекламных листовок, коллажей, постеров, стенных газет и т.д.), умеет поддерживать контакты при помощи электронной почты (составлять электронные письма личного характера); выделяет всю значимую/запрашиваемую информацию из прагматических текстов справочно-информационного и рекламного характера; умеет составлять план самоподготовки: осуществляет самостоятельное целеполагание, т.е. ставит перед собой цель чтения: как задачу и как конечный результат, определяет общий объем самостоятельной работы, принимает решение о выборе средств; подбирать способы действий для решения цели-задачи и достижения цели-результата; распределяет время на осуществление всей деятельности и ее отдельных этапов), приемы самоконтроля (работает с ключами, образцами, памятками, карточками и учебными инструкциями; регистрирует результаты деятельности и соотносит их поставленной целью; делает заключение после завершения смыслового решения; самостоятельно корректирует ход выполнения деятельности

Владеет 3-4 приемами самостоятельной работы (из нижеперечисленных) со специальным языковым материалом (лексикой, грамматикой, фонетикой) с использованием справочной, учебной и научной литературы, том числе:

- навыками работы с различными типами словарей (толковый словарь на изучаемом языке, словарь произношения, др.), справочников
- навыками использования информационных, обучающих сайтов, блогов, на иностранном языке;
- приемами запоминания: пиктограммы, активное заучивание, ассоциации;
- приемами краткой и рациональной записи (аннотирование и реферирование);
- приемом определения контекстуального значения слова при опоре на словарные значения;
- приемом усвоения грамматического правила путем уточнения грамматической формы по справочнику;

владеет приемами самопланирования (осуществляет самостоятельное целеполагание, т.е. ставит перед собой цель чтения: как задачу и как конечный результат, определяет общий объем самостоятельной работы, принимает решение о выборе средств; подбирать способы действий для решения цели-задачи и достижения цели-результата; распределяет время на осуществление всей деятельности и ее отдельных этапов), приемами самоконтроля (работает с ключами, образцами, памятками, карточками и учебными инструкциями; регистрирует результаты деятельности и соотносит их поставленной целью; делает заключение после завершения смыслового решения; самостоятельно корректирует ход выполнения деятельности)

«повышенный уровень» -

Знает основные и дополнительные ресурсы (5 и больше), с помощью которых можно эффективно восполнить имеющиеся пробелы в языковом образовании (типы словарей, справочников, компьютерных программ, информационных сайтов сети ИНТЕРНЕТ, текстовых редакторов и т.д.), основные и дополнительные приемы (5 и больше) организации самостоятельной деятельности (приемы краткой и рациональной записи (аннотирование и реферирование), приемы запоминания (пиктограммы, активное повторение, ассоциации, выделение опорных пунктов, составление плана, аналогии) и тд), различные виды чтения в зависимости от цели чтения (ознакомительное, просмотровое, поисковое, изучающее) и основные приемы работы с текстом (выписывать незнакомые

слова, выбирать значение слова, подходящее по контексту, в зависимости от цели чтения: составить план, выделить основную мысль текста и/или каждого абзаца, составить обзор, выполнить перевод), основные приемы составления сообщения с презентацией (соотношение времени на сообщение и количество слайдов, структуру сообщения, клише для составления сообщения), приемы самопланирования (самостоятельное целеполагание, определение общего объема самостоятельной работы, принятие решение о выборе средств; выбор способа действий для решения задач; распределение времени на осуществление всей деятельности и ее отдельных этапов), приемы самоконтроля (работа с ключами, образцами, памятками, карточками и учебными инструкциями; регистрация результатов деятельности и соотнесенность их с поставленной целью; заключение после завершения смыслового решения; самостоятельная коррекция хода выполнения деятельности)

Осуществляет самостоятельный поиск дополнительной информации на иностранном языке по обозначенной теме в рамках проектной деятельности.

Выполняет письменные проектные задания (письменное оформление презентаций, информационных буклетов, рекламных листовок, коллажей, постеров, стенных газет и т.д.), умеет поддерживать контакты при помощи электронной почты (например, составлять электронные письма личного характера, запросы, благодарственные письма); выделяет всю значимую/запрашиваемую информацию из прагматических текстов справочно-информационного и рекламного характера; умеет составлять план самоподготовки: осуществляет самостоятельное целеполагание, т.е. ставит перед собой цель чтения: как задачу и как конечный результат, определяет общий объем самостоятельной работы, принимает решение о выборе средств; подбирать способы действий для решения цели-задачи и достижения цели-результата; распределяет время на осуществление всей деятельности и ее отдельных этапов, работает с ключами, образцами, памятками, карточками и учебными инструкциями; регистрирует результаты деятельности и соотносит их поставленной целью; делает заключение после завершения смыслового решения; самостоятельно корректирует ход выполнения деятельности

Владеет основными и дополнительными приемами самостоятельной работы со специальным языковым материалом (лексикой, грамматикой, фонетикой) с использованием справочной, учебной и научной литературы:

- навыками работы с различными типами словарей (толковый словарь на изучаемом языке, словарь произношения, др.), справочников
- навыками использования информационных, обучающих сайтов, блогов, электронной почты сети ИНТЕРНЕТ;
- приемами запоминания;
- приемами краткой и рациональной записи.

владеет приемами самопланирования (осуществляет самостоятельное целеполагание, т.е. ставит перед собой цель чтения: как задачу и как конечный результат, определяет общий объем самостоятельной работы, принимает решение о выборе средств; подбирать способы действий для решения цели-задачи и достижения цели-результата; распределяет время на осуществление всей деятельности и ее отдельных этапов), приемами самоконтроля (работает с ключами, образцами, памятками, карточками и учебными инструкциями; регистрирует результаты деятельности и соотносит их поставленной целью; делает заключение после завершения смыслового решения; самостоятельно корректирует ход выполнения деятельности).

ОПК-6 способность повышать уровень своей профессиональной компетентности

Результаты обучения, достижение которых свидетельствует об освоении компетенции:

Знания:

Знать:

приемы самостоятельной познавательной деятельности с целью совершенствования профессиональных качеств или навыков (в том числе иноязычной профессиональной компетенции) из нижеперечисленных:

приемы работы с различными типами словарей (толковый словарь на изучаемом языке, словарь произношения, др.), справочников; приемы использования информационных сайтов, онлайн словарей; приемы краткой и рациональной записи (аннотирование и реферирование, запись тезисов)

Умения:

Уметь:

Осуществлять поиск и обработку (перевод, аннотирование, реферирование) необходимой информации в справочной литературе, интернет сайтах на иностранном языке (при методической поддержке преподавателя) в целях повышения своей профессиональной компетентности.

Оформлять Curriculum Vitae/Resume и сопроводительное письмо, необходимые при приеме на работу.

Навыки:

Владеть:

основными навыками повышения уровня своей профессиональной компетентности и приемами самостоятельной познавательной деятельности с целью внедрения в профессиональную деятельность новых знаний и умений: приемы работы с различными типами словарей (толковый словарь на изучаемом языке, словарь произношения, др.), справочников; приемы использования информационных сайтов, онлайн словарей; приемы краткой и рациональной записи (аннотирование и реферирование); навыками записи тезисов устного выступления/письменного доклада по изучаемой проблематике.

Оценочные средства, используемые для оценки сформированности компетенции:

Практические задания

1. Студентам предлагается составить по шаблону резюме и сопроводительное письмо, а затем написать самостоятельно.

Exercise 30. 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. Follow the models of questions in the **exercise** above. Use Past Simple or Present Perfect.

CURRICULUM VITAE/ CAREER RÉSUMÉ

SURNAME _____ FIRST NAME(S) _____

ADDRESS _____

TELEPHONE (Work) _____ (Home) _____

E-mail _____

WORK EXPERIENCE

Dates	Company/Organization	Job titles/duties
.....
.....

EDUCATION

Dates	Institution	Qualifications
.....
.....

OTHER RELEVANT INFORMATION/SKILLS.....

.....

HOBBIES AND INTERESTS

REFERENCES.....

Exercise 31 Write your own CV/career résumé (no longer than two pages of A4 paper). You should include your achievements and relevant interests.

Exercise 32 A Letter of Application (Cover Letter) Layout. Match the parts of application letters to common phrases used in these letters.

1. THE REFERENCE:	a) Could you possibly...?
2. THE REASON FOR WRITING:	b) - I am enclosing... - Please find enclosed ...
3. REQUESTING:	c) I look forward to hearing from you soon.
4. ENCLOSING DOCUMENTS:	d) I am writing <i>to apply for</i>
5. OFFERING TO PROVIDE MORE DETAILS:	e) Yours <i>faithfully</i> - if you do not know the name of the person Yours <i>sincerely</i> - if you know the name of the person
6. REFERENCE TO FUTURE CONTACT:	f) Please feel free to contact me - if you have any questions - if you need further information
7. ENDING A LETTER:	g) With reference to your advertisement (on a website, etc.)...

Exercise 33 a) Scan the letter below and answer the questions:

1. What kind of company is the applicant applying to?
2. Has the applicant had any legal work experience?
3. Which documents are enclosed in the letter?

b) Fill in the blanks in the letter:

available	consider	enclose	enquiries	favourably
for	gained	opportunity	a paralegal	typing with

Dear Sir or Madam,

I would like to apply (1).....the position of (2).....with your company which is advertised on your website.

I am an international student of law at the community college of Southern Maryland. I expect to complete my degree in June this year.

I have already (3).....some legal work experience, as I worked at a small law firm specialising in commercial law last summer. My duties included (4)....., dealing (5).....correspondence and telephone (6).....and helping the partners do legal research.

I have a particularly good knowledge of English, and I have received top grades for my legal writing assignments.

I am applying for the position because I would like an (7).....to work for an international law firm with intellectual property practice.

I (8).....my application form with full details of my studies and work experience.

I would be (9).....for interview at any time.

I hope that you will (10).....my application (11).....

Yours faithfully,

Vladimir Ivanov /Vladimir Ivanov/

c) Answer the following questions about the application letter:

1. How did the applicant find out about the job?
2. Why is the applicant's interested in the job?
3. How does he describe his studies?
4. How does he close the letter and why?
5. What are the details of his qualifications or skills?

Exercise 34 Writing an Application Letter. Write your own letter of application. Remember not to use informal language, e.g. contractions like *don't*, *isn't*. You can use any job advertisement from this lesson. What fringe benefits do you expect to be offered in the job you are applying for? Use the information from the exercises above.

2. Студентам предлагается написать деловое письмо по шаблону, а затем самостоятельно.

A Letter of Inquiry

Exercise 31. A letter of inquiry, also known as a prospecting letter or letter of interest, is sent to companies that may be hiring, but, haven't listed specific job openings.

Your inquiry letter should contain information on why the company interests you and why your skills and experience would be an asset to the company. Also provide information on how you will follow-up and where you can be reached.

Look at the sample letter of inquiry and rules for the writing of the letter. Write your own letter of inquiry.

Dear Mr./Ms. Contact,

For the past ten years I have followed your career through news events, interviews and web research. Your dedication to the Fourth Estate and your understanding of the important role journalists play in today's fast-paced information highway, coupled with your belief in the power of the press is exemplary.

I have had the privilege of honing my journalistic abilities on three widely different publications. When I left college, I immediately went to work for the typical small town newspaper and learned all aspects of getting the paper to the people in a timely manner. I then moved to regional manager for a media corporation composed of small to mid-size newspapers in the Midwest. In my current position, I am Chief Correspondent for one of the largest newspapers in the southwest.

I would like an opportunity to visit with you to get your insight and suggestions on where my skills and abilities would be of the greatest value to the ABD Company, and to inquire about possible job openings with the company.

I will call your office to set a convenient time. I do look forward to meeting you.

Sincerely,

.....

(From <http://jobsearch.about.com/od/coverlettersamples/a/inquiry.htm>)

RULES FOR WRITING THE LETTER OF INQUIRY

Your Street Address

City, State Zip Code

Telephone Number

Email Address

Month, Day, Year

Mr./Ms./Dr. First Name Last Name

Title

Name of Organization

Street or P. O. Box Address

City, State Zip Code

Dear Mr./Ms./Dr. Last Name:

Opening paragraph: State what position you are inquiring about; how you learned of the organization or position, and when you will be qualified for the position.

2nd paragraph: Tell why you are interested in the position or type of work the employer does (Simply stating that you are interested does not tell why, and can sound like a form letter).

Demonstrate that you know enough about the position by relating your background to the employer or position and mention specific qualifications which make you a good fit for the employer's needs. This is an opportunity to explain in more detail relevant items in your resume. Refer to the fact that your resume is enclosed. Mention other enclosures if such are required to apply for a position.

3rd paragraph: Indicate that you would like the opportunity to talk with the employer to learn more about their opportunities or hiring plans. Restate briefly why you're so passionate about the opportunity you're applying for. State that you would be glad to provide the employer with any additional information needed. Thank the employer for her/his consideration.

Sincerely,

(Your handwritten signature)

Your name typed

(Note: the contents of your letter might best be arranged into four paragraphs. Consider what you need to say and use good writing style.)

(From <http://www.uwb.edu/careers/job-search-tools/coverletters/sample-inquiry>)

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

Клише для аннотации:

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 ...

Текст для внеаудиторного чтения

Structure of the courts & tribunal system

Our courts system is complicated and – in places – confusing, because it has developed over 1,000 years rather than being designed from scratch.

Different types of case are dealt with in specific courts: for example, all criminal cases will start in the magistrates' court, but the more serious criminal matters are committed (or sent) to the Crown Court. Appeals from the Crown Court will go to the High Court, and potentially to the Court of Appeal or even the Supreme Court.

Civil cases will sometimes be dealt with by magistrates, but may well go to a county court. Again, appeals will go to the High Court and then to the Court of Appeal – although to different divisions of those courts.

The tribunals system has its own structure for dealing with cases and appeals, but decisions from different chambers of the Upper Tribunal, and the Employment Appeals Tribunal, may also go to the Court of Appeal.

The courts structure covers England and Wales; the tribunals system covers England, Wales, and in some cases Northern Ireland and Scotland.

Tribunals

On 3 November 2008, the Tribunals, Courts and Enforcement Act came into force. This created a new two-tier Tribunal system: A First-tier Tribunal and an Upper Tribunal, both of which are split into Chambers. Each Chamber comprises similar jurisdictions or bring together similar types of experts to hear appeals.

The Upper Tribunal primarily, but not exclusively, reviews and decides appeals arising from the First-tier Tribunal. Like the High Court, it is a superior court of record – as well having the existing specialist judges of the senior tribunals judiciary at its disposal it can also call on the services of High Court judges.

Tribunals usually sit as a panel, incorporating a legally qualified tribunal chairman, as well as panel members with specific areas of expertise. They hear evidence from witnesses but decide the case themselves. Tribunals have limited powers (depending on the jurisdiction of the case) to impose fines and penalties or to award compensation and costs. Other types of tribunal decisions might result in the allowance or disallowance of a benefit; leave or refusal to stay in the UK or about the provision of special educational help for school age children.

Many cases involve individuals putting their own case, without legal assistance, so the system needs to be accessible to all. Tribunal judges often help to ensure this, by guiding non-legally qualified parties through the necessary procedures, if necessary.

There are many different tribunals, covering a wide range of different areas affecting day-to-day life.

Before the hearing begins, the Tribunal Judge chairing the hearing reads the papers in the case and considers how to proceed when the hearing begins.

Tribunal judges play an active role in managing tribunal cases once issued, helping to ensure they proceed as quickly and efficiently as possible.

As many Tribunal hearings are open to the public, parties involved in a Tribunal case are welcome to arrange an early visit to the relevant hearing centre to see another appeal. This will give an insight to how the particular Tribunal conducts an open hearing.

Except in cases which involve national security or evidence of a very personal nature, tribunal cases are held in public.

In many cases, no oath will be administered, and hearsay evidence can be considered. Proceedings are relatively informal and nobody wears robes or wigs. Parties are expected to assist by following directions and providing enough copies of their relevant documents in good time, but the stricter disclosure rules for the ordinary courts may not be applied.

Occasionally, the parties will have agreed the relevant facts and it will not be necessary for the judge to hear oral evidence. The issues may concern the law to be applied or the terms of the decision or judgment to be given. However, more often than not, the parties will give written and oral evidence and their witnesses may be cross-examined (asked questions by the other party) to test their evidence against the other party's case.

The Tribunal Judge ensures that all parties have their case presented and considered as fully and fairly as possible. During the case, the Tribunal Judge or the panel members may ask questions on any point that needs clarification or which will help with his or her decision. The Tribunal Judge also decides on all matters of procedure which may arise during a hearing.

The Tribunal Judge and panel members (if a panel hears the case), will consider the evidence. They are guided and constrained by the statutory powers of their Tribunal to resolve the issue which the claimant has raised. If the case meets the requirements of the statute, the Tribunal can make one of a range of orders set out in the law.

The Tribunal will then hear closing arguments (submissions) from both parties, and make its decision.

Tribunal Chairmen or Tribunal Judges may be assisted in their decision-making by other legally qualified members, or by experienced specialist panel members. Specialist members do not act as expert witnesses but bring to the panel their experience of their particular field. All legal matters remain the Tribunal Judge's responsibility. All of the panel members take part in the decision.

The Tribunal's decision is given either at the hearing, or in writing later. In either case, the parties will get a written decision.

Some tribunals can award costs, but not all. The ordinary courts enforce tribunal decisions in cases of difficulty, and tribunals do not usually hold funds or order deposits.

The President is responsible for the day-to-day judicial administration of their tribunal or (within the new simplified two tier structure) their chamber. Tribunal Judges are legally qualified and responsible for ensuring the individual tribunal hearings they chair make the correct decision in law. Tribunal members are the specialist non-legal members of the panel hearing the case. Not every panel includes non legal members.

(from <https://www.judiciary.uk/about-the-judiciary/the-justice-system/court-structure/>)

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

Студентам предлагается написать или устно подготовить аннотацию текста по схеме, обозначенной в упражнении.

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

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

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

b) Useful phrases for a summary

I'll make a summary of the text.

The title of the text is ...

The text is devoted to ...

At the beginning of the text ...

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

The text goes on to say ...

It is interesting to note ...

At the end of the text...

In conclusion the author writes ...

Exercise 29. Read the text about the famous politician and write a summary using the phrases from exercise 28 c).

Martin Luther King Jr.

Martin Luther King, Jr., (January 15, 1929-April 4, 1968) was born Michael Luther King, Jr., but later had his name changed to Martin. He attended segregated public schools in Georgia. Then he received the B. A. degree in 1948 from Morehouse College, from which both his father and grandfather had graduated. After three years of study at Theological Seminary in Pennsylvania he was awarded the B.D.* in 1951. Then he received the doctoral degree at Boston University in 1955. In Boston he met and married Coretta Scott, a young woman of uncommon intellectual and artistic attainments. Two sons and two daughters were born into the family.

In 1954, Martin Luther King became pastor of the Baptist Church in Montgomery, Alabama. King was a member of the executive committee of the NAACP**.

In December, 1955, he accepted the leadership of the first great Negro nonviolent demonstration of contemporary times in the United States, the bus boycott that lasted 382 days. On December 21, 1956, after the Supreme Court of the United States had declared unconstitutional the laws requiring segregation on buses, Negroes and whites rode the buses as

equals. During these days of boycott, King was arrested, his home was bombed, he was subjected to personal abuse, but at the same time he emerged as a Negro leader of the first rank.

In 1957 he was elected president of the Southern Christian Leadership Conference, an organization formed to provide new leadership for the civil rights*** movement. In the eleven-year period between 1957 and 1968, King traveled over six million miles and spoke over twenty-five hundred times, appearing where there was injustice, protest, and action; and he wrote five books and numerous articles.

In these years, he led a massive protest in Birmingham, Alabama, that caught the attention of the entire world. He planned the campaign in Alabama for the registration of Negroes as voters. He directed the peaceful march on Washington, D.C., of 250,000 people to whom he delivered his address, "I Have a Dream". He conferred with President John F. Kennedy and campaigned for President Lyndon B. Johnson. He was arrested about twenty times and assaulted at least four times. He was awarded five honorary degrees; was named Man of the Year by *Time* magazine in 1963; and became not only the symbolic leader of American blacks but also a world figure.

At the age of thirty-five, Martin Luther King, Jr., was the youngest man who received the Nobel Peace Prize. He turned over the prize money of \$54,123 to the furtherance of the civil rights movement.

On April 4, 1968, he was assassinated**** in Memphis, Tennessee.

*B.D. — Bachelor of Divinity (бакалавр богословия)

**NAACP — National Association for the Advancement of Colored People

***civil rights — the rights that people have in a society to equal treatment and equal opportunities, whatever their race, sex, or religion

****to assassinate — to murder (an important person) for political or religious reasons

(Adapted from http://www.nobelprize.org/nobel_prizes/peace/laureates/1964/king-bio.html)

4. Проектная деятельность и подготовка к ней

Студентам предлагается выполнить проект по тематике «Профессия юриста в России и за рубежом»: провести мини-исследование проблем в рамках обозначенной темы. Это может быть как групповая, парная, так и индивидуальная работа. Первый шаг – это определиться с проблемой, целью и задачами работы, составить план действий, обсудить методы исследования, обсудить способы предоставления конечных результатов, затем перейти к сбору данных и информации, источники информации определяются в зависимости от уровня подготовки студентов (либо самостоятельный поиск, либо с поддержкой преподавателя), следующий шаг – это обработка полученных данных и информации (текстов), подведение итогов, оформление результатов, их презентация в творческой форме. Оценивание работы ведется по оценочным листам, которые представлены в упражнении. По окончании представления проектов происходит обсуждение результатов.

Упражнение, представленное ниже, содержит задание по проектной деятельности по теме «Профессия юриста в России и за рубежом». В упражнении даются пошаговые рекомендации.

Exercise 21. Project work. "Legal profession in Russia and abroad".

The main steps to follow when you do the project:

1. Selecting and briefing: decide on a topic. You may choose such topics as "What legal profession to choose", "Pluses and minuses of being a lawyer in Russia and in a foreign country (the UK or the US)", "To be or not to be (a lawyer)", "Would you choose to be a qualified lawyer abroad", "What can a lawyer do" etc. Bring your own ideas and let a whole class discuss and allot topics to each group.

2. Planning and language generation: Work together to decide upon how to proceed. Your teacher will give you guidance and support. Some of the initial discussions may take place in the classroom paving way for activities in and outside the university. The work can also be divided

among students.

3. Collection of data /information / details: Gather required data / information from a number of sources. You may consult encyclopaedia, read books, interview people, collect pictures and illustrations, record audio / video, visit internet, watch TV, etc. You may write your field notes to remember and organise the data collected.

4. Planning, writing the draft and editing: Having collected the required data / information and ideas, it is time now to plan and organise the data and interpret them to write the draft. Editing is important part of writing the report. See Section 5.1 Unit 5 “How to make a report” and section 5.3. Unit 5 “How to make a movie”.

5. The result and presentation: The final product may be a written report, a role play, a video clip, a TV program, a guidebook, a brochure, a wall newspaper, a newspaper, a conference, writing posters, etc. Students first submit the result to the teacher and then present it to the whole class. See Section 2.3 Unit 2 for the useful phrases “How to make a presentation”

6. Assessing/Evaluating project work: Each student in the group should take an active part in the work and contribute for the successful completion of the task. There must be a check list or a chart to record what has been happening (who does what and how) during the project. Each student in the group has to maintain a diary of their work plan, how the information / data was collected and interpreted, the problems faced and the way the report / the final product was brought out, etc.

You may also create *an evaluation paper* like this:

CRITERIA	POINTS (1-5)
Selection of the topic	
Collection of the data	
Compilation or interpretation of the data	
Collaboration in the group	
Presentation of the results: 1. correspondence of aims and results 2. logic of the presentation 3. language skills 4. artistic skills	

(Based on <http://www.teachingenglish.org.uk/blogs/rama-meganathan/project-work-promote-english-language-learning>)

5. Студентам предлагается посмотреть видео о Верховном Суде Великобритании. Во время просмотра студенты должны делать записи по утверждениям, доказывающие или опровергающие их, а после просмотра обсудить информацию, полученную из фильма.

Exercise 23. Go to <https://www.supremecourt.uk/about/introductory-film.html> and watch a video about the UK Supreme Court. Decide whether the statements below are true or false.

STATEMENT	TRUE	FALSE
-----------	------	-------

11. The building of the court is about 100 years old. 12. The Supreme Court is the first appellate instance in the UK for all civil cases. 13. Lord Kerr is a magistrate. 14. ‘The principle of separation of powers is the cornerstone of our Constitution’, says Lord Kerr. 15. The new Supreme Court building was opened in December 2009. 16. All Law Lords became Supreme Court Justices. 17. A typical civil or criminal case in England or Wales might go through 3 other courts before it reaches the Supreme Court. 18. Supreme Court justices hear witnesses. 19. They hear cases concerning general points of law. 20. Judicial assistants summarise cases.		
---	--	--

Критерии освоения компетенции:

«пороговый уровень» –

Знает 1-2 приема самостоятельной познавательной деятельности с целью совершенствования профессиональных качеств или навыков (в том числе иноязычной профессиональной компетенции) из нижеперечисленных:

приемы работы с различными типами словарей (толковый словарь на изучаемом языке, словарь произношения, др.), справочников; приемы использования информационных сайтов, онлайн словарей; приемы краткой и рациональной записи (аннотирование и реферирование, запись тезисов); составления плана устного или письменного высказывания.

Осуществляет поиск и обработку (перевод, аннотирование, реферирование) необходимой информации в справочной литературе, интернет сайтах на иностранном языке (при методической поддержке преподавателя) в целях повышения своей профессиональной компетентности.

Оформляет Curriculum Vitae/Resume и сопроводительное письмо, необходимые при приеме на работу (при наличии 3-4 языковых ошибок).

Владеет основными навыками повышения уровня своей иноязычной профессиональной компетентности: приемы работы с различными типами словарей (толковый словарь на изучаемом языке, словарь произношения, др.), справочников; приемы использования информационных сайтов, онлайн словарей; приемы краткой и рациональной записи (аннотирование и реферирование). Владеет элементарными навыками записи тезисов устного выступления/письменного доклада по изучаемой проблематике.

«базовый уровень» –

Знает основные приемы (3-4 приема) самостоятельной познавательной деятельности с целью совершенствования профессиональных качеств или навыков (в том числе иноязычной профессиональной компетенции) из нижеперечисленных:

приемы работы с различными типами словарей (толковый словарь на изучаемом языке, словарь произношения, др.), справочников; приемы использования информационных сайтов, онлайн словарей; приемы краткой и рациональной записи (аннотирование и реферирование, запись тезисов), составление плана устного или письменного высказывания;

Осуществляет самостоятельный поиск и обработку (перевод, аннотирование, реферирование) необходимой информации в справочной литературе, интернет сайтах на иностранном языке в целях повышения своей профессиональной компетентности.

Оформляет Curriculum Vitae/Resume и сопроводительное письмо, необходимые при приеме на работу (при наличии 3-4 незначительных ошибок).

Владеет основными навыками (3-4) повышения уровня своей иноязычной профессиональной компетентности: приемы работы с различными типами словарей (толковый словарь на изучаемом языке, словарь произношения, др.), справочников; приемы использования информационных сайтов, онлайн словарей; приемы краткой и рациональной записи (аннотирование и реферирование). Владеет навыками записи тезисов устного выступления/письменного доклада по изучаемой проблематике. Владеет навыками перевода.

«повышенный уровень» -

Знает основные и дополнительные приемы самостоятельной познавательной деятельности с целью совершенствования профессиональных качеств или навыков (в том числе иноязычной профессиональной компетенции) из нижеперечисленных: приемы работы с различными типами словарей (толковый словарь на изучаемом языке, словарь произношения, др.), справочников; приемы использования информационных сайтов, онлайн словарей; приемы краткой и рациональной записи (аннотирование и реферирование, запись тезисов), составление плана устного или письменного высказывания;

Осуществляет самостоятельный поиск и обработку (перевод, аннотирование, реферирование) необходимой информации в справочной литературе, интернет сайтах на иностранном языке в целях повышения своей профессиональной компетентности.

Оформляет Curriculum Vitae/Resume и сопроводительное письмо, необходимые при приеме на работу (безошибочно либо при наличии 1-2 незначительных ошибок).

Владеет основными и дополнительными навыками повышения уровня своей иноязычной профессиональной компетентности: приемы работы с различными типами словарей (толковый словарь на изучаемом языке, словарь произношения, др.), справочников; приемы использования информационных сайтов, онлайн словарей; приемы краткой и рациональной записи (аннотирование и реферирование). Свободно владеет навыками записи тезисов устного выступления/письменного доклада по изучаемой проблематике. Владеет навыками перевода.

ОПК-7 способность владеть необходимыми навыками профессионального общения на иностранном языке

Результаты обучения, достижение которых свидетельствует об освоении компетенции:

Знания:

Знает:

основные правила нормативной грамматики (на уровне морфологии и синтаксиса): словообразование, порядок слов в предложении, артикли, числительные, личные и указательные местоимения, Active Voice, Passive Voice, Modals; лексический минимум в объеме 1200 лексических единиц, в том числе лексика по темам сферы профессионального общения «Судебная система России», «Судебная система Великобритании», «Профессия юриста»;

грамматические, лексические и стилистические особенности текста (наличие юридической терминологии, пассивных конструкций, синтаксические особенности (большое количество однородных членов в предложении, безличные конструкции, отказ от использования первого и второго лица глаголов, и т.д.), клишированность, использование латинских выражений, наличие многословия и лексической избыточности);

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; адекватное и точное использование языковых средств для оформления высказывания; построение высказывания в зависимости от цели и ситуации; достаточно громкая, четкая речь с соблюдением логических ударений, пауз, правильной интонации, правил произношения; оформление любого письменного высказывания с соблюдением орфографических и пунктуационных норм).

Умеет:

Умения:

аудирование:

воспринимать на слух и понимать содержание прагматических текстов, относящихся к различным типам речи (сообщение, рассказ);

чтение:

понимать содержание прагматических текстов (информационных буклетов, брошюр/проспектов), научно-популярных, научных, профессионально-ориентированных текстов по темам «Судебная система России», «Судебная система Великобритании», «Профессия юриста», «Избранное направление профессиональной деятельности», блогов/веб-сайтов; понимать факты общественно-политических, публицистических (медийных) текстов, а также писем личного характера;

выделять значимую/запрашиваемую информации из прагматических текстов справочно-информационного и рекламного характера, профессионально-ориентированных текстов.

говорение:

задавать элементарные вопросы при приеме на работу;

и отвечать на них с соблюдением норм речевого этикета;

задавать вопросы по профессионально-ориентированной тематике: «Судебная система России», «Судебная система Великобритании», «Профессия юриста», и отвечать на них, высказывать свою просьбу, отвечать на предложение собеседника;

делать сообщения по темам «Судебная система России», «Судебная система Великобритании», «Профессия юриста», «Избранное направление профессиональной деятельности», соблюдая необходимые требования к речевому и языковому оформлению устных высказываний

письмо

вести запись тезисов устного выступления/письменного доклада по профессиональной проблематике, соблюдая необходимые требования к речевому и языковому оформлению письменных высказываний с учетом направления подготовки;

писать электронные письма; выполнять письменное оформление презентаций

перевод

выполнять перевод профессионально-ориентированных текстов, соблюдая правильность передачи языковых особенностей переводимого текста;

Навыки:

Владеет стратегиями восприятия, анализа, создания устных и письменных текстов разных типов и жанров; навыками рецептивных видов речевой деятельности (аудирование, чтение), продуктивными видами речевой деятельности (говорение, письмо), особого вида речевой деятельности (перевод), сформированными на основе умений, перечисленных в данной программе по темам «Судебная система России», «Судебная система Великобритании», «Профессия юриста»; компенсаторными умениями, помогающими преодолеть «сбои» в коммуникации, вызванные объективными и субъективными, социокультурными причинами: незамедлительное самоисправление ошибок, самокоррекция; встречный (уточняющий) вопрос оппоненту, переспрос, перефразирование, языковая догадка; навык пользования различными ресурсами

содержательного (в том числе на родном языке), языкового и страноведческого плана; 2-3 лексическими, грамматическими и лексико-грамматическими трансформациями перевода юридических текстов (транскрибирование и транслитерацию, калькирование, членение предложения, объединение предложений, грамматические замены (формы слова, части речи или члена предложения) конкретизацию, генерализацию, компенсацию, приём лексического добавления, приём лексического опущения, приём целостного преобразования и антонимический перевод)

Оценочные средства, используемые для оценки сформированности компетенции:

1. Лексико-грамматический тест

Тестовые задания закрытого типа

Грамматика

1. Выберите грамматически верное окончание предложения:

We knew that the Crown Court ...

- 5) had already passed its decision
- 6) already passed its decision
- 7) had been passing its decision
- 8) was passing its decision

Правильный ответ 1)

2. Выберите грамматически верную видо-временную форму глагола:

The Crown Court ... the decision by October, 10.

- 5) will be reached
- 6) will reach
- 7) will have reached
- 8) will be reaching

Правильный ответ 3)

Лексика

1. Выберите наиболее подходящее слово, пропущенное в предложении:

Equity law originated in

- 5) the European Union
- 6) the British Parliament
- 7) the English Court of Chancery
- 8) the executive organs

Правильный ответ 3)

2. Выберите наиболее подходящее по смыслу окончание предложения:

In the UK, when domestic law is in conflict with European law

- 5) European law prevails
- 6) domestic law prevails
- 7) domestic law takes precedence
- 8) European law changes

Правильный ответ 1)

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 ...

- 5) to give some basic information about civil justice in the UK.
- 6) to describe the mediation.
- 7) to show the role of a judge in a civil trial.
- 8) to explain what penalty civil judges usually impose.

Правильный ответ 4)

Тестовые задания на сопоставление

Лексика

Установите соответствия:

1. trial	a. case that sets rules
2. evidence	b. information indicating that a fact is true or false
3. precedent	c. a person against whom an action is brought
4. defendant	d. judicial examination of facts
5. plaintiff	e. a person who brings a case to court

Правильный ответ: 1 – d, 2 -b , 3- a, 4- c, 5-е

Тестовые задания с несколькими вариантами правильных ответов:

Чтение

Прочитайте текст и выберите утверждения, соответствующие его содержанию:

In the UK a barrister is a specialist legal adviser and court room advocate - someone who puts forward a case on another person's behalf. They are independent, objective and trained to advise clients on the strengths and weaknesses of their case. They must act with integrity, honesty and independence, provide a competent and professional representation and keep their knowledge of their practice area fully up to date. To be able to do work for someone, they need to be «instructed» by a client's solicitor

1. Clients instruct their barristers.
2. Advocacy is an important skill for a barrister.
3. Barristers are competent to act on behalf of their clients.
4. Barristers must upgrade their skills in their specialist area.

Правильные варианты ответа: 2,3,4.

2. Письменная часть лексико-грамматического тестирования (перевод текста с английского языка на русский со словарем)

The Sources of British Law

Although Britain is a unitary state, England and Wales, Scotland and Northern Ireland all have their own legal systems, with considerable differences in law, organization and practice.

However, a large amount of modern legislation applies throughout Britain.

The legal system of England and Wales comprises both a historic body of conventions known as common law and equity, as well as statute law and European Union legislation.

Common law, which is based on custom, made and interpreted in court cases by judges, forms the basis of the law except when superseded by legislation.

Equity law is a system of law or body of principles originating in the English Court of Chancery; it consists of a body of historic rules and principles which are applied by the courts.

Statute (statutory) law consists of Acts of Parliament and acts of delegated legislation. Delegated legislation, also referred to as secondary legislation, is made by a person or body to whom Parliament has delegated its law-making power, e.g. by executive organs.

After Britain joined the European Union (the European Community till 1993), EU law became a source of the law in the United Kingdom. There are three sources of EU law: treaties,

Acts of the European Parliament, and decisions of the European Court. When domestic law is in conflict with European law, European law takes precedence over any domestic law.

(Abridged from <http://www.britannia.com/gov/gov8.html>)

3. Практические задания

1. Чтение текста по профессиональной тематике.

Exercise 14.

a) Skim the text and divide it into parts. Make a plan of the text.

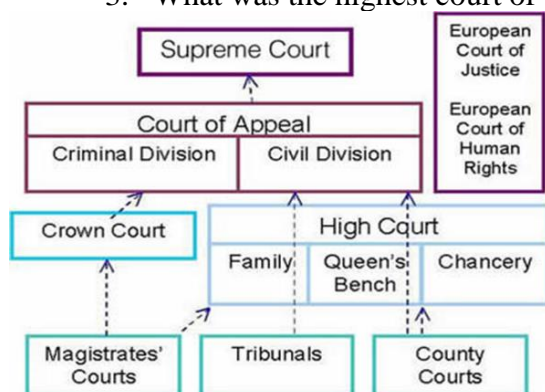
b) Read and translate the following international words:

Commercial, group, operate, specific, system, special, serious, start, separate

c) Scan the text and find the words from 14b. Determine their part of speech in the text and write out word-combinations with these words.

d) Scan the text and answer the following questions:

1. How many legal jurisdictions does the UK include?
2. When was the Supreme Court of the UK formed?
3. What was the highest court of the UK before 2009?



The Court Structure in England and Wales

For historical reasons, the United Kingdom does not have a single unified legal system. The UK consists of 3 legal jurisdictions made up of 4 countries: (a) England and Wales, (b) Scotland and (c) Northern Ireland, each having their own court system and legal profession.

In England and Wales, civil and criminal cases are heard in the main court system, while administrative law cases are mostly heard in tribunals specific to the subject.

Summary or minor offences, which make up the vast majority of criminal cases, are tried in magistrates' courts by unpaid lay magistrates - justices of the peace (JPs), although in some areas there are a number of full-time, stipendiary magistrates.

The Crown Court deals with more serious criminal cases such as murder, rape or robbery, some of which are heard on appeal or referred from magistrates' courts. Trials are heard by a judge and a jury of 12 people.

The County Court deals with minor civil matters, such as: claims for debt repayment, breach of contract, housing disputes, etc.

The High Court of Justice hears higher level civil disputes (commercial matters, bankruptcy, torts, family cases, etc.) within three divisions: Chancery Division, Queen's Bench Division, and Family Division.

Tribunals are a specialised group of judicial bodies, e.g. industrial tribunals for employment disputes, and tax tribunals.

In order to separate legislative and judicial powers in the country, the Constitutional Reform Act 2005 established the Supreme Court of the UK to replace the Appellate Committee of the House of Lords. The new court started to operate in October 2009.

From any court in the system, reference can be made to the European Court of Justice. The European Court of Human Rights enforces the European Convention on Human Rights.

Notes:

Crown Court - суд короны (суд по уголовным делам)

High Court of Justice - Высокий суд правосудия

Queen's Bench Division - Отделение королевской скамьи Высокого суда правосудия

Chancery Division - Канцлерское отделение Высокого суда правосудия

Family Division - Отделение Высокого суда правосудия по семейным делам, разводам и завещаниям

Court of Appeal - Апелляционный суд

2. Устное высказывание. (говорение, парная работа)

Exercise 20. Work in pairs. Use this model to answer the question:

He/ she should be sentenced to ... because
--

Which kind of punishment do you think is suitable for:

- a woman who poisoned her husband and his girlfriend?
- a businessman who did not pay his taxes?
- a bank robber?
- a drunken driver who killed someone in an accident?
- a car thief?

4. Дискуссия (говорение, работа в малых группах)

Студентам предлагается принять участие в дискуссии - круглом столе. Для этого необходимо распределить студентов на малые группы (по 4 человека) для обсуждения вопросов упражнения, затем студенты выбирают (или преподаватель назначает) представителя от подгруппы, который будет представлять результат обсуждения на общей групповой дискуссии. Во время общей групповой дискуссии студенты обмениваются ответами на вопросы (делают устное высказывание).

Exercise 14. Group work. Round-Table Discussion "Court Systems."

Work in groups of 4 and discuss the following questions. Give reasons for your opinions. Use the information in the Unit and your background knowledge.

6. Which is more important, in your opinion, - international law or national law of a country? Which of them should prevail?
7. Do you think specific features of various legal systems will disappear as a result of globalization and integration?
8. Do you think the work of lawyers in civil law system is easier or more difficult than that of a lawyer in a common law country? Why?
9. Why is it important for a modern lawyer to speak a foreign language? How can this knowledge help in a legal career?
10. Do legal professionals need knowledge about different kinds of legal systems? Why?

5. Аудирование (Работа с аудио и видео)

WATCHING AND LISTENING 2

Exercise 23. . Go to <https://www.supremecourt.uk/about/introductory-film.html> and watch a video about the UK Supreme Court. Decide whether the statements below are true or false.

STATEMENT	TRUE	FALSE
-----------	------	-------

<p>21. The building of the court is about 100 years old.</p> <p>22. The Supreme Court is the first appellate instance in the UK for all civil cases.</p> <p>23. Lord Kerr is a magistrate.</p> <p>24. ‘The principle of separation of powers is the cornerstone of our Constitution’, says Lord Kerr.</p> <p>25. The new Supreme Court building was opened in December 2009.</p> <p>26. All Law Lords became Supreme Court Justices.</p> <p>27. A typical civil or criminal case in England or Wales might go through 3 other courts before it reaches the Supreme Court.</p> <p>28. Supreme Court justices hear witnesses.</p> <p>29. They hear cases concerning general points of law.</p> <p>30. Judicial assistants summarize cases.</p>		
--	--	--

6. Письмо

Студентам предлагается написать служебную записку по образцу и затем самостоятельно.

A) Exercise 32. A memo is intended to inform a group of people about a specific issue, such as an event, policy, or resource, and encourages them to take action. A memo can be as simple as one paragraph to arrange a meeting or complex enough to need several pages with subheadings. All memos use the same basic format.

<p>TO: (readers' names and job titles)</p> <p>FROM: (your name and job title)</p> <p>DATE: (complete and current date)</p> <p>SUBJECT: (what the memo is about)</p> <p>THE MAIN BODY should have an opening paragraph that provides a statement of the topic of communication and an indication of any contextual details that are necessary to make the importance of this topic clear to the reader.</p> <p>The paragraphs that follow should provide the supporting details and arguments.</p> <p>At the end of the body, there should be a closing paragraph that encourages further communication or action with respect to the topic of the memo.</p> <p>SIGNATURE (optional)</p>

Exercise 28. Write a paragraph (200 words), comparing any 2 types of legal systems in terms of sources of law, history and geography. Use the table from Exercise 13 and any other information from the unit.

B) Exercise 13. Comparing and Contrasting (see Section 6.1, 6.2 Unit 6). Write a paragraph (200 words), comparing the British court system and the Russian court system.

<p>When you compare one subject to another, you show how the two are alike, or similar:</p> <p>Model 1: <i>Both N+N+V...</i></p> <ul style="list-style-type: none"> Both Britain and the USA are common law systems. <p>Model 2: <i>Like +N, S+V</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <i>Like</i> many European countries, Russia belongs to the continental legal system. <p>When you contrast two subjects, you show how they are different:</p> <p>Model 1: <i>In contrast to/ as opposed to/ unlike + N, S+V</i></p>

Model 2: *In comparison with/Compared to*+ N, S+V

Model 3: S+V, *whereas/ while/but* S+V

- **Unlike** many other European countries, Great Britain belongs to the common law system.

7. Лексика

Exercise 1. a) Practise saying the words.

4. [J] *treaty; reason; appeal;*
5. [aI] *tribunal; trial; private; binding;*
6. [L] *source; force; court; law; fraud*

b) Cross out the silent letters in the following words:

Answer, business, foreign, high, know, listen, whether, what, write.

c) Divide the following words into 2 groups according to the way the letter “u” is pronounced.

Summary **supreme** **dispute** **jurisdiction**
justice **human** **budget** **tribunal** **judicial** **judge**

[ʌ]	[u]

Exercise 16. Match each word or phrase on the left to the Russian equivalent on the right:

1. tribunal	f. незначительное правонарушение
2. minor offence	g. убийство
3. county court	h. суд; трибунал; суд специальной юрисдикции
4. murder	i. вооруженный разбой
5. armed robbery	j. суд графства

Exercise 18. Persons in a Courtroom. Fill in the blanks with the words below.

defendant /accused	defence lawyer	claimant / (US) plaintiff	clerk of the court
court reporter	jury	judge	prosecutor
		witness	public security officer / (US) bailiff

In a British courtroom, you may meet the following people:

- 1.....a group of people (12) who judge a court case.
 - 2.....somebody whose job is to make decisions in a court of law.
 - 3.....somebody who saw a crime or accident happen.
 - 4.....somebody who represents a person accused of a crime.
 - 5.....somebody who has been accused of a crime and is on trial.
 - 6..... the people who watch a trial.
 - 7.....somebody who makes a formal complaint against somebody in court.
 - 8.....a lawyer whose job is to prove that somebody has committed a crime.
 - 9.....an official who keeps order in court.
 - 10.....an official in charge of the records of a court.
 11.somebody who writes down everything that everybody says in court.
- (from <http://britishesl.blogspot.ru/2012/09/vocabulary-courtroom.html>)

8. Грамматика

GRAMMAR 1. Participles

Exercise 8.

d) **Participle 1 – Verb +ing**

3. CONTINUOUS TENSES	to be + Participle 1	This country is developing fast.
4. PARTICIPIAL	Participle 1 + Noun	• The growing demand stimulates the

PHRASE	Noun + Participle 1	economy. • The team developing a new project consists of real enthusiasts.
--------	---------------------	--

e) **Participle 2 – Verb + ed** (for regular verbs) or **Past Participle form** (3 форма глагола – for irregular verbs)

4. PASSIVE VOICE	to be + Participle 2	The President was elected 2 years ago.
5. PERFECT TENSES	to have +Participle 2	The academic year has started .
6. PARTICIPIAL PHRASE	<ul style="list-style-type: none"> • Participle 2 + Noun • Noun + Participle 2 	<ul style="list-style-type: none"> • Britain has an unwritten constitution • The professor is going to check draft course papers written by our undergraduates.

f) Complete the sentences, choosing the right participle.

- A.....(developed, developing) country is a nation with lower living standards than a (developed, developing) country.
- Russia is a federation (dividing, divided) into a number of constituent entities.
- The current Russian Constitution was(adopting, adopted) in 1993.
- People have..... (travelling, travelled) to the Moon.
- Our students are(teaching, taught) by distinguished professors.
- At Christmas, all under- and postgraduate students (attending, attended) in the event (organizing, organized) by the Department of Foreign Languages participated in the Best Christmas Poem Competition.

GRAMMAR 2. REVISION. Passive voice.

Exercise 26. Choose the correct form of the verb.

- The objectives of internal and external policy *determine/are determined* by the President.
- State power *exercise/is exercised* by the three independent branches.
- Its own official language *use/is used* in every autonomous republic, but Russian *speak/is spoken* and *study/is studied* as the second language.
- Christianity *confess/is confessed* by the majority of the Russian citizens.
- Russian *uses/is used* for intercommunication between the former Soviet Union republics.
- The duties of the President *to define/are defined* in the Constitution.

9. Сообщение с презентацией

Студентам предлагается подготовить устные сообщения по тематике, используя актуальную информацию на сайтах, которые даны в задании. Основные положения устного сообщения должны быть проиллюстрированы на слайдах презентации. Для структурирования текста сообщения обязательно используются клише, также предложенные в задании.

Ex. 30 Presentations. Speak about a country's legal system: sources, types of courts, specific features. You can use official government websites of various countries.

Follow the model structure of a presentation below. Be ready to answer questions.

THE STRUCTURE OF A PRESENTATION

Useful Phrases

1. Greeting the audience:

- Good morning/good afternoon, ladies and gentlemen.

- Good afternoon everyone. Thank you for coming.
- 2. Introducing yourself:**
- My name isand I'm +position...
 - I'm +name+from+organization...
- 3. Stating the purpose:**
- Today I'm going to tell you about...
 - I'm here today to talk about...
- 4. Stating the main points:**
- My presentation consists of three parts:
 - first , I'll tell you about...
 - second, I'll talk about...
 - and finally... we're going to look at ...
- 5. Main part:**
- Let's start/begin with ...
 - Now let's move on to ...
 - And finally, I'd like to turn to...
- 6 Showing visuals and giving more details:**
- I'd like to show you a picture/a photo...
 - I'd like to add (that)...
- 7. Summarizing:**
- So, first I spoke about...
 - then we talked about...
 - and finally we looked at...
- 8. Conclusion:**
- In conclusion, I'd like to say that...
- 9. Handling questions:**
- Now if you have any questions, I'll be happy to answer them.

10. Ролевая игра (работа в группах)

Студентам предлагается воссоздать судебное заседание в Суде Короны. Для этого необходимо под руководством преподавателя составить сценарий, предварительно обсудив игровые задачи, правила, содержание ролей и игровые действия участников, распределить роли, оговариваются критерии оценивания. Ход игры записывается на видео с целью последующего анализа работы студентов и обсуждения результатов.

Упражнение, представленное ниже, содержит подробный ход судебного разбирательства (сценарий) и рекомендации по поиску дел для ролевой игры.

1. SPEAKING

Exercise 37. Group work. Role-play "Trial".

1. Revise the steps of the trial.
2. Select a case.
3. Select participants of the role play:
 - a. plaintiff (civil case) or victim (criminal case)
 - b. plaintiff's counsel or counsel for the prosecution
 - c. defendant
 - d. defence counsel
 - e. judge
 - f. jury
 - g. witnesses
 - h. bailiff
 - i. court reporter
4. a) Prepare opening statements, examination questions, closing arguments (it is for "counsels"), b) prepare answers to the questions that will be asked while giving testimony by witnesses (it is a task for "witnesses")

5. Conduct the role-play (mock trial) according to the following procedures:
- a. Opening of the court by the court clerk.
 - b. Selection and swearing in of a jury.
 - c. Opening statements to the jury by the counsels: first by the counsel for the prosecution or the plaintiff, then by the counsel for the defence. Opening statements should include what each side intends to prove. There may be a time limit set on these statements.
 - d. Examination-in-chief and cross-examination of the prosecution victim(s) in a criminal case or plaintiff(s) in a civil case and witnesses: In a criminal case the victim is questioned first by the counsel for the prosecution and then by the counsel for the defence. In a civil case the plaintiff is questioned first by his own counsel, then by the counsel for the defence. Each witness is sworn in by the court clerk as (s)he takes the stand.
 - e. Examination-in-chief and cross-examination of the defendant and his/her witnesses: The defendant is examined first by his/her own counsel and then by the prosecution counsel or counsel for the plaintiff. Each witness is sworn in by the court clerk as (s)he takes the stand.
 - f. Closing arguments by both counsels: the counsel for the prosecution (or for the plaintiff) and then the counsel for the defendant give closing arguments. Both sides summarize their case and try to convince the jury to make a decision in favor of their client or position.
 - g. Instructions to the jury: The judge instructs the jury on the relevant points of law, then the jury retire to the jury room to decide upon a verdict.
 - i. Jury deliberation
 - j. The foreman of the jury reports the verdict.
 - k. The judge receives the verdict of the jury and passes a sentence.

2. Задание для ролевой игры «Собеседование при приеме на работу». Задание предполагает групповую работу, где один из участников группы выполняет роль интервьюера, второй – кандидат на вакантную должность. Остальные участники группы выполняют роль наблюдателей и их основная задача—анализировать и оценивать действия главных действующих лиц.

Exercise 37. ROLE-PLAY. A Job Interview. Work in groups of 3-4. One of you is applying for a job (choose any job description from the unit), the others are the employer's representatives. The interviewers can choose their questions from the list of common questions below. The applicant should think about some questions to the potential employer.

Common Job Interview Questions:

1. What is your greatest weakness/strength?
2. What motivates you?
3. Tell me about yourself.
4. What is your dream job?
5. What applicable experience and skills do you have?
6. What were your responsibilities in your previous job?
7. What major challenges and problems did you face? How did you handle them?
8. What have you learned from your mistakes?
9. What did you like or dislike about your previous job?
10. Describe your ideal boss.
11. Why do you want to change jobs? Why do you want this particular job?
12. What are your goals for the next five/ten years?

Критерии освоения компетенции:

«пороговый уровень» –

Знает основные правила нормативной грамматики (на уровне морфологии и синтаксиса: словообразование, порядок слов в предложении, артикли, числительные, личные и указательные местоимения, Active Voice, Passive Voice, Modals, лексический минимум 1200 лексических единиц, в том числе по темам «Судебная система России», «Судебная система Великобритании», «Профессия юриста», некоторые (2-3) грамматические, лексические и стилистические особенности специального (юридического) текста (например, употребление юридической терминологии, пассивных конструкций, синтаксические особенности (большое количество однородных членов в предложении, безличные конструкции, отказ от использования первого и второго лица глаголов, и т.д.), клишированность, использование латинских выражений, наличие лексической избыточности); необходимые (элементарные, 2-3) 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; достаточно громкая, четкая речь с соблюдением логических ударений, пауз, правильной интонации, правил произношения; оформление любого письменного высказывания с соблюдением орфографических и пунктуационных норм, чисто и аккуратно).

Воспринимает на слух и понимает отдельные словосочетания и слова профессионально-ориентированных текстов, относящихся к различным типам речи (сообщение, рассказ); понимает не менее половины содержания научно-популярных и профессионально-ориентированных текстов, блогов/веб-сайтов по тематике модуля; понимает не менее половины фактов общественно-политических, публицистических (медийных) текстов, выделяет не менее 50% содержания значимой/запрашиваемой информации из прагматических текстов справочно-информационного и рекламного характера и профессионально-ориентированных текстов по темам «Судебная система России», «Судебная система Великобритании», «Профессия юриста»; задает элементарные вопросы при приеме на работу и отвечает на них с соблюдением некоторых норм речевого этикета; задает вопросы по профессионально-ориентированной тематике и отвечает на них, высказывает свою просьбу, отвечает на предложение собеседника кратким нет или да; делает сообщения на репродуктивном уровне в объеме 10-12 предложений; ведет элементарную запись тезисов устного выступления/письменного доклада по изучаемой проблематике; составляет электронные письма без требования к оформлению содержания и орфографии; выполняет письменное оформление презентаций на элементарном уровне; выполняет не полный перевод (не менее 50%, допускаются грубые смысловые искажения; нарушается правильность передачи языковых особенностей переводимого текста);

Владеет 2-3 лексическими, грамматическими и лексико-грамматическими трансформациями перевода юридических текстов (транскрибирование и транслитерацию, калькирование, членение предложения, объединение предложений, грамматические замены (формы слова, части речи или члена предложения) конкретизацию, генерализацию, компенсацию, приём лексического добавления, приём лексического опущения, приём целостного преобразования и антонимический перевод; 1-2 компенсаторными умениями, помогающими преодолеть «сбои» в коммуникации, вызванные объективными и субъективными, социокультурными причинами: незамедлительное самоисправление ошибок, самокоррекция; встречный (уточняющий) вопрос оппоненту, переспрос, перефразирование, языковая догадка

«базовый уровень» –

Знает базовые правила нормативной грамматики (на уровне морфологии и синтаксиса): словообразование, порядок слов в предложении, артикли, числительные, личные и указательные местоимения, Active Voice, Passive Voice, Modals, Participle I, Participle II, Infinitives, Gerund; лексический минимум 2000 лексических единиц, в том числе по темам «Судебная система России», «Судебная система Великобритании», «Профессия юриста» основные (4-5) грамматические, лексические и стилистические особенности специального (юридического) текста (употребление юридической терминологии, многозначность профессионализмов; различие правовых систем, отраженных в тексте (толкование значения, поиск правильных эквивалентов, исходя из особенностей разных правовых систем); высокая степень клишированности речи; латинские выражения в текстах; употребление названий органов государственной власти; особенности синтаксиса юридического текста

(полнота структур, большое количество однородных членов в предложении, безличные конструкции, отказ от использования первого и второго лица глаголов, и т.д., разнообразие средств, оформляющих логические связи; частотные логические структуры со значением условия и причины («в случае, если», «по причине» и т. п.); а также употребление так называемых языковых дублетов (doublets) и триплетов (triplets): by and between; full faith and credit; null and void; name, constitute and appoint; основные (4-5) требования к речевому и языковому оформлению устных и письменных высказываний с учетом специфики иноязычной культуры и профессиональной направленности (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; достаточно громкая, четкая речь с соблюдением логических ударений, пауз, правильной интонации, правил произношения; оформление любого письменного высказывания с соблюдением орфографических и пунктуационных норм, чисто и аккуратно)

Воспринимает на слух и понимает основное содержание прагматических текстов, относящихся к различным типам речи (сообщение, рассказ), а также выделять в них значимую /запрашиваемую информацию; понимает основное содержание несложных прагматических текстов (информационных буклетов, брошюр/проспектов), научно-популярных и научных профессионально-ориентированных текстов, блогов/веб-сайтов; детально понимает общественно-политические, публицистические (медийные) тексты, а также письма личного характера;

Выделяет основную значимую/запрашиваемую информацию из прагматических текстов справочно-информационного и рекламного характера; начинает, ведет/поддерживает и заканчивает диалог-обмен мнениями и диалог-интервью/собеседование при приеме на работу, соблюдая нормы речевого этикета, при необходимости используя стратегии восстановления сбоя в процессе коммуникации (переспрос, перефразирование и др.); расспрашивает собеседника, задает вопросы по профессионально-ориентированной тематике и отвечает на них, высказывает свое мнение, просьбу, отвечает на предложение собеседника (принятие предложения или отказ); делает сообщения в объеме 15-20 предложений и выстраивает монолог-описание, монолог-повествование и монолог-рассуждение, соблюдая требования к речевому и языковому оформлению устных высказываний; ведет запись тезисов устного выступления/письменного доклада по изучаемой проблематике, использует сложные синтаксические конструкции; порождает высказываний значительной протяженности; отбирает выражения или языковые конструкции с некоторым количеством пауз в речи (достаточно аккуратное использование

набора конструкций, ассоциируемых со знакомыми, регулярно происходящими ситуациями); осуществляет самоконтроль грамматической правильности (едва заметный собеседнику поиск грамматических и лексических средств).

Поддерживает контакты при помощи электронной почты (умеет писать электронные письма личного и делового характера);

Оформляет Curriculum Vitae/Resume и сопроводительное письмо, необходимые при приеме на работу, выполняет письменные проектные задания (письменное оформление презентаций, информационных буклетов, рекламных листовок, коллажей, постеров, стенных газет и т.д.), соблюдая требования к речевому и языковому оформлению устных и письменных высказываний; выполняет полный перевод (85-90%, отсутствуют смысловые искажения, допускаются 3-4 незначительных нарушения в передаче языковых особенностей текста)

Владеет стратегиями восприятия, анализа, создания устных и письменных текстов разных типов и жанров; навыками рецептивных видов речевой деятельности (аудирование, чтение), продуктивными видами речевой деятельности (говорение, письмо), особого вида речевой деятельности (перевод), сформированными на основе умений, перечисленных в данной программе; 3-4 компенсаторными умениями, помогающими преодолеть «сбои» в коммуникации, вызванные объективными и субъективными, социокультурными причинами: незамедлительное самоисправление ошибок, самокоррекция; встречный (уточняющий) вопрос оппоненту, переспрос, перефразирование, языковая догадка; навык пользования различными ресурсами содержательного (в том числе на родном языке), языкового и страноведческого плана; 4-5 лексическими, грамматическими и лексико-грамматическими трансформациями перевода юридических текстов (транскрибирование и транслитерацию, калькирование, членение предложения, объединение предложений, грамматические замены (формы слова, части речи или члена предложения) конкретизацию, генерализацию, компенсацию, приём лексического добавления, приём лексического опущения, приём целостного преобразования и антонимический перевод,); стратегиями проведения сопоставительного анализа факторов культуры различных стран, к примеру: стратегией сравнительного анализа судебных систем России и страны изучаемого языка; стратегией сравнительного анализа текстов и кодексов России и страны изучаемого языка и др.

«повышенный уровень» -

все или большинство правил нормативной грамматики (на уровне морфологии и синтаксиса: словообразование, порядок слов в предложении, артикли, числительные, личные и указательные местоимения, Active Voice, Passive Voice, Modals, Participle I, Participle II, Nominative Absolute participial construction, Conditionals, Infinitives, Complex Object, Complex Subject, Gerund; лексический минимум 3200 лексических единиц, в том числе по темам «Судебная система России», «Судебная система Великобритании», «Профессия юриста»; практически все грамматические, лексические и стилистические особенности специального (юридического) текста (употребление юридической терминологии, многозначность профессионализмов; употребление цитирования или полных текстов законов и нормативно-правовых актов и их проектов; языковые привычки носителей иностранного и родного языка; различие правовых систем, отраженных в тексте (толкование значения, поиск правильных эквивалентов, исходя из особенностей разных правовых систем); высокая степень клишированности речи; латинские выражения в текстах; употребление названий органов государственной власти; культурно-исторический и актуально-событийный характер расхождений лингво-этнического характера между носителями иностранного языка и языка перевода; различие англоязычных и отечественных источников права, судебной системы, мер ответственности (это может отразиться на значении терминов); особенности синтаксиса юридического текста (полнота структур, большое количество однородных

членов в предложении, безличные конструкции, отказ от использования первого и второго лица глаголов, и т.д., разнообразие средств, оформляющих логические связи; частотные логические структуры со значением условия и причины («в случае, если», «по причине» и т. п.); а также употребление так называемых языковых дублетов и триплетов: *by and between; full faith and credit; null and void; name, constitute and appoint*; знает особенности юридического подстиля (языка типовой правовой документации);

Знает все требования к свободному речевому и языковому оформлению устных и письменных высказываний с учетом специфики иноязычной культуры и профиля (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; достаточно громкая, четкая речь с соблюдением логических ударений, пауз, правильной интонации, правил произношения; оформление любого письменного высказывания с соблюдением орфографических и пунктуационных норм, чисто и аккуратно)

Воспринимает на слух и понимает полное содержание прагматических текстов, относящихся к различным типам речи (сообщение, рассказ), а также выделяет в них значимую/запрашиваемую информацию; понимает в полном объеме содержание несложных прагматических текстов (информационных буклетов, брошюр/проспектов), научно-популярных и научных профессионально-ориентированных текстов, блогов/веб-сайтов по темам «Судебная система России», «Судебная система Великобритании», «Профессия юриста»; понимает полностью содержание общественно-политических, публицистических (медийных) текстов, а также писем личного и делового характера; выделяет всю значимую/запрашиваемую информацию из прагматических текстов справочно-информационного и рекламного характера; свободно пользуется диалогической речью во всех речевых ситуациях, соблюдая нормы речевого этикета в соответствии со стратегиями ее построения (с включением монологических высказываний); свободно выстраивает свою монологическую речь по темам «Судебная система России», «Судебная система Великобритании», «Профессия юриста» (использует сложных синтаксических конструкций; порождает высказывания определенной продолжительности с достаточно ровным темпом; умеет отбирать выражения или языковые конструкции без заметных продолжительных пауз в речи (описание, выражение точки зрения по общим вопросам без явного поиска подходящего выражения); контролирует грамматическую правильность речи (исправление большинства собственных ошибок, самоконтроль грамматической правильности);

ведет свободно запись тезисов устного выступления/письменного доклада по изучаемой проблематике; поддерживает контакты при помощи электронной почты, соблюдая все требования к свободному речевому и языковому оформлению письменных высказываний с учетом специфики иноязычной культуры и направления подготовки; оформляет безошибочно либо при наличии 1-2 незначительных ошибок Curriculum Vitae/Resume и сопроводительное письмо, необходимые при приеме на работу, выполняет письменные проектные задания (письменное оформление презентаций, информационных буклетов, рекламных листовок, коллажей, постеров, стенных газет и т.д.);

выполняет полный перевод (отсутствуют смысловых искажений, в основном соблюдается правильная передача характерных особенностей стиля переводимого текста, присутствуют незначительные погрешности в выборе средств родного языка)

Владеет свободно стратегиями восприятия, анализа, создания устных и письменных текстов разных типов и жанров; навыками рецептивных видов речевой деятельности (аудирование, чтение), продуктивными видами речевой деятельности (говорение, письмо),

особого вида речевой деятельности (перевод), сформированными на основе умений, перечисленных в данной программе; лексическими, грамматическими и лексико-грамматическими трансформациями перевода юридических текстов (транскрибирование и транслитерацию, калькирование, членение предложения, объединение предложений, грамматические замены (формы слова, части речи или члена предложения) конкретизацию, генерализацию, компенсацию, приём лексического добавления, приём лексического опущения, приём целостного преобразования и антонимический перевод,) компенсаторными умениями, помогающими преодолеть «сбои» в профессиональной коммуникации (моментальное самоисправление ошибок, мгновенная самокоррекция; встречный (уточняющий) вопрос оппоненту, переспрос, перефразирование, описание, языковая догадка; пользуется различными ресурсами содержательного (в том числе на родном языке), языкового и страноведческого плана; допускает незаметное для собеседника отступление от избранной логической последовательности (своего рода тайм-аут) и проч.); свободно стратегиями проведения сопоставительного анализа факторов культуры различных стран, к примеру стратегией сравнительного анализа судебных систем России и страны изучаемого языка; стратегией сравнительного анализа текстов и кодексов России и страны изучаемого языка и др.

6.2. Фонд оценочных средств по дисциплине для промежуточной аттестации.

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

Вид промежуточной аттестации – экзамен.

Структура экзамена:

1. Чтение и письменный перевод со словарем текста по юридической специальности, беседа с экзаменатором на английском языке по содержанию текста (объем текста - до 1200 п.з., за 45 мин.). – 20 баллов.
2. Беседа на английском языке по тематике пройденных сфер общения – 20 баллов.

Оценочные средства:

Текст для экзамена и вопросы по содержанию текста

Examination card 4

COMMON LAW SYSTEMS

When the government feels that existing common law, equity, or statutes are in need of revision or clarification, it passes new legislation. In this way courts avoid the obligation to follow precedents. Parliament passes hundreds of new laws every year on matters that need to be regulated more precisely than the common law has been able to do and on matters that never arose when the common law was developed. For example, modern society has produced crimes such as business fraud and computer theft which require complex and precise definitions. Some modern legislation is so precise and comprehensive that it is rather like a code in the Continental system.

The spread of common law in the world is due both to the once widespread influence of Britain in the world and the growth of its former colony, the United States. Although judges in one common law country cannot directly support their decisions by cases from another, it is permissible for a judge to note such evidence in giving an explanation. Nevertheless, political divergence has produced legal divergence from England.

Unified federal law is only a small part of American law. Most of it is produced by individual states and reflects various traditions. The state of Louisiana, for example, has a Roman civil form of law which derives from its days as a French colony. California has a case law tradition, but its laws are codified as extensively as many Continental systems.

Вопросы для беседы с экзаменатором на английском языке по содержанию текста

1. Why and when does the Parliament need to make new laws?
2. Why is common law spread all over the world?
3. Why is unified federal law only a small part of American law?

Критерии оценивания:

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

• Чтение 0-5 баллов

5 Критическое понимание (понимание основных фактов текста, смысловых связей между ними, деталей текста, цели, мотива создания речевого произведения) *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). *Недостаточная беглость, отдельные незначительные ошибки в произношении, ошибки в разделении текста на смысловые группы.*

3 Общее понимание (смысл текста ясен, детали - нет) *Существенные ошибки в чтении, произношении и интонации.*

2 Общее понимание (смысл текста ясен, детали - нет) *Грубые ошибки в чтении и произношении. 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.

Перевод предложенного текста 0-15 баллов

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

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

13-12 Полный перевод. Отсутствие смысловых искажений. В основном соблюдается правильная передача характерных особенностей стиля переводимого текста. Допущены незначительные погрешности в выборе

средств родного языка.

- 10-11** Полный перевод. Отсутствуют смысловые искажения. Допускаются незначительные нарушения в переводе языковых особенностей текста.
- 9-8** Неполный перевод (до 90%). Допускаются незначительные искажения смысла. Нарушается правильность передачи языковых особенностей текста.
- 7-6** Неполный перевод (менее 75%). Допускаются грубые смысловые искажения. Нарушается правильность передачи языковых особенностей переводимого текста.
- 5-4** Неполный перевод (до 50%). Допускаются грубые смысловые искажения. Нарушается правильность передачи языковых особенностей переводимого текста.
- 3** Неполный перевод (до 30%). Допускаются грубые искажения в передаче содержания. Отсутствует правильная передача языковых особенностей переводимого текста.
- 2** Перевод объемом менее 30% при грубейшем искажении содержания.
- 1** Перевод отдельных слов и предложений при полном отсутствии смысла.
- 0** Отсутствие ответа или отказ от ответа.

2. Устное высказывание по речевой ситуации.

Устное сообщение (развернутое монологическое высказывание) в объеме не менее 15-20 предложений с последующей беседой по контролируемой речевой ситуации.

Перечень речевых ситуаций:

1. Судебная система Великобритании;
2. Судебная система России;
3. Профессия юриста в Великобритании;
4. Избранное направление профессиональной деятельности.

Критерии оценивания:

- 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).

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

- 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.

7. Система оценивания по дисциплине:

Заочная форма обучения.

Перечень тем/модулей, по которым проводится контрольное мероприятие	Форма и описание контрольного мероприятия	Балловая стоимость контрольного мероприятия и критерии начисления баллов
<p>Профессиональная сфера общения <i>«Я и моя будущая профессия»</i></p> <p>Тема 1. Судебные системы. Тема 2. Избранное направление профессиональной деятельности.</p>	<p>Практические задания (работа на практических занятиях):</p> <p>1) Работа с текстом страноведческого, научно-популярного содержания (ознакомительное, просмотровое, изучающее и поисковое чтение)</p> <p>2) Перевод текста страноведческого, научно-популярного содержания</p> <p>3) Аннотирование (устное и письменное) текста страноведческого, научно-популярного содержания</p>	<p>Максимальный балл 10 баллов, но не более 2,5 баллов за занятие</p> <p>Виды деятельности студента, за которые начисляются баллы по данному рейтингу:</p> <p>Чтение Говорение Перевод Аудирование Письмо</p> <p>Критерии начисления баллов:</p> <p>Максимальный балл за одно занятие – 2,5 балла,</p> <p>выставляется за отличную работу в случае <i>свободного владения</i> студентом устной и письменной рецептивной и продуктивной иноязычной речью, в процессе которой студент не допускает серьезных грамматических, лексических и стилистических ошибок, а также оперирует полным набором лексико-грамматических и</p>

	<p>4) Устный опрос или беседа по ситуации общения</p> <p>5) Сообщение с презентацией</p> <p>6) Аудирование (Работа с аудио и видео)</p> <p>7) Выполнение письменных заданий</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>культурно-прагматических средств определенного (целевого) языкового уровня, согласно общеевропейской шкале оценки уровней владения иностранным языком;</p> <p>1 балл - выставляется студенту при достаточной степени владения им всеми формами устной и письменной иноязычной речи, в процессе которой студент допускает определенное количество лексических, грамматических, стилистических ошибок, которые, как правило, не приводят к сбоям в процессе общения;</p> <p>0 баллов - оценивается такое состояние основных умений иноязычной речевой деятельности студента, которое не позволяет ему осуществлять коммуникацию на иностранном языке в наиболее типичных ситуациях профессионального и/или бытового общения, а именно:</p> <ul style="list-style-type: none"> - неумение студента понять (при пользовании словарем) текст по специальности и/или текст страноведческого, научно-популярного содержания (без словаря) в объеме и в течение времени, предусмотренного требованиями занятия соответствующего семестра (в письменном переводе искажено более половины содержания текста, при устном переводе звучат бессмысленные или не соответствующие содержанию прочитанного фразы, предложения); - неумение студента выразить на иностранном языке в устной форме общее содержание текста (пересказ непонятен слушающему в силу наличия большого количества ошибок или по другим причинам, пересказ не отражает или искажает более половины фактов прочитанного текста, студент отказывается от пересказа); - неумение студента адекватно реагировать на иностранном языке на обращенную к нему иноязычную речь, связанную с обсуждением предусмотренных программой повседневных и профессиональных тем; - неумение студента сформулировать на иностранном языке и выразить письменно или устно свое мнение или иное содержание, предусмотренное требованиями соответствующего семестра.
--	---	--

<p>Профессиональная сфера общения <i>«Я и моя будущая профессия»</i></p> <p>Тема1. Судебные системы.</p>	<p>Контрольное лексико-грамматическое тестирование № 1. Структура контрольного мероприятия:</p> <p>Тестирование 1: всего 23 тестовых задания, из них 21 лексико-грамматическое задание и 2 задания к тексту (чтение).</p> <p>Для подготовки к контрольному тестированию предусмотрен тренировочный тест, выполняемый в рамках текущего оценивания.</p>	<p>Максимальный балл – 25</p> <p>Критерии начисления баллов:</p> <p>1 балл - за 1 правильно выполненное лексико-грамматическое тестовое задание, соответствующее эталону; эталон хранится на кафедре.</p> <p>2 балла – за 1 правильно выполненное тестовое задание к тексту (чтение), соответствующее эталону; эталон хранится на кафедре.</p> <p>25 баллов – 100 % выполненных заданий, соответствующих эталону; эталон хранится на кафедре</p> <p>24 балла – 96 % выполненных заданий, соответствующих эталону; эталон хранится на кафедре</p> <p>23 балла - 92% выполненных заданий, соответствующих эталону; эталон хранится на кафедре</p> <p>22 балла – 88 % выполненных заданий, соответствующих эталону; эталон хранится на кафедре</p> <p>21 балл - 84% выполненных заданий, соответствующих эталону; эталон хранится на кафедре</p> <p>20 баллов - 80% выполненных заданий, соответствующих эталону; эталон хранится на кафедре</p> <p>19 баллов – 76 % выполненных заданий, соответствующих эталону; эталон хранится на кафедре</p> <p>18 баллов – 72 % выполненных заданий, соответствующих эталону; эталон хранится на кафедре</p> <p>17 баллов - 68% выполненных заданий, соответствующих эталону; эталон хранится на кафедре</p> <p>16 баллов – 64 % выполненных заданий, соответствующих эталону; эталон хранится на кафедре</p> <p>15 баллов – 60 % выполненных заданий, соответствующих эталону; эталон хранится на кафедре</p> <p>14 баллов – 56 % выполненных заданий, соответствующих эталону; эталон хранится на кафедре</p> <p>13 баллов – 52 % выполненных заданий, соответствующих эталону; эталон хранится на кафедре</p>
--	--	--

		<p>12 баллов – 48 % выполненных заданий, соответствующих эталону; эталон хранится на кафедре</p> <p>11 баллов – 44 % выполненных заданий, соответствующих эталону; эталон хранится на кафедре</p> <p>10 баллов – 40 % выполненных заданий, соответствующих эталону; эталон хранится на кафедре</p> <p>9 баллов – 36 % выполненных заданий, соответствующих эталону; эталон хранится на кафедре</p> <p>8 баллов – 32 % выполненных заданий, соответствующих эталону; эталон хранится на кафедре</p> <p>7 баллов – 28 % выполненных заданий, соответствующих эталону; эталон хранится на кафедре</p> <p>6 баллов – 24 % выполненных заданий, соответствующих эталону; эталон хранится на кафедре</p> <p>5 баллов – 20 % выполненных заданий, соответствующих эталону; эталон хранится на кафедре</p> <p>4 балла – 16 % выполненных заданий, соответствующих эталону; эталон хранится на кафедре</p> <p>3 балла – 12 % выполненных заданий, соответствующих эталону; эталон хранится на кафедре</p> <p>2 балла – 8 % выполненных заданий, соответствующих эталону; эталон хранится на кафедре</p> <p>1 балл - 4% выполненных заданий, соответствующих эталону; эталон хранится на кафедре</p> <p>0 баллов -0 % выполненных заданий, соответствующих эталону; эталон хранится на кафедре</p> <p>Максимальный рейтинг студента по результатам выполнения контрольного теста № 1 составляет 25 баллов. Проходной балл - 12 баллов.</p>
<p>Профессиональная сфера общения <i>«Я и моя будущая профессия»</i></p> <p>Тема 2. Избранное</p>	<p>Контрольное лексико-грамматическое тестирование № 2. Структура контрольного мероприятия:</p>	<p>Максимальный балл – 25</p> <p>Критерии начисления баллов:</p> <p>1 балл - за 1 правильно выполненное лексико-грамматическое тестовое.</p>

<p>направление профессиональной деятельности.</p>	<p>Тестирование 2: всего 23 тестовых задания, из них 21 лексико-грамматическое задание и 2 задания к тексту (чтение).</p> <p>Для подготовки к контрольному тестированию предусмотрен тренировочный тест, выполняемый в рамках текущего оценивания.</p>	<p>2 балла – за 1 правильно выполненное тестовое задание к тексту (чтение).</p> <p>25 баллов – 100 % выполненных заданий, соответствующих эталону; эталон хранится на кафедре</p> <p>24 балла – 96 % выполненных заданий, соответствующих эталону; эталон хранится на кафедре</p> <p>23 балла - 92% выполненных заданий, соответствующих эталону; эталон хранится на кафедре</p> <p>22 балла – 88 % выполненных заданий, соответствующих эталону; эталон хранится на кафедре</p> <p>21 балл - 84% выполненных заданий, соответствующих эталону; эталон хранится на кафедре</p> <p>20 баллов - 80% выполненных заданий, соответствующих эталону; эталон хранится на кафедре</p> <p>19 баллов – 76 % выполненных заданий, соответствующих эталону; эталон хранится на кафедре</p> <p>18 баллов – 72 % выполненных заданий, соответствующих эталону; эталон хранится на кафедре</p> <p>17 баллов - 68% выполненных заданий, соответствующих эталону; эталон хранится на кафедре</p> <p>16 баллов – 64 % выполненных заданий, соответствующих эталону; эталон хранится на кафедре</p> <p>15 баллов – 60 % выполненных заданий, соответствующих эталону; эталон хранится на кафедре</p> <p>14 баллов – 56 % выполненных заданий, соответствующих эталону; эталон хранится на кафедре</p> <p>13 баллов – 52 % выполненных заданий, соответствующих эталону; эталон хранится на кафедре</p> <p>12 баллов – 48 % выполненных заданий, соответствующих эталону; эталон хранится на кафедре</p> <p>11 баллов – 44 % выполненных заданий, соответствующих эталону; эталон хранится на кафедре</p> <p>10 баллов – 40 % выполненных заданий, соответствующих эталону; эталон хранится на кафедре</p> <p>9 баллов – 36 % выполненных заданий,</p>
---	--	---

		<p>соответствующих эталону; эталон хранится на кафедре 8 баллов – 32 % выполненных заданий, соответствующих эталону; эталон хранится на кафедре 7 баллов – 28 % выполненных заданий, соответствующих эталону; эталон хранится на кафедре 6 баллов – 24 % выполненных заданий, соответствующих эталону; эталон хранится на кафедре 5 баллов – 20 % выполненных заданий, соответствующих эталону; эталон хранится на кафедре 4 балла – 16 % выполненных заданий, соответствующих эталону; эталон хранится на кафедре 3 балла – 12 % выполненных заданий, соответствующих эталону; эталон хранится на кафедре 2 балла – 8 % выполненных заданий, соответствующих эталону; эталон хранится на кафедре 1 балл - 4% выполненных заданий, соответствующих эталону; эталон хранится на кафедре 0 баллов -0 % выполненных заданий, соответствующих эталону; эталон хранится на кафедре</p> <p>Максимальный рейтинг студента по результатам выполнения контрольного теста № 2 составляет 25 баллов.</p> <p>Проходной балл – 12 баллов.</p>
--	--	--

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

- оценка «неудовлетворительно» - до 39 баллов включительно;
- оценка «удовлетворительно» - от 40 до 60 баллов;
- оценка «хорошо» - от 61 до 80 баллов;
- оценка «отлично» - от 81 до 100 баллов.

8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины:

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

Для успешного освоения дисциплины является обязательным:

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

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

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

Для проведения самостоятельной работы определены следующие рекомендации:

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

Рекомендации по эффективной работе над отдельными аспектами в рамках дисциплины:

Работа над техникой чтения

Под техникой чтения понимается «совокупность навыков и механизмов звукового и интонационного оформления графических символов языка». Техника чтения образует значимый критерий оценки степени владения языком, поэтому разумно работать над ней постоянно и доводить до совершенства. Для этого рекомендуется: систематическое чтение 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 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 позиций либо структура, наполненная личным содержанием.

Работа со словарем

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

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

Письменный перевод текста

При выполнении письменного перевода текста рекомендуется:

1. Ознакомиться с оригиналом текста и понять его общее содержание, пользуясь по мере надобности рабочими источниками информации: словарями, справочниками, специальной литературой, Интернет-источниками и т. д.
2. Учитывать, что не все в оригинале передается в переводе, но все должно учитываться переводчиком. Однако для того, чтобы решить, какую-то деталь содержания

можно или нужно не передавать в переводе, необходимо видеть эту деталь и понимать ее роль в общем смысле текста.

3. Приступая непосредственно к переводу, выделить законченную по смыслу часть текста (предложение, абзац, период) и усвоить ее содержание.

4. Найти при работе со словарями и другими источниками нужный, соответствующий содержанию текста эквивалент слова.

5. При возникновении трудностей перевода лексической единицы определить контекстное употребление данной лексической единицы (найти несколько текстов/ситуаций употребления и попытаться установить русский эквивалент).

6. Использовать при переводе для понимания стилистических нюансов значений слов, их эмоциональной составляющей толковые словари.

7. Не допускать фраз, не имеющих смысла или явно противоречащих смыслу всего текста. Смысловая цельность – значимое свойство текста.

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

9. Переводить заголовок после перевода всего текста.

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

Работа над мультимедийной презентацией

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

При разработке мультимедийной презентации следует учесть следующие рекомендации:

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

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

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

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

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

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

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

Подготовленные для представления доклады отвечают следующим требованиям:

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

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

Развитие приемов рациональной записи (составление конспектов и аннотаций)

Аннотация — это независимый от статьи источник информации. Ее пишут после завершения работы над основным текстом статьи. Она включает характеристику основной темы, проблемы, объекта, цели работы и ее результаты. В ней указывают, что нового несет в себе данный документ в сравнении с другими, родственными по тематике и целевому назначению. **Рекомендуемый объем — 150-200 слов.**

Аннотация выполняет следующие функции:

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

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

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

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

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины:

9.1. Основная литература:

1) Английский язык для юристов (A2–B2) : учебник для вузов / М. А. Югова, Е. В. Тросклер, С. В. Павлова, Н. В. Садыкова ; под ред. М. А. Юговой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 522 с. — (Высшее образование). — Доступ на сайте ЭБС Юрайт. URL: <https://urait.ru/bcode/466073>. — Режим доступа: по подписке.

9.2. Дополнительная литература:

1) Афанасьев, А. В. Курс эффективной грамматики английского языка : учебное пособие / А.В. Афанасьев. — М. : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2019. - 88 с. — Доступ на сайте ЭБС Znanium.com. URL: <https://znanium.com/catalog/product/1015196>. — Режим доступа: по подписке

2) Сидоренко, Т. В. Essential English for Law (английский язык для юристов) : учебное пособие / Т.В. Сидоренко, Н.М. Шагиева. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 282 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — Доступ на сайте ЭБС Znanium.com. URL: <https://znanium.com/catalog/product/1056012>. — Режим доступа: по подписке.

9.4. Современные профессиональные базы данных:

1. Центральная база статистических данных (ЦБСД) - официальный сайт Федеральной службы государственной статистики - www.gks.ru;
2. Единая межведомственная информационно – статистическая система (ЕМИСС) - официальный сайт Федеральной службы государственной статистики - www.gks.ru;
3. База данных показателей муниципальных образований - официальный сайт Федеральной службы государственной статистики - www.gks.ru;
4. Сведения о государственной регистрации юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, крестьянских (фермерских) хозяйств - <https://egrul.nalog.ru/>
5. Государственная автоматизированная система Российской Федерации «Правосудие» - <https://bsr.sudrf.ru/big5/portal.html>
6. Банк решений арбитражных судов - <https://ras.arbitr.ru/>
7. Правовые акты Федеральной антимонопольной службы - <https://solutions.fas.gov.ru/>
8. Банк решений Конституционного Суда Российской Федерации - <http://www.ksrf.ru/ru/Decision/Pages/default.aspx>
9. Государственная система правовой информации – www.pravo.gov.ru;

9.5. Информационные справочные системы:

1. Информационно-правовой портал «Гарант» // Режим доступа: <http://ivo.garant.ru/>;
2. Справочная правовая система «КонсультантПлюс» // Режим доступа: www.consultant.ru;
3. Электронный фонд нормативно-правовой и научно-технической информации Консорциума «Кодекс» // Режим доступа: <https://docs.cntd.ru/>;

9.6. Электронно-библиотечные системы:

1. Электронно-библиотечная система ZNANIUM.COM - znanium.com;
2. Электронно-библиотечная система «Лань» - e.lanbook.com;
3. Электронно-библиотечная система «Юрайт» - www.biblio-online.ru;
4. Электронно-библиотечная система BOOK.ru - www.book.ru;
5. Электронно-библиотечная система «IPR-books» - www.iprbookshop.ru;
6. Электронно-библиотечная система «Перспект» - ebs.prospekt.org

9.7 Комплект лицензионного программного обеспечения:

1. Libre Office; 47 (свободно распространяемое программное обеспечение)
2. Microsoft Windows 7 Профессиональная;
3. Microsoft Office Professional Plus 2010
4. НЭБ РФ, версия 1.0.15 – Национальная электронная библиотека;
5. Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows;
6. Справочная Правовая Система «КонсультантПлюс»;
7. Информационно-справочная система «Кодекс»;
8. Информационно-правовая система «Законодательство стран СНГ»;
9. Справочная правовая система «ГАРАНТ».

9.8 Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации при проведении занятий лекционного типа:

- набор(ы) демонстрационного оборудования: не предусмотрено
- учебно-наглядное(-ые) пособие (-я):

1. Таблица по модулю «Профессиональная сфера общения» (тема: Употребление времен в активном залоге)
2. Таблица по модулю «Профессиональная сфера общения» (тема: Употребление времен в пассивном залоге)

10. Материально-техническое обеспечение дисциплины, в том числе оборудование и технические средства обучения.

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
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: рабочее место преподавателя, рабочие места для обучающихся, доска магнитно-меловая, Моноблок Lenovo
Лингафонный кабинет. Кабинет иностранного языка	Рабочее место преподавателя, оборудованное учебной мебелью, полукабины для студентов, телевизоры, магнитофоны, комплекс звукотехнической, проекционной и кинопроекционной аппаратуры, тематические плакаты
Помещение для самостоятельной работы	компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации

II. Немецкий язык в сфере юриспруденции

1. Цели и задачи дисциплины:

Основной целью дисциплины «Иностранный язык в сфере юриспруденции (Немецкий язык в сфере юриспруденции)» является повышение исходного уровня владения немецким 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 (прокурорской), научной, культурной и бытовой сфер деятельности (умений письменного и устного общения на немецком языке), а также для дальнейшего самообразования.

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

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

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

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Дисциплина относится к базовой части учебного плана.

3. Компетенции, формирующиеся у обучающегося и проверяемые в ходе освоения дисциплины:

После освоения курса студент должен обладать следующими **общекультурными компетенциями (ОК)**:

- способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-5);
- способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);

После освоения дисциплины студент должен обладать следующими **общепрофессиональными компетенциями (ОПК)**:

- способностью повышать уровень своей профессиональной компетентности (ОПК-6);
- способностью владеть необходимыми навыками профессионального общения на иностранном языке (ОПК-7).

4. Объем дисциплины и виды учебной работы:

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетные единицы.

Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры		
		Устан.	1	
Аудиторные занятия (всего)	9	1	8	
В том числе:				
Лекции	1	1	-	-
Практические занятия	8		8	
Самостоятельная работа (всего)	135		135	
В т.ч. промежуточная аттестация	9		9	
Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен)	экзамен		экзамен	
Общая трудоемкость	час	1	143	
	зач. ед.	4	4	

5. Структура учебной дисциплины.

Тематический план для заочной формы обучения студентов

№ п / п	Модуль, темы учебной дисциплины	Виды учебной деятельности и трудоемкость (в часах)			Всего часов	Интерактивные образовательные технологии, применяемые на практических занятиях	
		Лекции	Практические занятия	Самостоятельная работа		В часах	Применяемые формы
	Входной контроль		0,5		0,5	-	-
I	Профессиональный модуль Профессиональная сфера общения (Я и моя будущая профессия)	1	7,5	135	143,5	3	
1.	Тема 1 <i>Избранное направление профессиональной деятельности.</i>	0,5	2	35	37,5	2	Работа в малых группах Дискуссия Проектная деятельность
2	Тема 2 <i>История, современное состояние и перспективы развития юриспруденции.</i>	0,5	1	23	24,5	1	Работа в малых группах
3	Тема 3 <i>Германское уголовное уложение.</i>		2	36	38		
4	Тема 4 <i>Германское гражданское уложение.</i>		2,5	41	43,5		
	ВСЕГО:	1	8	135	144	3	

6. Планируемые результаты обучения по дисциплине, фонд оценочных средств по дисциплине для текущего контроля и промежуточной аттестации и критерии освоения компетенций:

6.1. Планируемые результаты обучения по дисциплине, фонд оценочных средств по дисциплине для текущего контроля и критерии освоения компетенций:

ОК-5 Способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия

Результаты обучения, достижение которых свидетельствует об освоении компетенции:

Знания:

Знает:

основные правила нормативной грамматики:

- перфект (прошедшее сложное разговорное время);
- плюсквамперфект (предпрошедшее время);
- футурум (будущее время);
- претерит пассив,
- инфинитив пассив с модальными глаголами, выражающими возможность (können), необходимость (müssen), разрешение (dürfen), обязанность (sollen)
- сложноподчиненное предложение, придаточные предложения дополнительные, причины, времени;

нормы употребления лексики и фонетики:

- понятие о словообразовании;
- норма употребления лексики 200-250 лексических единиц в рамках тем «Германское уголовное уложение», «Германское гражданское уложение.», «Избранное направление профессиональной деятельности», «История, современное состояние и перспективы развития юриспруденции».

правила чтения и произношения немецкого языка:

- артикуляционно-акустические характеристики гласных звуков (долгота, краткость, открытые и закрытые слоги, редуцированные звуки);
- артикуляционно-акустические характеристики согласных звуков (глухие, звонкие, палатализация);
- ударение в слове, слоговая структура;
- фразовое ударение, интонация;
- чтение и произношение отдельных звуков и буквосочетаний, характерных для немецкого языка;

требования к речевому и языковому оформлению устных и письменных высказываний с учетом профиля (направления) подготовки:

- использование элементарных синтаксических структур: короткие простые повествовательные предложения с прямым/обратным порядком слов, простые вопросительные предложения с вопросительным словом и без вопросительного слова, сложносочиненные предложения из двух самостоятельных предложений, сложноподчиненные предложения с придаточными дополнительными;
- грамотность: ошибки при склонении существительных в единственном и во множественном числе, при спряжении глагола в настоящем времени Präsens, Präsens Passiv, неправильный выбор предлога, нарушение порядка слов в простом и сложносочиненном предложении;
- использование заученных конструкций, словосочетаний и стандартных оборотов заученных выражений по темам «Германское уголовное уложение», «Германское гражданское уложение.», «Избранное направление профессиональной деятельности»,

«История, современное состояние и перспективы развития юриспруденции»;

- темп устных речевых произведений: паузы, самоисправление и переформулирование предложения;

Умения:

аудирование: воспринимать на слух и понимать отдельные словосочетания и слова прагматических текстов, относящихся к различным типам речи (сообщение, рассказ);

чтение:

понимать несложные прагматические тексты (информационных буклетов, брошюр/проспектов), научно-популярные и научные тексты, блогов/веб-сайтов; понимать фактическую сторону общественно-политических, публицистических (медийных) текстов, а также писем личного характера;

выделять содержание значимой/запрашиваемой информации из прагматических текстов справочно-информационного и рекламного характера;

говорение:

(диалог)

задавать элементарные вопросы при приеме на работу и отвечать на них с соблюдением принятых норм речевого этикета;

задавать вопросы и отвечать на них, высказывать свою просьбу, отвечать на предложение собеседника кратким нет или да;

(монолог)

делать сообщения на репродуктивном уровне в объеме 10-12 предложений по темам «Германское уголовное уложение», «Германское гражданское уложение.», «Избранное направление профессиональной деятельности», «История, современное состояние и перспективы развития юриспруденции»

письмо

писать электронные письма личного характера без требования к оформлению содержания и орфографии;

перевод

смысловые искажения не препятствуют пониманию общего содержания перевода; коммуникативная цель перевода не нарушена.

Навыки:

преодолевают грамматические трудности перевода текстов по юридической специальности с учетом их особенностей:

- трудности перевода сказуемого в пассиве;

- трудности перевода бессоюзных условных придаточных предложений.

Оценочные средства, используемые для оценки сформированности компетенции:

1. Входное тестирование

Тест – лексико-грамматический контрольно-тренировочный для контроля усвоения немецкого пассива

- тестовые задания с единственным верным ответом

Отметить один правильный ответ

1. Немецкое предложение “Die Unabhängigkeit der Richter ist im Grundgesetz festgelegt worden” соответствует русскому
Независимость судей закреплена в Основном законе
Независимость судей была закреплена в Основном законе
Независимость судей и Основной закон были закреплены
Независимость судей будет закреплена в Основном законе
2. Сказуемое в немецком предложении “Das Grundgesetz für die BRD wurde 1949 geschaffen” употреблено в
презенс пассив
имперфект пассив

- перфект пассив футурум пассив
3. Form der Hilfsform des Verbs für den deutschen Satz mit dem Objekt in der Präsenzpassiv "Die Abgrenzung zwischen Bund und Ländern _____ durch Gesetz bestimmt." sein wird
 - werden
 - wurde
 - wird
 - werdet
 4. Die richtige Übersetzung des deutschen Satzes "Der Bundespräsident wurde von der Bundesversammlung gewählt" in die russische Sprache ist die Aussage
 - Federaler Präsident ist gewählt durch die Föderale Versammlung
 - Federaler Präsident wird gewählt durch die Föderale Versammlung
 - Federaler Präsident wurde gewählt durch die Föderale Versammlung
 - Federaler Präsident wählte die Föderale Versammlung
 5. Infolge der Transformation des **passiv-aktiv** Satzes "In einem Unrechtsstaat werden Versammlungen und Kundgebungen verboten" erhalten wir:
 - In einem Unrechtsstaat verbietet man Versammlungen und Kundgebungen
 - In einem Unrechtsstaat verbietet man Versammlungen und Kundgebungen
 - In einem Unrechtsstaat Versammlungen und Kundgebungen verboten
 - In einem Unrechtsstaat verbieten Versammlungen und Kundgebungen

Отметить слово, выпадающее из логического ряда

▲ Welches Wort gehört nicht in die Reihe?

a	b	c	d
1. Schuldrecht	Sachenrecht	Familienrecht	Strafrecht
2. Scheckrecht	Aktienrecht	Prozessrecht	Handelsrecht
3. Verwaltungsrecht	Sozialrecht	Völkerrecht	Steuerrecht
4. Vermieter	Mieter	Miete	Instanz
5. Kauf	Verkauf	Schenkung	Notar

Найти одну грамматическую ошибку в предложении

Тест на проверку усвоения различных грамматических форм

▲ In allen Sätzen des folgenden Textes sind 4 Wörter unterstrichen und mit den Buchstaben *a b c* und *d* gekennzeichnet.

Welches Wort ist nicht korrekt?

Achtung: Jeder Satz hat nur einen Fehler.

1. Öffentliches (a) Recht betrefft (b) das Verhältnis des (c) einzelnen zur (d) Staatsgewalt.
2. Privatrecht regelt (a) das Verhältnis die (b) einzelnen (c) Personen (d) untereinander.
3. Zum (a) öffentlichen (b) Recht zählen (c) z. B. Verwaltungsrecht (d), Strafrecht, Steuerrecht.
4. Zum (a) öffentlichen (b) Recht gehört (c) der (d) Sozialrecht.
5. Der (a) Staat allein bestimmt (b) Voraussetzungen (c) und Umfang seiner (d) Leistungen.
6. Ganz anderer (a) Art sind die Vorschriften (b) des (c) Privatrechts (d).
7. Der einzelne (a) Bürger schließt (b) selbständig Geschäfte (c) ab und tritt (d) sonstwie in rechtliche Beziehungen.
8. Das Privatrecht gibt (a) gewissen (b) Regeln (c) für Form, Inhalt und Abwicklung der (d) Vereinbarungen.

Дополнить предложение одним из приведенных вариантов

▲ Ergänzen Sie die Sätze.

1. Zum Privatrecht gehört das
 - a) Strafrecht b) Verfahrensrecht c) Handelsrecht
2. Das Privatrecht ist ein historischer
 - a) Inhalt b) Begriff c) Bestimmung
3. Das öffentliche Recht regelt die Beziehungen des einzelnen Bürgers zur

öffentlichen

- a) Staat b) Leben c) Gewalt

4. Zum öffentlichen Recht gehört das

- a) Handelsrecht b) Gesellschaftsrecht c) Verwaltungsrecht

5. Ständig werden neue Gesetze

- a) verkündet b) verabschiedet c) versprochen

Какой перевод немецкого предложения на русский язык по Вашему мнению правильный?

▲ Welche Übersetzung ist Ihrer Meinung nach korrekt?

1. Es gibt Rechtsfragen, die keine gesetzliche Regelung erfahren haben.

a) Есть правовые вопросы, и нет законного урегулирования.

b) Имеются законы, не содержащие правовых вопросов.

c) Имеются правовые вопросы, не получившие законодательного урегулирования.

2. Die Missachtung des Rechts ist strafbar.

a) Не обращение внимания на право наказуемо.

b) Пренебрежение правом наказуемо.

c) Несоблюдение законов наказуемо.

3. Der Staat kann die Einhaltung des Rechts erzwingen.

a) Государство может соблюдать право.

b) Государство может принуждать к соблюдению законов.

c) Государство может заставить право соблюдать.

4. Ein ungerechtes Gesetz ist und bleibt Unrecht.

a) Закон несправедлив, но он есть закон.

b) Несправедливый закон есть и остается неправым.

c) Неправедный закон есть и остается беззаконием.

5. Was bewirken die rechtlichen Gebote und Verbote?

a) Чему способствуют правовые требования и запреты?

b) Как действуют правовые заповеди и запрещения?

c) Что обеспечивают запреты и разрешения закона?

▲ Was passt zusammen?

К понятиям, приведенным в левой части задания, подобрать их определения из правой части

Ordnen Sie die Begriffe in der linken Spalte ihren Definitionen in der rechten Spalte zu.

das Handelsrecht

1. Teil des Rechts, der die Beziehungen zwischen den einzelnen gleichgeordneten Mitgliedern der Gesellschaft regelt

das Staatsrecht

2. Teil des Rechts, der die Rechtsbeziehungen zwischen übergeordneten und untergeordneten Rechtssubjekten regelt

das Privatrecht

3. Sonderprivatrecht der Arbeitnehmer

das Arbeitsrecht

4. Teil des Rechts, der die Tätigkeit der öffentlichen Verwaltung regelt

das öffentliche Recht

5. Rechtsgebiet, das u.a. das Recht der Organisation des Staates und die Rechte des Bürgers gegenüber dem Staat umfasst

das Strafrecht

6. Recht eines besonderen Berufsstandes,

das Strafprozessrecht	nämlich das Recht der Kaufleute 7. Rechtsgebiet, das sich vornehmlich mit den Rechtsbeziehungen zwischen den Staaten befasst
das Verwaltungsrecht	8. Gesamtheit der gesetzlichen Vorschriften, die bestimmtes menschliches Verhalten verbieten und für strafbar erklären
das Völkerrecht	9. Rechtsvorschriften, die der Durchsetzung des Rechts vor den Gerichten dienen

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

Öffentliches Recht und Privatrecht

Man teilt das Recht ein in die beiden großen Rechtsgebiete Privatrecht und öffentliches Recht. Das Privatrecht regelt die Rechtsbeziehungen der einzelnen Bürger zueinander, zum Beispiel zwischen Vermieter und Mieter. Es ist ein historischer, auf das «ius privatum» des alten römischen Rechts zurückgehender Begriff. Die Beziehungen der Bürger untereinander regelnd, ist Privatrecht vielmehr staatliches Recht, das für das gesamte gesellschaftliche Leben bedeutsam ist. Sein Kern ist das bürgerliche Recht, das im Bürgerlichen Gesetzbuch (BGB) niedergelegt ist. Es enthält Regelungen für den bürgerlichen Alltag, zum Beispiel für Kauf und Verkauf, für Pacht, Leihe und Schenkung, für Eheschließung und Ehescheidung, für Vormundschaft, für Erbschaft.

Dazu gehören auch das Handelsrecht, das nur unter Kaufleuten gilt, und das Arbeitsrecht, soweit es die Rechtsbeziehungen zwischen Arbeitgebern und Arbeitnehmern umfasst, sowie das Urheber- und Patentrecht.

Das öffentliche Recht regelt die Beziehungen des einzelnen zur öffentlichen Gewalt (Staat, Land, Gemeinde, öffentliche Körperschaft) und die Beziehungen der öffentlichen Gewalten zueinander, zum Beispiel zwischen Bund und Ländern. Von einer Instanz der öffentlichen Gewalt wird etwas «angeordnet», «genehmigt» oder «verboten». Zum öffentlichen Recht gehören das Verwaltungsrecht, das Straf- und Prozessrecht sowie das Verfassungsrecht, das Staatsrecht und das Völkerrecht.

Лексико-грамматические задания к тексту

Schreiben Sie aus dem Text die Sätze mit erweitertem Attribut heraus, unterstreichen Sie das erweiterte Attribut, bestimmen Sie das Hauptattribut.

Schreiben Sie aus dem Text den Satz mit der abgesonderten Partizipialgruppe heraus, unterstreichen Sie die abgesonderte Partizipialgruppe, bestimmen Sie das Partizip.

Schreiben Sie aus dem Text die Partizipien heraus, bestimmen Sie ihre syntaktische Rolle.

3. Практическое задание

ЧТЕНИЕ

(дотекстовые, текстовые, послетекстовые задания)

(Nach dem Text “Rechtsgebiete” aus Krawtschenko, S. 145)

Wiederholung der ATTRIBUTSÄTZE

Ergänzen Sie die Sätze.

Дополнить определительные придаточные предложения, обращая внимание на порядок слов в придаточном предложении

1. Zum öffentlichen Recht gehört das Staatsrecht, das sich mit befasst.
2. Zum öffentlichen Recht gehört das Verfassungsrecht, das sich mit
3. Zum öffentlichen Recht gehört das Verwaltungsrecht, das sich mit
4. Zum öffentlichen Recht gehört das innere Kirchenrecht, das sich mit

-
9. Zum öffentlichen Recht gehört das äußere Kirchenrecht, das sich mit
6. Zum öffentlichen Recht gehört das gesamte Prozessrecht, das sich mit
-
7. Zum Privatrecht gehört das bürgerliche Recht (Zivilrecht), das sich mit
10. Zum Privatrecht gehört das Handelsrecht, das sich mit
11. Zum Privatrecht gehören Teile der Gewerbeordnung,

Das Strafgesetzbuch

(Text aus Krawtschenko, S. 221)

Prägen Sie sich die folgenden Wörter und Wortverbindungen ein.

Выучить слова по разделу «Германское уголовное уложение»

Wortschatz zum Text

Strafgesetzbuch (StGB) *n* Уголовный кодекс

Vorschrift (en) *f* норма, предписание

Strafbestimmungen *f pl* уголовные положения

Nebengesetz *n* дополнительный закон

Ilgemeiner Teil Общая часть

Besonderer Teil Особенная часть

Merkmal € *n* признак

Handlung (en) *f* деяние, поступок; волевоe, социальное поведение (действие и безд-вие)

strafbare Handlungen уголовно наказуемые деяния

rechtswidrige Handlungen противоправные деяния

Delikt (e) *n* деликт

Ответы по содержанию текста

Ответить своими словами, словами из текста, дать краткий ответ

Lesen Sie den Text und antworten Sie auf die Fragen zum Text.

- 1) Was bildet den Kern des Strafrechts der Bundesrepublik Deutschland?
- 2) In welche Hauptteile ist das StGB gegliedert?
- 3) Was enthält das StGB in seinem Allgemeinen Teil?
- 4) Was beschreibt der Besondere Teil?
- 5) Was ist ein Verbrechen?
- 6) Was versteht man unter einem Vergehen?
- 7) Wonach unterscheiden sich Verbrechen und Vergehen?

Найти языковые и переводческие соответствия и вписать в таблицу (задание может быть выполнено с применением ИКТ)

Suchen Sie im Text Äquivalente folgender Wörter und Wortverbindungen.

Deutsch	russisch
die Strafe androhen	
mit Strafe bedrohen	
der fahrlässigen Tötung schuldig sein	
eine Strafe verhängen	
die Geldstrafe einbringen	
an die Stelle der Freiheitsstrafe treten	
das Fahrverbot verhängen	
gegen die Vorschriften verstoßen	

mit Geldbuße ahnden	
die Fahrerlaubnis entziehen	
berufliche Pflichten verletzen	
	совершить убийство пешехода в результате умышленного превышения скорости
	совершить (тяжкое) убийство
	причинить смерть пешеходу
	виновный в неосторожном причинении смерти
	установить размер суточной ставки денежного штрафа с учетом характеристики и материального положения преступника
	наложить запрет на право управления транспортным средством
	совершить административное правонарушение
	изъятие водительского удостоверения
	нарушение должностных обязанностей

Внутриязыковая трансформация по преобразованию распространенного определения в придаточное предложение определительное

Bilden Sie einen Relativsatz.
die mit Strafe bedrohten Tatbestände

Внутриязыковая трансформация по преобразованию придаточного подлежащего в простое повествовательное распространенное предложение

Formulieren Sie die wer-Sätze in einfache Sätze.

wer-Satz	
Wer mit seinem Auto vorsätzlich mit hoher Geschwindigkeit einen Fußgänger überfährt und dabei tötet, begeht einen Mord.	
einfacher Satz	russisch
wer-Satz	
Wer leichtfertig zu schnell fährt und damit einen Fußgänger ums Leben bringt, ist der fahrlässigen Tötung schuldig.	
einfacher Satz	russisch

Strafrecht

(A.P. Krawtschenko, 2004, S. 117)

Составление реферативной аннотации (с употреблением языковых клише) на немецком и русском языке для подготовки устной передачи прочитанного юридического текста

▲ Geben Sie den Inhalt des Textes auf deutsch wieder.

Beispiel: Der vorliegende Text heißt "Strafrecht". Den Text finden wir in dem Lehrbuch von A.P. Krawtschenko, 2004, auf Seite 117. In diesem Text geht es um das Strafrecht als ein Teilbereich des öffentlichen Rechts. Es wird betont, dass das Strafrecht die Voraussetzungen der Strafbarkeit strafbarer Handlungen bezeichnet. Weiter geht es darum, dass die Normen des Strafrechts im Strafgesetzbuch (StGB) niedergelegt sind. Das Strafgesetzbuch besteht aus zwei Teilen: dem Allgemeinen Teil und dem Besonderen Teil. Im Allgemeinen Teil wird unter anderem festgelegt, wann und in welchen Grenzen eine versuchte Tat strafbar ist. Der Besondere

Teil enthält die einzelnen Delikte und ihre Merkmale. Zum Schluss wird hervorgehoben, dass seine strafbare Handlung in drei Stufen geprüft wird. Unter diesen Stufen ist Rechtswidrigkeit besonders zu unterstreichen.

▲ Geben Sie den Inhalt des Textes auf russisch wieder.

Beispiel: В тексте «Уголовное право» из пособия А.П. Кравченко, издание 2004 года, с. 117, речь идёт об уголовном праве как отрасли публичного права. Подчёркивается, что уголовное право называет основания наказуемости уголовных деяний. Далее речь идёт о том, что нормы уголовного права содержатся в Германском уголовном уложении – ГУУ (Уголовном кодексе – УК). Уголовный кодекс состоит из двух частей: Общей части и Особенной части. В Общей части в частности речь идёт о том, в каких случаях деяние уголовно наказуемо, и о размере наказания. Особенная часть рассматривает отдельные виды преступлений и их признаки. В заключение отмечается, что процесс признания деяния уголовно наказуемым предполагает последовательность поочерёдного установления трёх его элементов. Особенно подчёркивается установление такого элемента как противоправность.

***Подготовка к переводу специального (юридического) текста,
лингвопереводческий комментарий***

▲ Arbeiten Sie am Text mit der folgenden Tabelle.

Schreiben Sie die entsprechenden deutschen Sätze auf.	
Процесс признания деяния уголовно наказуемым предполагает в Германии последовательность поочерёдного установления трёх его элементов.	
В уголовном праве речь идёт о деянии (фактическом составе), которое соответствует составу деяния (но не составу преступления), содержащему указанные в уголовном законе признаки последнего и предпосылки наказуемости.	
Нет преступления (и, следовательно, наказания) без указания о том в законе.	
Субъективные признаки уголовного деяния охватывают (включают) внутренние признаки, связанные с осознанием, такие как умысел и преднамеренность (предумышленность).	
Не противоречит правопорядку признаваемое обычно социально вредоносным поведение в том случае, если законом оно определено как исключение и как таковое разрешено.	
Субъект должен представить определённые обстоятельства, исключающие противоправность, которые его защищают.	
Необходимая оборона является классическим примером обстоятельства, исключающего противоправность.	
Übersetzen Sie die folgenden Sätze ins Russische.	
Für besonders sozialschädliches Verhalten hat der Gesetzgeber die Strafverfolgung	

angeknüpft – dieses Verhalten ist im Gesetz definiert.	
Die vorgenommene Tathandlung muss rechtswidrig sein, also im Widerspruch zur allgemeinen Rechtsordnung stehen.	
Wenn die Person aber in Notwehr gehandelt hat, dann ist das eigentlich sozialschädliche Verhalten (jemanden schlagen) mit Recht geschehen und daher gerechtfertigt.	

Texterläuterungen

im Widerspruch stehen – находиться в противоречии

in Notwehr - при необходимой обороне

mit Recht geschehen - происходить по праву

Krawtschenko, 2004, S. 95

Das Bürgerliche Gesetzbuch

Сравнение двух текстов из раздела «Германское гражданское уложение» по содержанию для выявления новых фактов

Vergleichen Sie diesen Text mit dem aus Krawtschenko, S. 189. Markieren Sie die Sätze, die in diesem Text neu sind.

Выучить приведенные в таблице словосочетания, характерные для юридического текста

Suchen Sie die entsprechenden Wortverbindungen im Text.

Deutsch	Russisch
in Kraft treten	
die Grundlage bilden	
auf Vertrag oder auf Gesetz beruhen	
die Beziehungen zu Sachen bilden	
einen Mündel gesetzlich vertreten	
Träger von Rechten und Pflichten sein	
in die Rechte und Pflichten eintreten	
einen Erbschein ausstellen	

Составить предложения с данными словами

Bilden Sie die Sätze.

1. Der Schuldner, schulden, etwas, wer, bezeichnen.
2. Das Recht, die Pflicht, die elterliche Sorge, bei, das eheliche Kind, die Eltern, zustehen, gemeinsam.
3. Das Recht, die Pflicht, die elterliche Sorge, bei, das nichteheliche Kind, die Mutter, zustehen, allein.
4. Der Wille, der Erblasser, können, zum Ausdruck kommen in, das Testament.
5. Der Erbe, eintreten, in, sämtlich, die Rechte, die Pflichten, der Erblasser.

Внутриязыковая трансформация бессоюзного придаточного условия в союзное

Transformieren Sie den folgenden Satz in einen *wenn*-Satz. Übersetzen Sie den neuen Satz ins Russische.

Transformation	Übersetzung
Besteht in einer Ordnung mindestens ein Erbe, so sind alle lebenden Verwandten weiter entfernter Ordnungen vom Erbe ausgeschlossen.	

Собрать с помощью интернет-ресурсов соответствующую информацию и выразить свое мнение по приведенному здесь высказыванию:
«Nach den ganzen Medienberichten über die Anwaltsschwemme muss man mit etwas Idealismus argumentieren». *Sammeln Sie die Internet-Informationen und drücken Sie Ihre Meinung zum Gesagten aus.*

ПИСЬМО

- Напишите письмо своему немецкому другу о выборе будущей профессии:
- элементы письма личного характера;
 - языковые особенности (речевые клише, идиоматические, синтаксические и грамматические средства выражения и отношения к происходящим событиям) письма личного характера;
 - стилистические и жанровые особенности письма личного характера;
 - традиционные (стереотипные) приемы личной переписки, характерные для немецкоязычных стран.

АУДИРОВАНИЕ

Text

Bundesverfassungsgericht

(уч. пособие, сост. В.М. Пряхин, с. 211)

Prägen Sie sich die folgenden Wörter und Wortkombinationen ein.

die Institution (en) - учреждение; орган, институт

Die Parlamente mit dem Recht der Gesetzgebung bilden den Kern der politischen Institutionen eines Staates.

der Hüter - страж

Der Staatsanwalt ist Hüter der Gesetzlichkeit.

die Wirksamkeit - действенность, эффективность; деятельность

aufheben (o, o) Akk. - отменять; упразднить; ликвидировать, устранять, уничтожать.

Das Bundesverfassungsgericht kann die Entscheidungen aller anderen Gerichte aufheben.

betreffen (a, o) Akk. - касаться, относиться

Das betrifft vor allem die Funktionen des Gerichts.

verkünden Akk. - провозглашать, объявлять, обнародовать

Das Urteil wurde verkündet.

übereinstimmen mit Dat. - совпадать, соответствовать, согласовываться

Unsere Gesichtspunkte stimmen vollkommen überein.

verbindlich - обязательный

Die Entscheidungen des Bundesverfassungsgerichts sind für alle verbindlich.

von Bedeutung sein - иметь значение

Das ist ein Ereignis von historischer Bedeutung.

zum Ausdruck kommen - найти выражение, проявиться, вылиться (во что-либо)

In seinem Vortrag kam deutlich zum Ausdruck, daß er ein ausgezeichneter Redner war.

Stimmt das?

Beispiel: Das Bundesverfassungsgericht ist Hüter der Verfassung, stimmt

das? Ja, das stimmt. Als Hüter der Verfassung kann es jede

Entscheidung der Gerichte auf ihre Verfassungsmäßigkeit prüfen.

1) Besonders schützt das Bundesverfassungsgericht die Grundrechte der Bürger, stimmt das?

2) Das Grundgesetz gilt nicht so, wie das Bundesverfassungsgericht es auslegt, stimmt das?

3) Das Bundesverfassungsgericht ist kein Verfassungsorgan, stimmt das?

4) Das Bundesverfassungsgericht ist das höchste Gericht des Bundes, stimmt das?

5) Die Entscheidungen des Bundesverfassungsgerichts haben keine Gesetzeskraft, stimmt das?

6) Das Bundesverfassungsgericht kontrolliert, ob ein Gesetz mit dem Grundgesetz übereinstimmt, stimmt das?

7) Es besteht aus acht Richtern, stimmt das?

8) Die Richter dieses Gremiums werden auf zwölf Jahre gewählt, stimmt das?

Fahren Sie fort.

Beispiel: Das Bundesverfassungsgericht wacht darüber, daß Parlament, Regierung und Rechtsprechung die Verfassung einhalten. - Als Hüter der Verfassung kann es jede Entscheidung der Gerichte auf ihre Verfassungsmäßigkeit prüfen. Dabei schützt es besonders die Grundrechte der Bürger.

1) Das Bundesverfassungsgericht hat die Aufgabe, das Grundgesetz rechtsverbindlich zu interpretieren.

2) Das Bundesverfassungsgericht ist selbständiger und unabhängiger Gerichtshof des Bundes.

3) Es ist die letzte Instanz für die Kontrolle der Verfassungsmäßigkeit.

4) Das Bundesverfassungsgericht ist das fünfte Verfassungsorgan der Bundesrepublik Deutschland.

5) Das Bundesverfassungsgericht besteht aus zwei Senaten mit je acht Richtern.

6) Die Amtsdauer der Richter dieses Gerichts beträgt zwölf Jahre.

5. Устное высказывание по речевой ситуации

Составление устного сообщения по специальному тексту с помощью клише

Sprechen Sie über den Inhalt des Textes mit Hilfe der Sprachklischees.

Im Text geht es um ...

Es wird hervorgehoben, dass ...

Auch wird betont, dass ...

Weiter heißt es im Text, dass ...

Dabei handelt es sich auch um ...

Zum Schluss unterstreicht der Autor, dass ...

Meiner Meinung nach ...

Ich glaube, dass ...

ГОВОРЕНИЕ

Antworten Sie auf die Fragen.

1) Warum haben Sie den Beruf eines Juristen gewählt?

2) Wo möchten Sie nach dem Jurastudium arbeiten?

3) Wie verhält sich die Familie zu Ihrer Wahl?

4) Wen halten Sie für ein Vorbild in Ihrem Beruf?

5) Auf welche Weise würden Ihnen Ihre Fremdsprachenfähig- und fertigkeiten helfen?

6) Wie glauben Sie, sind Sie zu Ihrem Beruf bereit?

Составление кратких высказываний, описывающих профессиональную подготовку юриста

Sammeln Sie in Einzelarbeit Vokabeln und Passagen, die den Ausbildungsweg eines Juristen beschreiben (Ihrer Textgliederung nach).

Tragen Sie diese dann im Unterricht an der Tafel zusammen.

Beschreiben Sie mit einem Partner / einer Partnerin die folgenden Passagen und erklären Sie diese schriftlich auf Deutsch:

- Um die Arbeitspflichten und die Arbeitsaufgaben besser zu erfüllen, brauche ich umfassendere und tiefere Kenntnisse

- Allgemein bekannt ist ebenfalls die Überhangausbildung von Juristen

- Es waren dann wohl wesentlich die gesellschaftlichen Umbrüche, die mich veranlassten, den Beruf eines Rechtsanwalts zu wählen

- Bei meiner Entscheidung half schon das Interesse am Anwaltsberuf
- Er soll vielseitige Fachkenntnisse haben, um erfolgreich verschiedene Rechtsverletzungen zu bekämpfen
- Die Hauptaufgaben aller Juristen sind Vorbeugung und Bekämpfung der Kriminalität, Rechtserziehung und Rechtspropaganda
- Das Leben der Juristen soll mit dem Leben des Volkes eng verbunden sein

Задания, направленные на развитие навыков профессионального общения по профессиональному модулю – Моя будущая профессия

Пособие (электронное) «Juristische Berufe» (сост. В.М. Пряхин)

Geben Sie den Inhalt des Textes *Mein künftiger Beruf* in deutscher Sprache wieder.

Ergänzen Sie den Text.

Referieren Sie über das Thema «Mein künftiger Beruf».

Vergleichen Sie Ihre Entscheidungsgründe mit den Entscheidungsgründen, die im Text dargelegt worden sind.

Um welche Entscheidungsgründe für juristische Berufe geht es im Text? Zählen Sie diese auf. Führen Sie dann Gespräche zu jedem der Gründe und werten Sie diese in Form eines Monologs aus.

Ziehen Sie Vergleiche mit eigenen Entscheidungsgründen. Gibt es Unterschiede?

Besprechen Sie in Kleingruppen berufliche Möglichkeiten der Jurastudenten. Beginnen Sie so: *Mit der Wahl des Jurastudiums stehen einem so viele berufliche Möglichkeiten offen.*

Berichten Sie dann im Unterricht über die Entscheidungsgründe und berufliche Möglichkeiten der Jurastudenten.

Machen Sie eine Umfrage! Fragen Sie Ihre Studienkollegen, warum sie das Jurastudium gewählt haben. Gruppieren Sie die Entscheidungsgründe nach deren gesellschaftlichen Einschätzung.

Sind Sie damit einverstanden, dass der Hauptgrund, Jura zu studieren, immer noch das Ziel ist, die Gesellschaft ändern zu wollen? Argumentieren Sie Ihre Meinung.

Wie schätzen Sie die Aussage ein, wonach man das Recht als "normaler Mensch" gar nicht fassen kann.

Über welche Berufsmöglichkeiten sprechen die Polylogteilnehmer? Welche Probleme gibt es hier?

Bringen die juristischen Berufe viel Geld? Sprechen Sie auch darüber. Gebrauchen Sie dabei folgende Wörter und Wortverbindungen: viel (wenig) verdienen; die Lohnhöhe von ... Tausend Rubel (Dollar); das Gehalt; einen Zuschlag bekommen; gute Kaufmöglichkeiten haben; die Schule (das Hochschulstudium der Kinder) bezahlen können; die Freizeit angenehm (interessant, sinnvoll) gestalten; ins Ausland reisen; Kulturstätten besuchen; gute Hoffnungen auf die Lohnerhöhung haben; nebenberuflich arbeiten.

ДИСКУССИЯ-КРУГЛЫЙ СТОЛ

Студентам предлагается в рамках прохождения раздела «Юридические профессии», в том числе по теме «Моя будущая профессия» подготовить дискуссию-круглый стол, представив на обсуждение разные направления профессиональной деятельности: суд, прокуратуру, следственную деятельность, адвокатуру. Преподаватель составляет заранее и выдает студентам ключевые вопросы для обсуждения, разбивает студентов по их желанию на профессиональные группы, просит выбрать модератора каждой группы, оставляя за собой функцию модератора дискуссии либо закрепляя эту роль за одним из наиболее подготовленных студентов.

Требования: в ходе дискуссии каждому участнику употребить как можно больше вновь усвоенных слов и словосочетаний; данное требование учитывается при подведении итогов дискуссии.

6. **Устное сообщение** с мультимедийной презентацией по теме «Избранное направление профессиональной деятельности». Студенты готовят сообщение и сопровождают его мультимедийной презентацией. Требования: в тексте презентации необходимо употребить грамматические структуры, содержащие сложноподчиненные предложения с придаточными дополнительными, причины и условия и лексический минимум по теме.

Критерии освоения компетенции:

ОК-5

Способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия

Пороговый уровень:

Знает:

основные правила нормативной грамматики:

- перфект (прошедшее сложное разговорное время);
- плюсквамперфект (предпрошедшее время);
- футурум (будущее время);
- претерит пассив,
- инфинитив пассив с модальными глаголами, выражающими возможность (können), необходимость (müssen), разрешение (dürfen), обязанность (sollen)
- сложноподчиненное предложение, придаточные предложения дополнительные, причины, времени;

нормы употребления лексики и фонетики:

- понятие о словообразовании;
- норма употребления лексики 200-250 лексических единиц в рамках тем «Германское уголовное уложение», «Германское гражданское уложение.», «Избранное направление профессиональной деятельности», «История, современное состояние и перспективы развития юриспруденции».

правила чтения и произношения немецкого языка:

- артикуляционно-акустические характеристики гласных звуков (долгота, краткость, открытые и закрытые слоги, редуцированные звуки);
- артикуляционно-акустические характеристики согласных звуков (глухие, звонкие, палатализация);
- ударение в слове, слоговая структура;
- фразовое ударение, интонация;
- чтение и произношение отдельных звуков и буквосочетаний, характерных для немецкого языка;

требования к речевому и языковому оформлению устных и письменных высказываний с учетом профиля (направления) подготовки:

- использование элементарных синтаксических структур: короткие простые повествовательные предложения с прямым/обратным порядком слов, простые вопросительные предложения с вопросительным словом и без вопросительного слова, сложносочиненные предложения из двух самостоятельных предложений, сложноподчиненные предложения с придаточными дополнительными;
- грамотность: ошибки при склонении существительных в единственном и во множественном числе, при спряжении глагола в настоящем времени Präsens, Präsens Passiv, неправильный выбор предлога, нарушение порядка слов в простом и сложносочиненном предложении;
- использование заученных конструкций, словосочетаний и стандартных оборотов заученных выражений по тематике;
- темп устных речевых произведений: паузы, самоисправление и переформулирование предложения;

Владеет всеми видами речевой иноязычной деятельности (устной и письменной иноязычной речью) для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия. Соблюдает произносительные, лексические, грамматические, орфографические, этикетные нормы немецкого языка, для того чтобы передать ограниченную информацию в простых бытовых ситуациях, межличностном общении и межкультурном взаимодействии. Применяет усвоенные синтаксические структуры: заученные конструкции, словосочетания и стандартные обороты заученных выражений в соответствии с видом речевой деятельности. Проводит речевой самоконтроль: оценивание своей речи, устных речевых произведений с точки зрения темпа, правильности, наличия грамматических и речевых ошибок (склонение существительных в единственном и во множественном числе, спряжение глагола в настоящем времени Präsens, выбор предлога, порядок слов в простом и сложносочиненном предложении), недочетов, их самоисправление и переформулирование, Способен совершенствовать и редактировать собственные тексты. Способен воспринимать на слух и понимать отдельные словосочетания и слова прагматических текстов, относящихся к различным типам речи (сообщение, рассказ). Способен понимать несложные прагматические тексты (информационных буклетов, брошюр/проспектов), научно-популярные и научные тексты, блогов/веб-сайтов, а также понимать фактическую сторону общественно-политических, публицистических (медийных) текстов, а также писем личного характера. Способен выделять содержание значимой/запрашиваемой информации из прагматических текстов справочно-информационного и рекламного характера. Способен задавать элементарные вопросы при приеме на работу и отвечать на них с соблюдением принятых норм речевого этикета; задавать вопросы и отвечать на них, высказывать свою просьбу, отвечать на предложение собеседника кратким нет или да. Способен делать сообщения на репродуктивном уровне в объеме 10-12 предложений по темам «Германское уголовное уложение», «Германское гражданское уложение.», «Избранное направление профессиональной деятельности», «История, современное состояние и перспективы развития юриспруденции».

Способен писать электронные письма личного характера без требования к оформлению содержания и орфографии. Способен переводить тексты бытового и страноведческого характера, тексты по юридической специальности в рамках тем «Германское уголовное уложение», «Германское гражданское уложение.», «Избранное направление профессиональной деятельности», «История, современное состояние и перспективы развития юриспруденции», допуская смысловые искажения, не препятствующие пониманию общего содержания перевода, не нарушая коммуникативную цель перевода. Способен преодолеть грамматические трудности перевода текстов бытового и страноведческого характера, текстов по юридической специальности с учетом их особенностей: трудности перевода сказуемого в пассиве; трудности перевода бессоюзных условных придаточных предложений на уровне пословного перевода и простых трансформаций.

Базовый уровень:

Знает основные правила нормативной грамматики:

- перфект (прошедшее сложное разговорное время);
- плюсквамперфект (предпрошедшее время);
- футурум (будущее время);
- претерит пассив,
- инфинитив пассив с модальными глаголами, выражающими возможность (können), необходимость (müssen), разрешение (dürfen), обязанность (sollen)
- сложноподчиненное предложение, придаточные предложения дополнительные, причины, времени;

нормы употребления лексики и фонетики:

- понятие о словообразовании;

- норма употребления лексики 300-350 лексических единиц в рамках тем «Германское уголовное уложение», «Германское гражданское уложение.», «Избранное направление профессиональной деятельности», «История, современное состояние и перспективы развития юриспруденции».

правила чтения и произношения немецкого языка:

- артикуляционно-акустические характеристики гласных звуков (долгота, краткость, открытые и закрытые слоги, редуцированные звуки);
- артикуляционно-акустические характеристики согласных звуков (глухие, звонкие, палатализация);
- ударение в слове, слоговая структура;
- фразовое ударение, интонация;
- чтение и произношение отдельных звуков и буквосочетаний, характерных для немецкого языка;

требования к речевому и языковому оформлению устных и письменных высказываний с учетом профиля (направления) подготовки:

- использование элементарных синтаксических структур: короткие простые повествовательные предложения с прямым/обратным порядком слов, простые вопросительные предложения с вопросительным словом и без вопросительного слова, сложносочиненные предложения из двух самостоятельных предложений, сложноподчиненные предложения с придаточными дополнительными;
- грамотность: ошибки при склонении существительных в единственном и во множественном числе, при спряжении глагола в настоящем времени Präsens, Präsens Passiv, неправильный выбор предлога, нарушение порядка слов в простом и сложносочиненном предложении;
- использование заученных конструкций, словосочетаний и стандартных оборотов заученных выражений по тематике «Германское уголовное уложение», «Германское гражданское уложение.», «Избранное направление профессиональной деятельности», «История, современное состояние и перспективы развития юриспруденции»;
- темп устных речевых произведений: паузы, самоисправление и переформулирование предложения;

Владеет всеми видами речевой иноязычной деятельности (устной и письменной иноязычной речью) для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия. Соблюдает в практике речевого общения закрепленные в языке произносительные, лексические, грамматические, орфографические, этикетные нормы, для того чтобы передать существенную информацию в бытовых ситуациях, межличностном общении и межкультурном взаимодействии. Применяет усвоенные синтаксические структуры: освоенные конструкции, словосочетания, разнообразные языковые и речевые клише, частотные обороты речи в соответствии с видом речевой деятельности. Проводит речевой самоконтроль: оценивание своей речи, устных речевых произведений с точки зрения темпа, правильности, наличия грамматических и речевых ошибок (склонение существительных в единственном и во множественном числе, спряжение глагола в настоящем времени Präsens, во временных формах прошедшего времени Präterit, Perfekt, будущем времени Futurum. выбор предлога с дательным, винительным падежом, предлога двойного управления, порядок слов в простом и сложносочиненном, сложноподчиненном предложении, эллиптическом - усеченном - предложении), языковых, речевых недочетов, недочетов, выявленных в сфере межкультурной коммуникации, синхронное исправление ошибок, самоисправление и переформулирование речевых произведений, Способен совершенствовать, редактировать и интерпретировать собственные тексты. Способен воспринимать на слух и понимать прагматические тексты, относящиеся к различным типам речи (сообщение, рассказ, доклад). Способен понимать прагматические тексты (информационных буклетов, брошюр/проспектов), научно-популярные, учебно-научные и научные тексты, блогов/веб-

сайтов, а также понимать фактическую сторону общественно-политических, публицистических (медийных) текстов, специальных и деловых текстов, а также писем личного характера. Способен выделять содержание значимой/запрашиваемой информации из прагматических текстов справочно-информационного, инструктивного и рекламного характера. Способен задавать вопросы при приеме на работу и отвечать на них с соблюдением принятых норм речевого этикета; высказывать свою просьбу, развернуто отвечать на предложение собеседника. Способен делать сообщения на репродуктивном и продуктивном уровне в объеме 15-20 предложений в рамках тем «Германское уголовное уложение», «Германское гражданское уложение.», «Избранное направление профессиональной деятельности», «История, современное состояние и перспективы развития юриспруденции». Способен писать электронные письма личного характера, учебного характера с соблюдением требований к оформлению содержания и орфографии. Способен переводить тексты бытового и страноведческого характера, тексты по юридической специальности без смысловых искажений, не нарушая коммуникативную цель перевода. Способен преодолеть грамматические трудности перевода текстов бытового и страноведческого характера, текстов по юридической специальности с учетом их особенностей: трудности перевода сказуемого в пассиве; трудности перевода бессоюзных условных придаточных предложений, обособленных и необособленных конструкций с причастиями, сказуемого в конъюнктиве на уровне пословного перевода, денотативного и трансформационного подходов к переводу.

Повышенный уровень:

основные правила нормативной грамматики:

- перфект (прошедшее сложное разговорное время);
- плюсквамперфект (предпрошедшее время);
- футурум (будущее время);
- претерит пассив,
- инфинитив пассив с модальными глаголами, выражающими возможность (können), необходимость (müssen), разрешение (dürfen), обязанность (sollen)
- сложноподчиненное предложение, придаточные предложения дополнительные, причины, времени;

нормы употребления лексики и фонетики:

- понятие о словообразовании;
- норма употребления лексики 400-450 лексических единиц в рамках тем «Германское уголовное уложение», «Германское гражданское уложение.», «Избранное направление профессиональной деятельности», «История, современное состояние и перспективы развития юриспруденции».

правила чтения и произношения немецкого языка:

- артикуляционно-акустические характеристики гласных звуков (долгота, краткость, открытые и закрытые слоги, редуцированные звуки);
- артикуляционно-акустические характеристики согласных звуков (глухие, звонкие, палатализация);
- ударение в слове, слоговая структура;
- фразовое ударение, интонация;
- чтение и произношение отдельных звуков и буквосочетаний, характерных для немецкого языка;

требования к речевому и языковому оформлению устных и письменных высказываний с учетом профиля (направления) подготовки:

- использование элементарных синтаксических структур: короткие простые повествовательные предложения с прямым/обратным порядком слов, простые вопросительные предложения с вопросительным словом и без вопросительного слова, сложносочиненные предложения из двух самостоятельных предложений, сложноподчиненные предложения с придаточными дополнительными;

- грамотность: ошибки при склонении существительных в единственном и во множественном числе, при спряжении глагола в настоящем времени Präsens, Präsens Passiv, неправильный выбор предлога, нарушение порядка слов в простом и сложносочиненном предложении;
- использование заученных конструкций, словосочетаний и стандартных оборотов заученных выражений по тематике «Германское уголовное уложение», «Германское гражданское уложение.», «Избранное направление профессиональной деятельности», «История, современное состояние и перспективы развития юриспруденции»;
- темп устных речевых произведений: паузы, самоисправление и переформулирование предложения;

Свободно владеет устной и письменной рецептивной и продуктивной иноязычной речью, в процессе которой практически не допускает серьезных грамматических, лексических и стилистических ошибок, а также оперирует полным набором лексико-грамматических и культурно-прагматических средств определенного (целевого) языкового уровня для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия. Соблюдает в практике речевого общения закрепленные в языке произносительные, лексические, грамматические, орфографические, этикетные нормы, для того чтобы передать полную информацию в бытовых ситуациях, межличностном общении и межкультурном взаимодействии. Применяет усвоенные синтаксические структуры: сложные синтаксические конструкции, словосочетания, полный набор языковых и речевых клише, оборотов речи в соответствии с видом речевой деятельности. Проводит на уровне языкового чутья и языковой интуиции речевой самоконтроль: оценивание своей речи, устных речевых произведений с точки зрения темпа, правильности, наличия грамматических и речевых ошибок (склонение существительных в единственном и во множественном числе, спряжение глагола в настоящем времени Präsens, во временных формах прошедшего времени Präterit, Perfekt, Plusquamperfekt, будущем времени Futurum. выбор предлога с дательным, винительным падежом, предлога двойного управления, предлога с родительным падежом и двойного предлога, порядок слов в простом и сложносочиненном, сложноподчиненном предложении, эллиптическом - усеченном – предложении, в предложении, содержащем сравнение с wie. als), языковых, речевых недочетов, недочетов, выявленных в сфере межкультурной коммуникации, мгновенное синхронное исправление ошибок, качественное самоисправление и переформулирование речевых произведений, Способен продуктивно создавать и совершенствовать, редактировать и интерпретировать собственные тексты. Способен воспринимать на слух и понимать прагматические тексты, относящиеся к различным типам речи (сообщение, рассказ, доклад, выступление и речевые произведения носителей языка, в том числе персонажей художественных и видеофильмов). Способен понимать прагматические тексты (информационных буклетов, брошюр/проспектов), научно-популярные, учебно-научные и научные тексты, блогов/веб-сайтов, а также понимать фактическую сторону общественно-политических, публицистических (медийных) текстов, специальных, деловых и художественных текстов, а также писем личного, делового и межкультурного характера. Способен выделять содержание значимой/запрашиваемой информации из прагматических текстов справочно-информационного, инструктивного и рекламного характера. Способен задавать все интересующие вопросы при приеме на работу и адекватно отвечать на них с соблюдением принятых норм речевого этикета; высказывать свою просьбу, предложение, развернуто отвечать на предложение собеседника. Способен делать сообщения на репродуктивном и продуктивном уровне в объеме 25-40 предложений в рамках тем «Германское уголовное уложение», «Германское гражданское уложение.», «Избранное направление профессиональной деятельности», «История, современное состояние и перспективы развития юриспруденции». Способен писать электронные письма личного и делового характера, вести переписку учебного характера с преподавателем и товарищами по учебе с соблюдением требований к оформлению

содержания и орфографии. Способен переводить тексты бытового, страноведческого, характера, художественные тексты, тексты по юридической специальности разных жанров без смысловых искажений, не нарушая коммуникативную цель перевода. Способен преодолеть грамматические трудности перевода текстов бытового, страноведческого характера, текстов по юридической специальности с учетом их особенностей: трудности перевода сказуемого в пассиве; трудности перевода бессоюзных условных придаточных предложений, обособленных и необособленных конструкций с причастиями, сказуемого в конъюнктиве на уровне денотативного и трансформационного подходов к переводу с применением признанной отечественной наукой теории перевода, практики переводоведения и перевода специальных, в том числе юридических текстов.

ОК-7 Способность к самоорганизации и самообразованию

Результаты обучения, достижение которых свидетельствует об освоении компетенции:

Знания:

Знать необходимые ресурсы, с помощью которых можно эффективно восполнить имеющиеся пробелы в языковом образовании (типы словарей, справочников, компьютерных программ, интернет-ресурсы и т.д.), приемы организации самостоятельной деятельности на иностранном языке (приемы краткой и рациональной записи (аннотирование и реферирование), приемы запоминания и т.д.), различные виды чтения в зависимости от цели чтения (ознакомительное, просмотровое, поисковое, изучающее) и основные приемы работы с текстом (выписывать незнакомые слова, выбирать значение слова, подходящее по контексту, в зависимости от цели чтения: составить план, выделить основную мысль текста и/или каждого абзаца, составить обзор, выполнить перевод), основные приемы составления сообщения с презентацией (соотношение времени на сообщение и количество слайдов, структуру сообщения, клише для составления сообщения), приемы самопланирования (осуществляет самостоятельное целеполагание, т.е. ставит перед собой цель чтения: как задачу и как конечный результат, определяет общий объем самостоятельной работы, принимает решение о выборе средств; подбирать способы действий для решения цели-задачи и достижения цели-результата; распределяет время на осуществление всей деятельности и ее отдельных этапов), приемы самоконтроля (работает с ключами, образцами, памятками, карточками и учебными инструкциями; регистрирует результаты деятельности и соотносит их поставленной целью; делает заключение после завершения смыслового решения; самостоятельно корректирует ход выполнения деятельности)

Умения: Уметь поддерживать контакты при помощи электронной почты (составлять электронные письма личного характера); выполнять письменные проектные задания (письменное оформление презентаций, информационных буклетов, рекламных листовок, коллажей, постеров, стенных газет и т.д.); выделять значимую/запрашиваемую информацию из прагматических текстов справочно-информационного и рекламного характера; осуществляет целеполагание (при методической поддержке преподавателя), т.е. ставит перед собой цель, например, цель чтения текста на иностранном языке; определяет общий объем самостоятельной работы, принимает решение о выборе средств; подбирать способы действий для решения цели-задачи и достижения цели-результата; распределяет время на осуществление всей деятельности и ее отдельных этапов, работает с ключами, образцами, памятками, карточками и учебными инструкциями, регистрирует результаты деятельности и соотносит их с поставленной целью, делает заключение после завершения смыслового решения, корректирует ход выполнения деятельности (при методической поддержке преподавателя).

Навыки: Владеть приемами самостоятельной работы со специальным языковым материалом (лексикой, грамматикой, фонетикой) с использованием справочной, учебной и научной литературы, в том числе: навыками использования различных типов словарей

грамматических, словообразовательных и иных справочников, компьютерных программ с специальными целями, информационных сайтов на иностранном языке, электронной почты, сети Интернет; приемами запоминания: пиктограммы, ассоциации, активное повторение; владеет приемами самопланирования (осуществляет самостоятельное целеполагание, т.е. ставит перед собой цель чтения: как задачу и как конечный результат, определяет общий объем самостоятельной работы, принимает решение о выборе средств; подбирать способы действий для решения цели-задачи и достижения цели-результата; распределяет время на осуществление всей деятельности и ее отдельных этапов), приемами самоконтроля (работает с ключами, образцами, памятками, карточками и учебными инструкциями; регистрирует результаты деятельности и соотносить их поставленной целью; делает заключение после завершения смыслового решения; самостоятельно корректирует ход выполнения деятельности)

Оценочные средства, используемые для оценки сформированности компетенции:

1. Тест

Тестовое задание по заполнению пробелов в тексте

▲ Füllen Sie die Lücken aus. Die Begriffe sind unten angegeben.

Materielles Recht und Verfahrensrecht

Primärer _____ des Rechts ist die Regelung des _____ der Einzelpersonen gegenüber den Mitmenschen und dem Staat. Die Rechtsvorschriften _____, wie sich z. B. der einzelne als Käufer, als Mieter zu verhalten _____, welche Steuern er zu _____ hat, welche _____ er bei _____ nicht vornehmen darf. Vorschriften dieses Inhalts _____ wir als «materielles Recht». Daneben steht eine andere Gruppe von _____, aus denen sich ergibt, wie der einzelne seine _____ aus einer Vereinbarung durchsetzen kann, wie das Vorliegen einer _____ festgestellt wird usw. Hier sprechen wir vom «formellen» oder «Verfahrensrecht». Zu jedem Teilgebiet des materiellen Rechts gehört ein entsprechendes _____.

- | | | |
|-----------------|--------------------|---------------|
| a) Handlungen | b) Rechte | c) Strafe |
| d) Straftat | e) Verfahrensrecht | f) Verhaltens |
| g) Vorschriften | h) Zweck | i) bestimmen |
| k) bezeichnen | l) hat | m) zahlen |

2. Письменная часть теста (контрольный перевод)

Студентам предлагается перевести текст с использованием двух типов словарей: немецко-русского словаря общеупотребительной лексики, немецко-русского юридического словаря, юридического (толкового) словаря

Vergehen

Vergehen bezeichnet eine minderschwere Straftat, die mit einer geringen Freiheitsstrafe oder Geldstrafe bedroht ist.

Nach dem deutschen Strafrecht sind Vergehen Straftaten, die im Mindestmaß mit einer Freiheitsstrafe von unter einem Jahr bedroht sind (vgl. § 12 Abs. 2 StGB). Alle anderen Straftaten sind Verbrechen.

Besonderheiten: Die Strafbarkeit des Versuchs eines Vergehens (z. B. versuchte Körperverletzung) muss explizit im Gesetz genannt werden (hier: § 223 Abs. 2 StGB).

Vergehen werden grundsätzlich vor dem Einzelrichter des Amtsgerichtes angeklagt. Liegt der erwartete Strafraum zwischen zwei und vier Jahren Freiheitsstrafe, so ist das Schöffengericht am Amtsgericht zuständig. Liegt der Strafraum höher oder liegt eine besondere Bedeutung in dem Fall, so ist die große Strafkammer des Landgerichts zuständig. Die Zuständigkeiten ergeben sich aus den Vorschriften des Gerichtsverfassungsgesetzes.

Vergehen sind nicht gleichzusetzen mit «Übertretungen». Diese sind durch das Einführungsgesetz zum StGB von 1974 abgeschafft (und in Vergehen oder Ordnungswidrigkeiten umgewandelt) worden.

Texterläuterungen
 explizit ясно, определённо
 Übertretung (en), *f* 1) нарушение, 2) правонарушение
 gleichsetzen уравнивать; сравнивать

3. Практическое задание (в том числе с электронным сопровождением)

Krawtschenko, 2004, S. 95

Das Bürgerliche Gesetzbuch

Практическое задание по чтению с целью извлечения новой информации

Vergleichen Sie diesen Text mit dem aus Krawtschenko, S. 189. Markieren Sie die Sätze, die in diesem Text neu sind.

Переводческие соответствия в юридическом тексте

Suchen Sie die entsprechenden Wortverbindungen im Text.

Deutsch	Russisch
in Kraft treten	
die Grundlage bilden	
auf Vertrag oder auf Gesetz beruhen	
die Beziehungen zu Sachen bilden	
einen Mündel gesetzlich vertreten	
Träger von Rechten und Pflichten sein	
in die Rechte und Pflichten eintreten	
einen Erbschein ausstellen	

Практическое задание на активное усвоение юридической терминологии

Bilden Sie die Sätze.

7. Der Schuldner, schulden, etwas, wer, bezeichnen.
8. Das Recht, die Pflicht, die elterliche Sorge, bei, das eheliche Kind, die Eltern, zustehen, gemeinsam.
9. Das Recht, die Pflicht, die elterliche Sorge, bei, das nichteheliche Kind, die Mutter, zustehen, allein.
10. Der Wille, der Erblasser, können, zum Ausdruck kommen in, das Testament.
11. Der Erbe, eintreten, in, sämtlich, die Rechte, die Pflichten, der Erblasser.

Трансформация бессоюзного придаточного предложения условия в придаточное условия с союзом wenn, типичного для структуры параграфа Германского гражданского уложения

Transformieren Sie den folgenden Satz in einen *wenn*-Satz. Übersetzen Sie den neuen Satz ins Russische.

Transformation	Übersetzung
Besteht in einer Ordnung mindestens ein Erbe, so sind alle lebenden Verwandten weiter entfernter Ordnungen vom Erbe ausgeschlossen.	

4. Устное высказывание по речевой ситуации

*Развитие навыков профессионального общения на основе прочитанного
 Ситуация устного речевого общения – Выбор профессии юриста*

Студентам предлагается составить краткие тезисы высказывания на немецком языке, используя вопросы, данные к заданию, в качестве зрительной опоры
 Lesen Sie den kleinen Text und sprechen Sie an Hand dieses Textes darüber, wie Ihre Eltern auf Ihre Entscheidung reagiert haben.

Wie hätten Sie reagiert, wenn Ihre Tochter gesagt hätte, sie wolle auch Jura studieren?

Ich hätte sie gefragt: „Was willst Du denn werden? Welchen Beruf willst Du ergreifen¹?“² daran muss man sich orientieren, welche Ausbildung man ergreifen will. Man kann nicht fragen, was will ich studieren, sondern, welchem Beruf will ich nachgehen². Danach bestimmt sich dann die Ausbildung. Ob meine Tochter eine Vorstellung über den juristischen Beruf gehabt hat, glaube ich eher weniger. Ich bin zwar seit 1976 zugelassener Anwalt³ gewesen. Ich habe das aber immer nur so bei Gelegenheit ausgeübt. Was meine Tochter dabei kennengelernt hat, war die Robe⁴. Die wollte sie sich immer an Fasching⁵ ausleihen.

1) *Wie hätten die Eltern reagiert, wenn sie Nichtjuristen wären?*

2) *Wie glauben Sie, was ist bei Ihrer Berufswahl für die Eltern wichtig?*

3) *Besprechen Sie mit einem Partner / einer Partnerin die folgende Textpassage und erklären Sie diese schriftlich auf Deutsch:*

- Nach der Berufswahl bestimmt sich die Ausbildung

Referieren Sie über Ihre berufliche Weiterentwicklung.

5. Презентация по теме «Моя профессия» с элементами проектной деятельности.

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

Студентам предлагается выбрать тему в рамках формирования данной компетенции, связанной с профессиональной деятельностью. Презентацию необходимо подготовить в соответствии с требованиями, предъявляемыми к этому виду оценочного средства.

6. Студентам предлагается составить план самоподготовки (самостоятельной работы к практическим заданиям, подготовки к внеаудиторному чтению, проектам), который будет отражать следующие вопросы:

Цель и задачи, общий объем самостоятельной работы, средства, способы действий для решения цели и задач, распределение времени на осуществление всей деятельности и ее отдельных этапов.

И лист самоконтроля, который отражает следующие вопросы: работа с ключами, образцами, памятками, карточками и учебными инструкциями; регистрация результатов деятельности и соотнесенность с целью; заключение по работе.

7. Внеаудиторное чтение

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, просмотрового, поискового чтения, самостоятельно читают текст,

1 hier: erlernen

2 hier: wählen

3 zugelassener Anwalt – член коллегии адвокатов

4 die Robe – мантия, тога

5 der Fasching - карнавал

прорабатывают его, составляя словарь, делают перевод и краткий обзор текста (аннотацию).

Текст для внеаудиторного чтения

Für typischen Juristenjob ungeeignet

Die Verwaltungsrichter folgten den Argumenten des Klägers. "Das Urteil gilt nur für Jura", schränkte Angelika Hussmann, Sprecherin des Verwaltungsgerichts, ein. "Ein Bachelor reicht für einen typisch juristischen Beruf eben nicht aus."

"Wir sollten uns davor hüten, den Studierenden mit einem juristischen Bachelor falsche berufliche Hoffnungen zu machen", hatte etwa Bundesjustizministerin Brigitte Zypries noch im September betont. Nach geltendem Recht sei die Rechtsberatung nur besonders qualifizierten Personen vorbehalten, also von Bachelor-Absolventen nicht zu leisten.

Das Hamburger Urteil bedeutet Wasser auf die Mühlen des Deutschen Hochschulverbandes (DHV), der gemeinsam mit Berufsverbänden gegen die Bachelor-Einführung in den Rechtswissenschaften opponiert und ein grelles Horrorszenario von 20.000 arbeitslosen Bachelor-Juristen binnen drei Jahren entwarf. Der DHV bezeichnet den Bachelor in einigen Studiengängen als "Irrweg" - nicht nur in Jura, auch in Medizin und den Lehramts-Fächern.

Die Bucerius Law School begrüßte das Urteil. "Das Staatsexamen ist immer noch der entscheidende Abschluss für die klassischen juristischen Berufe", so Geschäftsführer Markus Baumanns. "Es ist gut, dass dies das Gericht auch so anerkannt hat und den Bafög-Empfängern weiterhin Förderung ermöglicht." An der Bucerius Law School erhalten 17 Prozent der Studenten Bafög.

Das Studentenwerk kündigte an, gegen die Entscheidung des Verwaltungsgerichts in Berufung zu gehen - notfalls durch alle Instanzen. Dafür habe man die Rückendeckung des Bundesbildungsministeriums.

An der Universität Hamburg soll die Einführung des Bachelor-Abschlusses im Fach Jura aufgeschoben werden, bis die Rechtslage geklärt ist. Doch das Urteil könnte noch weitere Kreise ziehen, lässt sich doch die Sichtweise der Hamburger Richter auch auf alle anderen Fächer mit Staatsexamen als Abschluss übertragen. Wo die Bafög-Ämter bei Medizin- und Lehramtstudenten ähnlich wie in Hamburg reagieren, ist ebenfalls eine juristische Klärung fällig. Der Hamburger Jurastudent muss unterdessen weiter auf das Bafög warten - laut "Zeit" hat das Studentenwerk ihm noch nichts überwiesen.

Критерии освоения компетенции:

ОК-7

Способность к самоорганизации и самообразованию

Пороговый уровень:

Обладает знанием ресурсов, с помощью которых можно эффективно реализовать самоорганизацию языковых занятий по формированию всех видов речевой деятельности и восполнить имеющиеся пробелы в языковом самообразовании: немецко-русский словарь общепотребительной лексики, немецко-русский юридический словарь, грамматический справочник. Способен вести запись тезисов устного выступления/письменного доклада по изучаемой проблематике в целях достижения высокого уровня самоорганизации. Способен выполнять письменное оформление презентаций для достижения целей самообразования. Владеет приемами самостоятельной работы со специальным языковым материалом (лексикой, грамматикой, фонетикой) с использованием справочной, основной учебной литературы с целью формирования навыка самоорганизации и самообразования:

- прием определения контекстуального значения слова при опоре на словарные значения;
- прием усвоения грамматического правила путем уточнения грамматической формы по справочнику.

Базовый уровень:

Обладает знанием ресурсов, с помощью которых можно эффективно реализовать самоорганизацию языковых занятий по формированию всех видов речевой деятельности и восполнить имеющиеся пробелы в языковом самообразовании: немецко-русский словарь общеупотребительной лексики, немецко-русский юридический словарь, грамматический справочник, сайты Интернета, отражающие подготовку юристов в Германии министерства образования Германии и министерств образования и культур отдельных федеральных земель Германии, интернет-сайты отдельных университетов Германии, ведущих подготовку юристов. Способен вести запись тезисов устного выступления/письменного доклада, материалов (гипертекстов), размещенных в сети Интернет по изучаемой проблематике в целях достижения высокого уровня самоорганизации. Способен выполнять письменное оформление презентаций, результатов обсуждений в малых группах для достижения целей самообразования. Владеет приемами самостоятельной работы со специальным языковым материалом (лексикой, грамматикой, фонетикой) с использованием справочной, основной и дополнительной учебной литературы с целью формирования навыка самоорганизации и самообразования:

- прием определения контекстуального значения слова при опоре на словарные значения;
- прием определения актуального значения термина по широкому и узкому контексту;
- прием усвоения грамматического правила путем уточнения грамматической формы по справочнику либо пользуясь примерами, размещенными на специальной странице интернет-ресурса.

Повышенный уровень:

Обладает знанием ресурсов, с помощью которых можно эффективно реализовать самоорганизацию языковых занятий по формированию всех видов речевой деятельности и восполнить имеющиеся пробелы в языковом самообразовании: немецко-русский словарь общеупотребительной лексики, немецко-русский юридический словарь, грамматический справочник, лексиконы на иностранном языке (толковые словари, словари словообразовательных элементов, частотные словари, словари словоупотреблений), сайты Интернета, отражающие подготовку юристов в Германии, министерства образования Германии и министерств образования и культур отдельных федеральных земель Германии, интернет-сайты отдельных университетов Германии и России, ведущих подготовку юристов, официальные интернет-сайты министерств юстиции отдельных земель. Способен вести запись тезисов устного выступления/письменного доклада, материалов (гипертекстов), размещенных в сети Интернет по изучаемой проблематике и в научно-публицистической и научной литературе в целях достижения высокого уровня самоорганизации. Способен выполнять письменное оформление презентаций, результатов обсуждений в ходе общей дискуссии и в малых группах для достижения целей самообразования. Владеет приемами самостоятельной работы со специальным языковым материалом (лексикой, грамматикой, фонетикой) с использованием филологической, лингвистической справочной, основной и дополнительной учебной литературы с целью формирования навыка самоорганизации и самообразования:

- прием определения контекстуального значения слова при опоре на словарные значения;
- прием определения актуального значения термина по широкому и узкому контексту;
- прием усвоения грамматического правила путем уточнения грамматической формы по справочнику либо пользуясь примерами, размещенными в филологических, лингвистических журналах, а также на специальной странице интернет-ресурса.

ОПК-6 Способность повышать уровень своей профессиональной компетентности
Результаты обучения, достижение которых свидетельствует об освоении компетенции:
Знания:

Приемы самостоятельной познавательной деятельности с целью совершенствования профессиональных качеств или навыков, в том числе иноязычной профессиональной компетенции, необходимых для выполнения профессионального долга:

приемы работы с различными типами словарей (толковые словари на русском и немецком языке, орфоэпический словарь, словарь словоупотреблений и др.), справочников;

приемы использования информационно-справочных сайтов, онлайн-словарей;

приемы краткой и рациональной записи (аннотирование и реферирование, составление и запись тезисов)

Умения:

Осуществлять поиск и обработку (перевод, аннотирование, реферирование) необходимой информации из справочной литературы, интернет-сайтов на немецком языке (при методической поддержке преподавателя) в целях повышения уровня профессиональной компетентности.

Оформлять резюме и сопроводительное письмо, необходимые при приеме на работу.

Навыки:

навыки повышения уровня профессиональной компетентности и приемы самостоятельной познавательной деятельности с целью усвоения новых знаний и умений и привнесения в профессиональную деятельность: приемы работы с различными типами словарей (толковый словарь на русском и немецком языке, орфоэпический словарь, словарь словоупотреблений и др.), справочников; приемы использования информационно-справочных сайтов, онлайн-словарей; приемы краткой и рациональной записи (аннотирование и реферирование); навыками составления и записи тезисов устного выступления/письменного доклада по изучаемой проблематике.

Оценочные средства, используемые для оценки сформированности компетенции:

1. Устное соющение с мультимедийной презентацией по теме «Каким должен быть юрист».

Студентам предлагается подготовить устное сообщение по теме. Основные положения устного сообщения должны быть проиллюстрированы на слайдах презентации. Требования: в тексте презентации необходимо употребить грамматические структуры, содержащие сложноподчиненные предложения с придаточными дополнительными, причины и условия и лексический минимум по теме. Текст презентации составлен и записан на основе навыка составления и записи тезисов. Толкование употребленных в презентации терминов выполнено на немецком языке с использованием соответствующих учебных и справочных материалов.

2. Практические задания.

1. Развитие навыков профессионального общения средствами чтения. Повышение уровня иноязычной компетенции путем усвоения нового знания (новых фактов) для осуществления профессиональной деятельности.

Lesen Sie den Text. Übersetzen Sie ihn ins Russische.

Der russische Rechtsanwalt F.N. Plewako

Eine gute Rede des Verteidigers ist eine große Kunst. Unter den bekannten russischen Rechtsanwälten nimmt Fjodor Nikiforowitsch Plewako einen besonderen Platz ein.

F.N. Plewako wurde am 13. April 1843 in der Familie eines Zollbeamten geboren. Seine Mutter eine Leibeigene, deshalb waren Fjodors Kindheit und Jugend nicht leicht. Im Alter von 6 Jahren konnte der begabte Junge schon alles lesen, was ihm gefiel.

1859 hatte er das Gymnasium beendet und wurde Student der juristischen Fakultät der Moskauer Universität. Während seines Studiums musste er für den Unterhalt sich und für seine Mutter und Schwester sorgen.

Nach dem Studium 1864 war er zuerst 1,5 Jahre als Sekretär im Moskauer Kriegsgericht tätig. Seine ersten Reden im reformierten Gericht klangen jugendlich und deutlich, sie verkündeten die Wahrheit – und das bildete ein Fundament dafür, dass sein Name bald überallbekannt wurde.

Sein Ruhm eines wunderbaren Gerichtsredners ist unmittelbar mit der Gerichtsreform 1864 verbunden, die zur Entwicklung der russischen Schule der gerichtlichen Redekunst führte.

Hier geht es nicht nur um ihre ästhetische Seite. Die gesamte Tätigkeit eines Gerichtsredners ist die Tätigkeit eines Kämpfers. Das ist ein ewiges Turnier vor Justitia, dieser hochmütigen Dame mit den verbundenen Augen.

F.N. Plewako war einer der wenigen Rechtsanwälte, die die Grundlage für die Entwicklung der russischen gerichtlichen Redekunst geschaffen haben. Der Inhalt der Gerichtsrede, alle Argumente, die der Rechtsanwalt heranzieht, sind für das Schicksal seines Mandanten von äußerst großer Bedeutung. Seine Reden waren erregt und hinreißend; er beherrschte perfekt Pathos und Ironie, konnte treffend charakterisieren und scheute nicht vor der psychologischen Analyse zurück. Seine Reden waren nie eintönig. Die Hauptkraft seiner Redekunst bestand in seiner Fähigkeit, die Gefühle der Hörer zu beeinflussen. Die ungewöhnliche Kraft seiner Worte besaß die Macht, alles zu vernichten, was auf seinem Wege stand. Man verglich seine Reden mit einem Wasserfall. Er sprach frei und überzeugend, mit einer kraftvollen, gut eingesetzten Stimme. Seine fließenden, schönen, logischen Übergänge wirkten bezaubernd.

Der Ruhm kam zu ihm aus den Gerichtssälen, die von einem neugierigen Publikum überfüllt waren (viele Menschen kamen, um wenigstens einmal eine Rede von Plewako zu hören), aus den Publikationen in der Presse und, natürlich, aus dem Volksgerede über den russischen Goldredner.

Der Ruf eines Redners wurde im Volke jetzt immer mit dem Namen von Plewako identifiziert. Mit seinem Namen verband man die Vorstellung von einem guten Rechtsanwalt, dem man sein Schicksal anvertrauen konnte.

Er war ein richtiger Kämpfer. Man erinnere nur an einige der Prozesse, wo seine Reden den Mandanten Erfolg gebracht haben. Das waren Prozesse gegen die Brüder Bostrem (1874), gegen die Studentin Katschka (1880), gegen die Ehegatten Samjatin (1882), gegen die Arbeiter von der Fabrik "Nowaja Mysa" (1906) u.a.

Seinen jungen Kollegen hat F.N. Plewako immer eingeredet, ein Rechtsanwalt solle vor allem über moralische Sauberheit verfügen und in allem wahrheitsliebend sein. Diese Eigenschaften waren für die ersten russischen Rechtsanwälte kennzeichnend: Plewako, Urussow, Spassowitsch, Arsenjew u.a. In dieser Zeit erhöhte sich auch die Rolle und die Autorität der russischen Staatsanwaltschaft.

Texterläuterungen

- | | |
|--|--|
| 1. für den Unterhalt sorgen | - обеспечивать материально |
| 2. 1, 5 Jahre – lies: anderthalb Jahre | |
| 3. ... war einer der wenigen
Rechtsanwälte | - ... был один из немногих адвокатов |
| 4. von äußerst großer Bedeutung | - чрезвычайно важное значение |
| 5. die Gefühle der Hörer beeinflussen | - оказывать влияние на чувства
слушателей |
| 6. Wasserfall <i>m</i> | - водопад |
| 7. mit einer kraftvollen, gut
eingesetzten Stimme | - сильным, хорошо поставленным
голосом |
| 8. wenigstens | - хотя бы; по крайней мере |
| 9. Volksgerede <i>n</i> | - народная молва |
| 10. ... Man erinnere nur an einige
der Prozesse | - следует напомнить только о
некоторых из процессов |

Übungen

2. Antworten Sie auf die Fragen zum Text.

1. Wann wurde F.N. Plewako geboren?
2. Was war sein Vater?
3. Wo hat er studiert?
4. Wo war er danach tätig?
5. Womit ist das Jahr 1864 im russischen Gerichtswesen verbunden?
6. Wie waren die Reden von Plewako? Worin bestand die Hauptkraft seiner Redekunst?
7. Was hat Plewako seinen jungen Kollegen immer eingeredet?
8. Warum ist eine gute Rede des Verteidigers sehr wichtig?

1) На основе прочитанного текста составить перечень профессиональных качеств юриста

Stellen Sie eine Liste der Juristeneigenschaften zusammen.

Führen Sie anhand dieser Liste Gespräche zu jeder der Eigenschaften und werten Sie diese in Form eines Monologs aus.

Berichten Sie im Unterricht über die grundlegenden Eigenschaften des Juristen.

2) С помощью таблицы подготовить план высказывания на немецком языке по устной речевой ситуации «Каким должен быть юрист? Черты современного юриста»

Stellen Sie mit Hilfe einer Tabelle dar, wie sich die Bürgerfreundlichkeit bei der Justiz und Polizei zeigt. Ziehen Sie einen Vergleich mit der „nur“ sachlichen Bearbeitung von Rechtsfragen:

Bürgerfreundlichkeit	„nur“ sachliche Bearbeitung von Rechtsfragen
Zugewandtheit	Korrektheit
Wohlwollend tun	Höflichkeit
freundliche Abfassung von allen Schreiben, die rechtlich notwendig sind	Richtige Gesetzesanwendung
Bemühen um die Zustimmung des Volks	sorgfältige Ermittlung des Sachverhalts
das Angebot einer gebührenpflichtigen Verwarnung	materielle Gerechtigkeit
Vertrauen der Bürger in die Justiz	Unparteilichkeit und Unabhängigkeit der Gerichte
Anstöße aus dem privaten Sektor	Identifikation mit dem Grundgesetz

2. Практическое задание

Составьте вопросы своим коллегам по группе о том, как идет профессиональная подготовка юриста в университете. Объем вопросника должен быть не менее 7-8 вопросов (вопросительных предложений с вопросительным словом и без вопросительного слова).

3. Аннотирование текста

Составьте аннотацию нижеследующего текста на немецком языке с использованием следующих речевых клише: es geht um, es wird betont, dass; es ist zu unterstreichen, dass; meiner Meinung nach.

GERICHTSURTEIL

Bachelor qualifiziert nicht für den Beruf

Für den Juristenberuf ist ein Bachelor-Abschluss wenig wert, befanden Hamburger Richter. Ein Jurastudent hatte auf die Entwertung seines akademischen Grades selbst gedrängt - nur so kann er weiter Bafög bekommen. Das Urteil könnte Signalwirkung haben.

Am Bachelor-Abschluss führt in Zukunft kein Weg vorbei. So viel steht fest, seit sich die europäischen Bildungsminister im Jahr 1999 darauf verständigten, Hochschulabschlüsse europaweit zu vereinheitlichen. Doch was sind die neuen Abschlüsse wirklich wert für den Berufseinstieg? Ein Gerichtsurteil stiftet jetzt zusätzliche Verwirrung.

4. Запись текста доклада (работа в малых группах)

Студентам предлагается сделать краткую запись на немецком языке текста доклада товарища по учебе о выдающемся представителе юридической профессии.

3. Устное высказывание в рамках формируемой компетенции

- 1) На основе изученных материалов составить устное сообщение по речевой ситуации «Современный юрист»

Führen Sie anhand dieser Tabelle Gespräche zur Bürgerfreundlichkeit und werten Sie diese in Form eines Monologs aus.

Besprechen Sie in Kleingruppen die Frage, wie, Ihrem Anschein nach, das Gerichtsgebäude und andere Justizgebäude aussehen sollen. Benutzen Sie dabei die Textinformation.

Berichten Sie über eine bürgerfreundliche Justiz.

- 2) Развитие навыков профессионального общения по речевой ситуации «Сфера деятельности юриста в современной России»

Stellen Sie mit Hilfe eines Schemas die Entwicklung zur bürgerfreundlichen Justiz dar.

Entwicklung zur bürgerfreundlichen Justiz



vertieftes Grundrechtsverständnis (guter Wille), mehr Menschlichkeit



ein Schritt in Richtung eines humaneren Staates



mehr Rücksicht auf den Menschen



Mitverantwortung des Bürgers (ein Grund zu großer Dankbarkeit für ihn)



Gleichgewicht zwischen iustitia und misericordia

Führen Sie anhand des Schemas Gespräche zu jeder der Positionen und werten Sie diese in Form eines Monologs aus.

Erstellen Sie dazu ein Schaubild und ziehen Sie einen Vergleich mit dem Text.

Entwicklung zur bürgerfreundlichen Justiz	ganz breit erfasst alle staatlichen Bereiche Veränderung des Verhältnisses zum Bürger Folgerung aus demokratischen Grundtatsachen Anpassung an allgemeine Entwicklungen
vertieftes Grundrechtsverständnis	
ein Schritt in Richtung eines humaneren Staates	
mehr Rücksicht auf den Menschen	

Mitverantwortung des Bürgers	
Gleichgewicht zwischen Gerechtigkeit und Barmherzigkeit	

Berichten Sie über die dienstbereitete Justiz.

4. Письменная часть лексико-грамматического текста (контрольный перевод с использованием навыков и приемов работы с различными типами словарей (толковый словарь на русском и немецком языке, орфоэпический словарь, словарь словоупотреблений и др.), справочников; приемов использования информационно-справочных сайтов, онлайн-словарей; навыков составления и записи тезисов устного выступления/письменного доклада по изучаемой проблематике)

Dienst für die Menschen

Die Entwicklung zur bürgerfreundlichen Justiz ist aber nicht nur eine Folgerung aus demokratischen Grundtatsachen und nicht nur eine Anpassung an allgemeine Entwicklungen. Wir sehen darin auch ein vertieftes Grundrechtsverständnis, mehr Menschlichkeit, wenn man so will: einen Schritt in Richtung eines humaneren Staates. Wir nehmen, und der Gesetzgeber hilft uns da und dort dabei, den Bürger und seine Belange mehr als früher ernst, nehmen mehr Rücksicht auf ihn. Als Beispiel diene, wie wir uns heute um die Sorgen und Nöte des Bürgers als Zeugen kümmern, des Opfer-Zeugen im Strafprozess zumal. Die alte Vorstellung, dass der Bürger als Zeuge sich zur Verfügung der Justiz zu halten hat, sozusagen mit der Hand an der Hosennaht, ist aufgegeben, zumindest abgeschwächt.

Wir versuchen, dem Bürger die Begegnung mit der Justiz, die Inpflichtnahme für die Justiz, so leicht zu machen, wie dies möglich ist. Wir appellieren an seine Mitverantwortung. Noch einmal: Wir tun dies aus praktischer Vernunft: ohne die Mitwirkung der Bürger an der Wahrheitsfindung im Prozess sind wir verloren. Aber ein vertieftes Grundrechtsverständnis, guter Wille, ist, so glauben wir, auch dabei. Und wenn man an einer solchen Entwicklung mitwirken durfte, dann ist das ein Grund zu großer Dankbarkeit.

Es ist lange, lange her, da habe ich in einer Klosterkirche einen Diebstahl begangen, einen geistigen Diebstahl. Ich habe, ohne jemand um Erlaubnis zu fragen, den Wahlspruch für mich übernommen, der dort auf die Rückenlehne eines Sessels gestickt war: *Bona voluntate servire*, Dienen mit gutem Willen, mit anständiger Gesinnung, in wohlwollender Absicht. Deshalb freut es mich so, wenn der Gedanke des Dienstes in der Justiz an Boden gewonnen hat, und zwar nicht nur des Dienstes an einer Idee, an der Gerechtigkeit - darüber gibt es begeisterte Worte von Johann Paul Anselm Feuerbach aus dem Jahre 1817 - sondern auch des Dienstes für die Bürger, für die Menschen, die uns brauchen. Das Handlungsziel der Gerechtigkeit erfährt dabei eine Anreicherung und Begrenzung durch die Handlungsziele der Zuwendung und der Rücksichtnahme; wenn man möchte, kann man dabei anknüpfen an die frühchristliche Vorstellung, dass zwischen *iustitia* und *misericordia* ein Gleichgewicht bestehen muss, wie Isidor von Sevilla dies im 7. Jahrhundert beschrieben hat.

Texterläuterungen

1. eine Anpassung an + Akk - зд.: учёт; влияние
2. Belange *pl* = Interessen, Sorgen
3. sich zur Verfügung der Justiz halten - предоставлять себя в распоряжение судебных органов
4. mit der Hand an der Hosennaht - руки по швам
5. Inpflichtnahme *f* für + Akk - осознание своих обязанностей (по отношению к)
6. Wahlspruch *m* - изречение
7. an Boden gewinnen - укорениться
8. *misericordia* (*lat*) - милосердие, сострадание

Критерии освоения компетенции:

ОПК-6

Способность повышать уровень своей профессиональной компетентности

Пороговый уровень:

Усвоил приемы самостоятельной познавательной деятельности с целью совершенствования профессиональных качеств или навыков, в том числе иноязычной профессиональной компетенции, необходимых для выполнения профессионального долга: приемы работы с различными типами словарей (толковые словари на русском и немецком языке, орфоэпический словарь, словарь словоупотреблений и др.), справочников; приемы использования информационно-справочных сайтов, онлайн-словарей; приемы краткой и рациональной записи (аннотирование и реферирование, составление и запись тезисов). Умеет осуществлять поиск и обработку (перевод, аннотирование, реферирование) необходимой информации из справочной литературы, интернет-сайтов на немецком языке (при методической поддержке преподавателя) в целях повышения уровня профессиональной компетентности. Владеет навыками оформления резюме и сопроводительного письма, необходимых при приеме на работу.

Базовый уровень: Усвоил приемы самостоятельной познавательной деятельности с целью совершенствования профессиональных качеств или навыков, в том числе иноязычной профессиональной компетенции, необходимых для выполнения профессионального долга: приемы работы с различными типами словарей (толковые словари на русском и немецком языке, орфоэпический словарь, словарь словоупотреблений, словарь словообразовательных элементов, частотный словарь и др.), лингвистических и грамматических справочников, лексикона в сфере юриспруденции; приемы использования информационно-справочных сайтов, онлайн-словарей, официальных сайтов правоприменительных и правоохранительных органов Германии; приемы краткой и рациональной записи (аннотирование и реферирование, составление и запись тезисов, составление опорных схем). Умеет самостоятельно осуществлять поиск и обработку (перевод, аннотирование, реферирование) необходимой информации из справочной литературы, интернет-сайтов на немецком языке в целях повышения уровня профессиональной компетентности. Владеет навыками грамотного с точки зрения содержания, грамматики и орфографии оформления резюме и сопроводительного письма, необходимых при приеме на работу (в том числе используя компьютерные технологии).

Повышенный уровень:

Усвоил приемы самостоятельной познавательной деятельности с целью совершенствования профессиональных качеств или навыков, в том числе иноязычной профессиональной компетенции, необходимых для выполнения профессионального долга: приемы работы с различными типами словарей (толковые словари на русском и немецком языке, орфоэпический словарь, словарь словоупотреблений, словарь словообразовательных элементов, частотный словарь и др.), лингвистических и грамматических справочников, лексикона в сфере юриспруденции; приемы использования информационно-справочных сайтов, онлайн-словарей, официальных сайтов правоприменительных и правоохранительных органов Германии; приемы краткой и рациональной записи (аннотирование и реферирование, составление и запись тезисов, составление опорных схем). Умеет самостоятельно осуществлять поиск и обработку (перевод, аннотирование, реферирование) необходимой информации из справочной литературы, интернет-сайтов на немецком языке в целях повышения уровня профессиональной компетентности. Владеет навыками грамотного с точки зрения содержания, грамматики и орфографии оформления резюме и сопроводительного письма, необходимых при приеме на работу (в том числе используя компьютерные технологии).

ОПК-7 Способность владеть необходимыми навыками профессионального общения на иностранном языке

Результаты обучения, достижение которых свидетельствует об освоении компетенции:

Знания:

ГРАММАТИКА

Грамматические, лексические и стилистические особенности специального (юридического) текста:

- длинные периоды с несколькими сложносочиненными и придаточными предложениями и распространенными определениями:

с придаточным условия с союзами *wenn* и *falls* и бессоюзным;

с придаточным определительным с союзными словами *der*, *die*, *das*, *welcher*, *welche*, *welches*

- употребление пассивных конструкций глагола-сказуемого:

презент пассив,

перфект пассив,

претерит пассив,

инфинитив пассив с модальными глаголами, выражающими возможность (*können*), необходимость (*müssen*), разрешение (*dürfen*), обязанность (*sollen*)

- употребление юридических терминов (список прилагается)

Грамматические и стилистические особенности специального (юридического) текста:

- преимущественное употребление длинных периодов с несколькими придаточными предложениями и распространенными определениями;

- употребление пассивных конструкций глагола-сказуемого;

инфинитив пассив с модальными глаголами, выражающими возможность (*können*), необходимость (*müssen*), разрешение (*dürfen*), обязанность (*sollen*)

ЛЕКСИКА

Лексические особенности специального (юридического) текста:

- употребление юридических терминов;

Умения:

аудирование: воспринимать на слух и понимать *отдельные словосочетания и слова* специальных (юридических) текстов, относящихся к различным типам речи (сообщение, рассказ);

чтение:

понимать несложные специальные (юридические) тексты и научно-учебные тексты блогов/веб-сайтов; *понимать фактическую сторону* общественно-политических, публицистических (медийных) текстов с профессиональным компонентом содержания, а также писем делового и профессионального характера;

выделять содержание значимой/запрашиваемой информации из специальных текстов справочно-информационного и рекламного характера;

говорение:

(диалог)

задавать *вопросы* адресату (коллеге по профессии) и *отвечать на них* с соблюдением принятых норм речевого этикета;

задавать вопросы и отвечать на них, высказывать свою просьбу, отвечать на предложение собеседника, касающееся профессиональной деятельности, кратким *нет* или *да*;

делать *сообщения на репродуктивном уровне по ситуациям речевого общения, отражающим профессиональную тематику*, в объеме 10-12 предложений;

Письмо:

писать *электронные* письма делового и профессионального характера без требования к оформлению содержания и орфографии;

перевод

смысловые искажения не препятствуют пониманию общего содержания перевода; коммуникативная цель перевода не нарушена.

Навыки:

навыки перевода специальных (юридических) текстов (переводческая компетенция) на уровне слова и словосочетания, простого повествовательного нераспространенного предложения, отражающая в основном денотативный (пословный) подход к переводу и простые лексико-грамматические трансформации.

Оценочные средства, используемые для оценки сформированности компетенции:

1. Тест

Отметить немецко-русские терминологические соответствия

Затем студентам предлагается перевод немецких терминов со слуха и иллюстрация термина в предложении для перевода со слуха: один студент произносит иллюстративное (собственное) предложение, другой переводит его на русский язык

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

a) das Privatrecht	публичное право
b) die Eheschließung	Закон о браке
c) die Ehescheidung	наследие, наследство
d) das Ehegesetz	частное право
e) das öffentliche Recht	заключение брака
f) die Erbschaft	расторжение брака
g) der Beamte	налог
h) die Steuer	Гражданский кодекс
i) das Bürgerliche Gesetzbuch	государственный служащий
k) das bürgerliche Recht	гражданское право

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

Студентам предлагается прочитать и перевести специальный (юридический) текст с целью проверки усвоения юридической терминологии и особенностей юридического текста. Для дополнительного контроля понимания прочитанного предлагается разбить текст на смысловые отрезки и озаглавить их на немецком языке

ZIVILPROZESS

Das gerichtliche Verfahren in privatrechtlichen Streitigkeiten ist hauptsächlich in der vielfach geänderten Zivilprozessordnung (ZPO) aus dem Jahre 1877 und im Gerichtsverfassungsgesetz geregelt. Bei privatrechtlichen Streitigkeiten muss man vor einem Gericht der ordentlichen Gerichtsbarkeit Klage erheben.

Der Zivilprozess ist durch Verfahrensgrundsätze geprägt, die mit denen der anderen Verfahrensarten teilweise übereinstimmen, z.B. Öffentlichkeit, Mündlichkeit und Unmittelbarkeit, teilweise aber erheblich davon abweichen. Eine gerichtliche Entscheidung kann nur ergehen, wenn die Klage zulässig ist, d.h., wenn die Prozessvoraussetzungen erfüllt sind. Dazu gehören unter anderem Zulässigkeit des Rechtsweges zum ordentlichen Gericht, örtliche und sachliche Zuständigkeit des angerufenen Gerichts.

Im erstinstanzlichen Verfahren ist sachlich zuständig: das Amtsgericht für vermögensrechtliche Streitigkeiten bis 5 000 EURO, ferner ohne Rücksicht auf den Streitwert für Mietsachen, Kindschafts- und Unterhaltssachen, Familiensachen; das Landgericht für alle anderen Streitigkeiten. Die örtliche Zuständigkeit des sachlich zuständigen Gerichts richtet sich nach dem allgemeinen oder besonderen Gerichtsstand. Allgemeiner Gerichtsstand ist der Wohnsitz des Schuldners, d.h. der Kläger muss grundsätzlich vor das Wohnsitzgericht des Schuldners ziehen.

Klagen und verklagt werden kann nur, wer parteifähig ist. Die Parteifähigkeit deckt sich grundsätzlich mit der Rechtsfähigkeit. Daher ist auch eine juristische Person parteifähig.

Das erstinstanzliche Verfahren endet durch Urteil. Dieses lautet entweder auf Abweisung der Klage oder auf Verurteilung des Beklagten. Die Klage wird durch Prozessurteil als unzulässig abgewiesen, wenn eine Prozessvoraussetzung fehlt. Der Klage wird stattgegeben, wenn die Prozessvoraussetzungen gegeben sind und sich die Klage als begründet erweist.

sich decken – здесь: совпадать

3. Практическое задание

Описательный перевод термина, обозначающего отрасль права

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

Совокупность правовых норм, регулирующих какие-либо общественные отношения.

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

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

Definieren Sie die folgenden Begriffe (S. 200).

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

Примечание: Полусуффикс **–fähig**, присоединяемый к основе существительного, имеет значение *способный, имеющий право*: **arbeitsfähig** – **работоспособный**. Аналогичным образом полусуффикс **–mündig** придает слову значение *обладающий правоспособностью в связи с достижением определенного возраста*: **ehemündig** – способный вступать в брак.

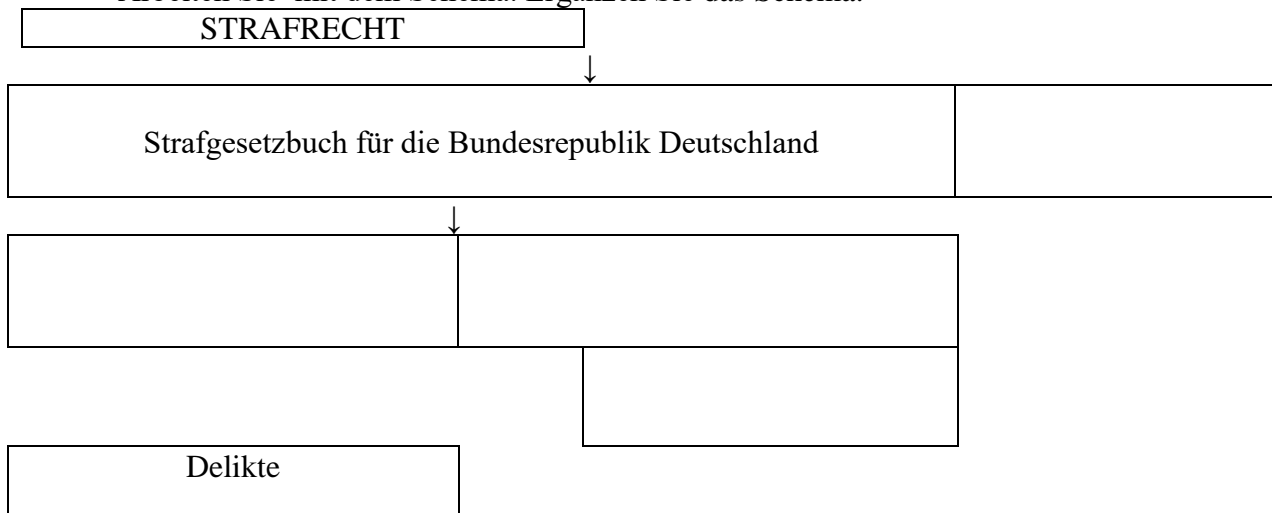
Образованные с помощью данных полусуффиксов существительные Fähigkeit и Mündigkeit в свою очередь используются для образования сложных слов, имеющих аналогичные оттенки значений. Слова противоположного значения (*неспособный, не обладающий правоспособностью*) образуются с помощью полусуффиксов **–unfähig**,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

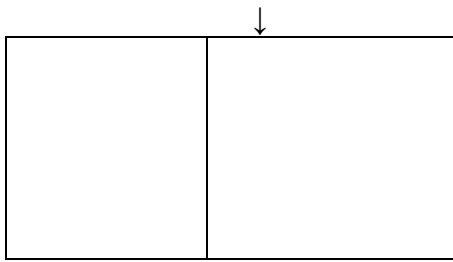
Die Geschäftsfähigkeit, die Deliktsfähigkeit, die Testierfähigkeit, die Ehefähigkeit, die Ehemündigkeit.

4. Устное высказывание

Составить опорную схему высказывания по разделу «Германское уголовное уложение», на основе схемы подготовить устное сообщение по разделу модуля; вариант активного усвоения модуля – студенты излагают схему в форме делового письма-аннотации своим коллегам по профессии

Arbeiten Sie mit dem Schema. Ergänzen Sie das Schema.





5. Лексика. Юридическая терминология (170 терминов)

Студентам предлагается составленный по алфавиту терминологический словарь-минимум для усвоения и активного употребления в речи при прохождении профессионального модуля. Для удобства пользования в словарь включены также и глаголы, наиболее часто употребляющиеся в терминологических словосочетаниях.

А

ahnden (te,t)	- наказывать, карать
Anforderung (en), f	- требование
eine Anforderung an j-n stellen	- предъявлять кому-л. требование
Anklage, die (en);	- обвинение;
Anklage erheben	- предъявлять обвинение к.-л.
Anwaltszwang, der	- обязательное участие адвоката в судебном процессе
androhen	угрожать
anordnen	распоряжаться, предписывать, приказывать
anrufen (ie, u) (das Gericht)	- обратиться в суд
anwenden (te, t) или	- применять, использовать
wandte an, angewandt	
aufklären	-1) выяснить, раскрыть, расследовать; 2) разъяснить
die Aufsicht ausüben (über + Akk)	- осуществлять надзор
Aussage, die (n)	- показание, свидетельство

В

Berufung, die (en);	- апелляция;
Berufung einlegen (a,e)	- подавать апелляцию, обжаловать
Berufserfahrung, f	- опыт практической работы, стаж
bestrafen (te,t)	- наказывать
Beweis, der (e)	- доказательство
beweisen (ie,ie)	- доказывать
begehen (beging, begangen); совершить что-л.;	
eine Straftat begehen	совершить уголовно-наказуемое деяние
Beschwerde, die (n); жалоба;	
die Beschwerde einlegen (erheben) обжаловать	

Bestimmung, die (en) 1) определение, установление (сроков); 2) назначение; 3) постановление, предписание, положение; 4) статья договора

Bestrafung, die наказание, кара, штраф

D

Dienst, der (e); - служба;
gehobener Dienst - государственная служба

E

Eigenschaft (en), f - качество, свойство, черта характера
Eigentum, das (Eigentümer) - собственность, достояние, имущество
Erlass, der (e) указ, постановление, предписание, распоряжение
Ermittlungshandlung(en), die следственное действие
Einhaltung, die (en) - соблюдение
Entscheidung, die (en); - решение;
eine Entscheidung treffen - принимать решение
ernennen (ernannte, ernannt) - назначать (на должность)
einnehmen (a,o) - занимать (должность)
Ermittlungsverfahren, n - предварительное рас -
следование, дознание
ermitteln, vt - устанавливать, обнаруживать;
вести розыск; расследовать

F

Folge, die (n) 1) следствие, последствие, результат;
2) вывод, заключение;
Freiheitsstrafe, die (n) - лишение свободы
Freispruch, m - оправдательный приговор,
оправдание

G

gebunden sein an + Akk; - подчиняться к.-л., ч.-л.;
ist...gebunden - подчиняется; связан
Gerechtigkeit, f - справедливость
Gericht n; j-n vor Gericht anklagen суд; - обвинять (кого-л.),
предъявить обвинение в суде
vor Gericht auftreten (a, e) - выступать в суде
Gerichtsbarkeit, die - подсудность
Gerichtsverhandlung, die (en) - судебное разбирательство
Gefahr, die (en) опасность, угроза
gleichberechtigt
gelten (a, o)
gesellschaftsgefährlich
gesellschaftswidrig

Gesetzbuch, das (-bücher)
Gesetzlichkeit, die
Gesetzgebung, die

H

Handeln, das (-); - деяние, действие, поступок;
Handlung, die (en)
notarielle Handlungen vornehmen (a, o) - осуществлять нотариальные действия
Hauptverhandlung, die
Jugendgericht, das
Jugendgesetz, das

K

Kriminalität, die;
die Kriminalität bekämpfen
in Kraft treten

L

auf Lebenszeit - пожизненно

M

Maßnahmen einleiten -принимать меры
Mord, der (e) - тяжкое убийство

N

Notar (e), m - нотариус
notarielle Beurkundung - нотариальное удостоверение
Nebengesetz, das (e)

O

obliegen (a,e) Dat - вменяться в обязанность, надлежать
Ordnungswidrigkeit, die (en)

Ö

öffentlich

P

Pflicht (en), f - обязанность
ein Plädoyer halten (ie, a) (-doaje) - держать речь перед судом

R

Rechtsanwalt, m - адвокат
Rechtshilfe leisten - оказывать правовую помощь
Rechtsgeschäft (e), n - (правовая) сделка
Rechtspflege, f - правосудие, осуществление правосудия; судопроизводство
Rechtspflege ausüben - отправлять правосудие; осуществлять судопроизводство

Rechtsprechung, f	- судебная практика, отправление судопроизводства, судоговорение
Rechtsprechung ausüben	- осуществлять судопроизводство
Richter, m	- судья
rechtsprechende Gewalt	- судебная власть
Rechtsmittel, das (-)	- средства обжалования, кассационная жалоба
Rechtspfleger, der (-)	- служащий суда
Rechtsvorgang, der (Rechtsvorgänge)	- юридически значимый акт (действие)
Rechtsweg, der (-)	- судебный порядок рассмотрения дел, юридическая процедура
Rechtzug, der (Rechtzügen)	- судебная инстанция
Revision, die (en)	- надзор, пересмотр
zur Rechenschaft ziehen (o,o)	
Rechtsgut, das	
rechtskräftig	
Rechtspflegeorgan, das (e)	
Rechtsstreit, der (en)	
Rechtsverletzung, die (e)	
rechtswidrig	
regeln	

S

Spur (en) f	- след
Staatsanwalt, m	- прокурор
Streitigkeit, die (en)	- спор, разногласие, гражданское дело
Schöffe, der (en)	- судебный заседатель, присяжный, шеффен
sichern (te,t)	- обеспечивать, гарантировать
Strafe, die (n)	- наказание
Strafverfolgung, die (en)	- уголовное преследование
Steuer, die (n)	- налог
Syndikus, m; Syndikusanwalt, m	- юрисконсульт предприятия
Sache, die (n) 1) вещь, предмет, имущество; 2) судебное дело, предмет судебного разбирательства	
Schaden, der (Schäden)	вред, ущерб, повреждение
den Schaden zufügen	причинить вред, наносить ущерб
Schuld, die (en)	вина
schuldhaft	виновный
Sicherheit, die 1) безопасность; 2) надежность, достоверность; 3) уверенность; 4) гарантия, обеспечение	

Strafgesetz, das (e) уголовный закон
 Strafgesetzbuch, das (StGB) Уголовный кодекс (УК)
 Strafgewalt, die уголовное принуждение, карательная власть
 Strafprozess, der = Strafverfahren, das уголовный процесс, уголовное судопроизводство
 Strafprozessordnung, die (StPO) Уголовно-процессуальный кодекс
 Strafprozessrecht, das уголовно-процессуальное право
 Straßenverkehrsgesetz, das Закон о дорожном движении

T

Todesstrafe, die (n) смертная казнь
 Totschlag, der (Totschläge) - убийство, причинение смерти
 Tötung, die убийство

U

Unabhängigkeit, f - независимость
 unabsetzbar - несменяемый
 unantastbar - неприкосновенный
 Unbestechlichkeit, f - неподкупность
 Urteil, das (e) - приговор, решение
 urteilen (te,t) - осуждать, приговаривать к ч.-л.
 untergeordnet - нижестоящий
 unterworfen sein - быть подчиненным
 Umstand, der (Umstände) обстоятельство
 Umweltschutz, der охрана окружающей среды
 Unantastbarkeit, die (en) неприкосновенность
 Unrecht, das (e) нарушение права, противоправное деяние; неправда, неправо
 Untersuchung, die (en) 1) расследование, следствие; 2) осмотр
 Untersuchungsführer, der (-)следователь
 Urteil, das приговор (угол. пр.); судебное решение (гр. пр.)
 das Urteil verkünden огласить приговор или судебное решение

Ü

übergeordnet - вышестоящий (о прокуроре)

V

j-n zur Verantwortung ziehen (o,o) - привлечь к.-л. к ответственности
 ein Verbrechen aufklären - расследовать преступление
 Vernehmung (en), f - допрос
 verpflichten, vt - обязывать
 verstoßen (ie, o) gegen + Akk - нарушать (наприм.: обязанности)
 Vertrag, der (Verträge) - договор
 Verteidiger, m - защитник
 j-n (etw.) vertreten - представлять к.-л. (ч.-л.)
 verletzen (te,t) - нарушать

verhandeln (te,t) über Akk	- разбирать, слушать дело
verstoßen (ie,o) gegen Akk	- нарушать
verurteilen (te,t)	- осуждать, приговаривать
Voraussetzung, die (en)	- предпосылка, условие, основание
Vorbeugung der Kriminalität, f	- профилактика преступности
Verbot, das (e) запрет	
Verbrechen, das преступление	
ein Verbrechen begehen (beging, begangen)	совершить преступление
Verfahren, das 1) способ, мера, процедура; 2) производство (по делу), процесс	
Vergehen, das проступок (уголовный), деликт, правонарушение	
Verhandlung, die	- разбирательство, слушание дела
vernehmen (a, o)	допрашивать
Verpflichtung, die	обязанность, обязательство
Vertrag, der (Verträge)	1) договор, контракт; 2) соглашение
den Vertrag abschließen (o, o)	заклучить договор
Vorschrift, die (en)	положение, норма, предписание, инструкция

W

wachen (te,t) über Akk	- следить за к.-л., заботиться, стоять на страже
j-m Weisungen erteilen	- давать кому-либо указания
wählen (te,t)	- выбирать, избирать

Z

Zeugenaussage (n),f	- свидетельское показание
den Zeugen vernehmen (a,o)	- допросить свидетеля
Zurückdrängung der Kriminalität	вытеснение преступности
Zuständigkeit, die	компетенция, подсудность, подведомственность

6. Чтение (конкретный вид чтения)

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

Оцениваются:

- умение студента понять (при пользовании материалами учебника и словарем) текст по специальности в объеме и в течение времени, предусмотренного требованиями занятия соответствующего семестра;
- умение студента выделять значимую/запрашиваемую информацию;
- умение студента использовать в учебной и будущей профессиональной деятельности оригинальную литературу по юридической специальности.

Чтение текста по профессиональной тематике.

Текст сопровождается серией предтекстовых упражнений на закрепление лексических единиц и послетекстовых упражнений на понимание содержания текста.

Prägen Sie sich die folgenden Wörter und Wortverbindungen ein.

Bilden Sie Beispiele mit diesen Wörtern und Wortverbindungen.

Rechtspflege, f - правосудие, осуществление

правосудия; судопроизводство

Rechtspflege ausüben - отправлять правосудие;

осуществлять судопроизводство

Rechtsprechung, f - судебная практика, отправление

судопроизводства, судоговорение

Rechtsprechung ausüben - осуществлять судопроизводство

Richter, m - судья

rechtsprechende Gewalt - судебная власть

Berufserfahrung, f - опыт практической работы, стаж

Unabhängigkeit, f - независимость

ist...gebunden - подчиняется; связан

ernennen (ernannte, ernannt) - назначать (на должность)

Anforderung (en), f - требование

eine Anforderung an j-n stellen - предъявлять кому-л. требование

unantastbar - неприкосновенный

unabsetzbar - несменяемый

auf Lebenszeit - пожизненно

j-n zur Verantwortung ziehen (o,o) - привлечь к.-л. к ответственности

j-m Weisungen erteilen - давать кому-либо указания

verstoßen (ie, o) gegen + Akk - нарушать (наприм.: обязанности)

Staatsanwalt, m - прокурор

übergeordnet - вышестоящий

untergeordnet - нижестоящий

die Aufsicht ausüben (über + Akk) - осуществлять надзор

Maßnahmen einleiten - принимать меры

j-n vor Gericht anklagen - обвинять (кого-л.),

предъявить обвинение в суде

Freispruch, m - оправдательный приговор,

оправдание

Ermittlungsverfahren, n - предварительное рас -

следование, дознание

ermitteln, vt - устанавливать, обнаруживать;

вести розыск; расследовать

Entscheidung (en), f - решение суда

den Zeugen vernehmen (a,o) - допросить свидетеля

vor Gericht auftreten (a, e) - выступать в суде

ein Plädoyer halten (ie, a) - держать речь перед судом

(-doaje)

Untersuchungsführer, m - следователь

Beweis (e), m - доказательство

beweisen (ie,ie) - доказывать

Zeugenaussage (n),f - свидетельское показание

Vernehmung (en), f - допрос

Spur (en),f - след

Rechtsanwalt, m - адвокат

j-n (etw.) vertreten - представлять к.-л. (ч.-л.)

Pflicht (en), f - обязанность

verpflichten, vt - обязывать

Urteil (e), n - приговор, (судебное) решение

Verteidiger, m - защитник
Rechtshilfe leisten - оказывать правовую помощь
Notar (e), m - нотариус
notarielle Beurkundung - нотариальное удостоверение
Rechtsgeschäft (e), n - (правовая) сделка
notarielle Handlungen vornehmen (a, o) - осуществлять нотариальные действия
Syndikus, m; Syndikusanwalt, m - юрисконсульт предприятия
Eigenschaft (en), f - качество, свойство, черта характера
Gerechtigkeit, f - справедливость
Unbestechlichkeit, f - неподкупность
Vorbeugung der Kriminalität, f - профилактика преступности

Lexikalische Vorübungen

1. *Üben Sie die neuen Wörter und Wortverbindungen! Übersetzen Sie die Beispiele mündlich nach dem Gehör.*

Sagen Sie es deutsch:

юристы должны обладать присущими им чертами характера;
справедливость и юриспруденция – в немецком языке однокоренные слова;
современному юристу должны быть свойственны благожелательность и благорасположение к согражданам;
неподкупность формируется в здоровой семье и здоровом обществе;
современный специалист в области права немислим без навыков и умений осуществления мер по профилактике преступности;
выпускники Уральского государственного юридического университета чтят и продолжают славные традиции своих предшественников;
многие студенты уже сейчас приобретают профессиональные навыки работы;
они читают лекции на правовые темы для учащихся колледжей и школ, несут охрану общественного порядка в составе студенческого дивизиона.

Antworten Sie auf die Fragen.

- 1) Warum haben Sie den Beruf eines Juristen gewählt?
- 2) Wo möchten Sie nach dem Jurastudium arbeiten?
- 3) Wie verhält sich die Familie zu Ihrer Wahl?
- 4) Wen halten Sie für ein Vorbild in Ihrem Beruf?
- 5) Was meinen Sie, sind Sie zu Ihrem Beruf bereit?

Text

1. *Lesen Sie den Text. Stellen Sie eine Gliederung des Textes zusammen.*

Mein künftiger Beruf

Ich studiere an der Universität für Rechtswissenschaften Jekaterinburg (im Ural), ich bin Direktstudent(in). Unsere Hochschule bildet die Fachleute auf dem Gebiet des Rechts aus. Das sind vor allem Richter, Staatsanwälte, Untersuchungsführer, Rechtsanwälte, Notare, Unternehmensjuristen. Meine Studienkolleg(inn)en werden in verschiedenen Staatsorganen, im Justizapparat, in Industriebetrieben und der Landwirtschaft arbeiten. Viele von ihnen möchten bei der Polizei dienen.

Um die Arbeitspflichten und die Arbeitsaufgaben besser zu erfüllen, brauche ich umfassendere und tiefere Kenntnisse. Allgemein bekannt ist ebenfalls die Überhangausbildung von Juristen. Doch mangelt es immer noch an guten Juristen. Darum beschloß ich, an der juristischen Hochschule zu studieren. Eigentlich hatte ich mir vor Studienbeginn und zunächst auch noch während meines Studiums nicht so große Gedanken um meinen späteren Beruf gemacht. Es waren dann wohl wesentlich die gesellschaftlichen Umbrüche, die mich veranlassten, den Beruf eines Rechtsanwalts zu wählen. Zum einen machten sie das damals durchaus, zum anderen war Karriere kein Fixpunkt für mich, weil Karriere für mich keine große Rolle spielte. Also: Karriere

interessierte viele von uns und mich damals nicht sonderlich. Bei meiner Entscheidung half schon das Interesse am Anwaltsberuf.

An der Universität studiere ich viele Fächer: Staats- und Rechtsgeschichte, Philosophie, Strafrecht, Zivilrecht, Strafprozessrecht, Arbeitsrecht, Wirtschaftsrecht, Kriminalistik und andere Fächer.

Der Jurist soll ein hochgebildeter Fachmann, ein Mensch von hoher Kultur sein. Er soll vielseitige Fachkenntnisse haben, um erfolgreich verschiedene Rechtsverletzungen zu bekämpfen.

Die Hauptaufgaben aller Juristen sind Vorbeugung und Bekämpfung der Kriminalität, Rechtserziehung und Vermittlung von Rechtswissen.

Jeder Jurist soll als ein richtiger Berufsjurist solche Eigenschaften besitzen wie persönlichen Mut, Gerechtigkeit, Unbestechlichkeit, Objektivität, Ehrlichkeit, Bescheidenheit, Menschenliebe und Bürgerfreundlichkeit. Unsere Pflicht ist es, die Gesetze und die Verfassung strikt einzuhalten und über die Einhaltung der Gesetzlichkeit zu wachen.

Das Leben der Juristen soll mit dem Leben des Volkes eng verbunden sein. Hohe Achtung vor dem Menschen ist eine spezifische Eigenschaft der Juristen. Die Sorgen der Mitbürger sind mir immer nah. Ich verhalte mich zu meiner Arbeit immer kritisch. Ich möchte meinem Beruf das ganze Leben widmen.

Texterläuterungen

Überhangausbildung, f – подготовка избыточного числа юристов (превышение выпуска)

Fixpunkt, m – идефикс, навязчивая идея

Übungen

2. *Sammeln Sie in Einzelarbeit Vokabeln und Passagen aus dem Text, die den Ausbildungsweg eines Juristen beschreiben (Ihrer Textgliederung nach).*

Tragen Sie diese dann im Unterricht an der Tafel zusammen.

3. *Beschreiben Sie mit einem Partner / einer Partnerin die folgenden Textpassagen und erklären Sie diese schriftlich auf Deutsch:*

- Um die Arbeitspflichten und die Arbeitsaufgaben besser zu erfüllen, brauche ich umfassendere und tiefere Kenntnisse
- Allgemein bekannt ist ebenfalls die Überhangausbildung von Juristen
- Es waren dann wohl wesentlich die gesellschaftlichen Umbrüche, die mich veranlassten, den Beruf eines Rechtsanwalts zu wählen
- Bei meiner Entscheidung half schon das Interesse am Anwaltsberuf
- Er soll vielseitige Fachkenntnisse haben, um erfolgreich verschiedene Rechtsverletzungen zu bekämpfen
- Die Hauptaufgaben aller Juristen sind Vorbeugung und Bekämpfung der Kriminalität, Rechtserziehung und Vermittlung von Rechtswissen
- Das Leben der Juristen soll mit dem Leben des Volkes eng verbunden sein

4. *Geben Sie den Inhalt des Textes in deutscher Sprache wieder.*

5. *Ergänzen Sie den Text.*

7. Аудирование (практические задания для работы с аудио и видео в малых группах)

Оцениваются:

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

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

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

8. Письмо (практическое задание, обязательное для развития навыков данного вида речевой деятельности)

Студентам предлагается в соответствии с прохождением профессионального модуля и темой занятия изложить в письме немецкому другу по переписке свое желание стать юристом, возможности выбора этой профессии.

9. Говорение

Студентам предлагается подготовить высказывание по теме «Моя профессия» на основе пройденных и затренированных языковых и речевых материалов по составленному самостоятельно развернутому плану-конспекту.

10. Презентация

Подготовить сообщение с мультимедийной презентацией по теме «Моя профессия прокурор». Включить в презентацию пройденную профессиональную лексику.

Употребить синтаксические структуры: пассивные конструкции, сложноподчиненные предложения с придаточными определительными, условия, причастия в разных синтаксических функциях.

Критерии освоения компетенции:

ОПК-7 - Способность владеть необходимыми навыками профессионального общения на иностранном языке

Пороговый уровень:

Знает грамматические, лексические и стилистические особенности специального (юридического) текста, необходимые для профессионального общения на иностранном языке: употребление длинных периодов с несколькими сложносочиненными и придаточными предложениями и распространенными определениями: с придаточным условия с союзами *wenn* и *falls* и бессоюзным; с придаточным определительным с союзными словами *der*, *die*, *das*, *welcher*, *welche*, *welches*; употребление пассивных конструкций глагола-сказуемого: презенс пассив, перфект пассив, претерит пассив, инфинитив пассив с модальными глаголами, выражающими возможность (*können*), необходимость (*müssen*), разрешение (*dürfen*), обязанность (*sollen*), употребление юридических терминов в количестве не менее 170 лексических единиц. Способен воспринимать на слух и понимать отдельные словосочетания и слова специальных (юридических) текстов, относящихся к различным типам речи (сообщение, рассказ). Способен понимать несложные специальные (юридические) тексты и научно-учебные тексты блогов/веб-сайтов по тематике «Германское уголовное уложение», «Германское гражданское уложение.», «Избранное направление профессиональной деятельности», «История, современное состояние и перспективы развития юриспруденции»; понимать фактическую сторону общественно-политических, публицистических (медийных) текстов с профессиональным компонентом содержания, а также писем делового и профессионального характера. Умеет выделять содержание значимой/запрашиваемой информации из специальных текстов справочно-информационного и рекламного характера. Умеет задавать вопросы адресату (коллеге по профессии) и отвечать на них с соблюдением принятых норм речевого этикета. Умеет высказывать свою просьбу, отвечать на предложение собеседника, касающееся профессиональной деятельности,

кратким нет или да. Способен делать сообщения на репродуктивном уровне по ситуациям речевого общения, отражающим профессиональную деятельность, в объеме 10-12 предложений по тематике «Германское уголовное уложение», «Германское гражданское уложение.», «Избранное направление профессиональной деятельности», «История, современное состояние и перспективы развития юриспруденции». Владеет навыками составления электронных писем делового и профессионального характера без требования к оформлению содержания и орфографии. Владеет навыками перевода юридических текстов, не нарушая коммуникативную цель перевода.

Базовый уровень:

Знает грамматические, лексические и стилистические особенности специального (юридического) текста, необходимые для профессионального общения на иностранном языке: длинные периоды с несколькими сложносочиненными и придаточными предложениями и распространенными определениями: с придаточным условия с союзами wenn и falls и бессоюзным; с придаточным определительным с союзными словами der, die, das, welcher, welche, welches; с придаточным цели и инфинитивным оборотом цели; с инфинитивными группами; употребление пассивных конструкций глагола-сказуемого: презенс пассив, перфект пассив, претерит пассив, инфинитив пассив с модальными глаголами, выражающими возможность (können), необходимость (müssen), разрешение (dürfen), обязанность (sollen), двучленный и трехчленный пассив; употребление юридических терминов в количестве не менее 250 лексических единиц. Способен воспринимать на слух и понимать специальные (юридические) тексты объемом 800-1000 печатных знаков, относящиеся к различным типам речи (сообщение, рассказ, комментарий видеofilm). Способен понимать специальные (юридические) тексты и научно-учебные тексты блогов/веб-сайтов; понимать практически в полном объеме фактическую сторону общественно-политических, публицистических (медийных) текстов с профессиональным компонентом содержания по темам «Германское уголовное уложение», «Германское гражданское уложение.», «Избранное направление профессиональной деятельности», «История, современное состояние и перспективы развития юриспруденции», а также писем личного, делового и профессионального характера. Умеет безошибочно выделять содержание значимой/запрашиваемой информации из специальных текстов справочно-информационного, научно-публицистического и рекламного характера. Умеет задавать деловые вопросы и вопросы, касающиеся профессиональной деятельности коллеге по профессии и отвечать на них с соблюдением принятых норм речевого этикета. Умеет высказывать свою просьбу, развернуто отвечать на предложение собеседника, касающееся профессиональной деятельности. Способен делать сообщения на репродуктивном и продуктивном уровне по ситуациям речевого общения, отражающим профессиональную деятельность, в объеме 15-20 предложений в рамках тем «Германское уголовное уложение», «Германское гражданское уложение.», «Избранное направление профессиональной деятельности», «История, современное состояние и перспективы развития юриспруденции».

. Владеет навыками составления электронных писем делового и профессионального характера с соблюдением требований к оформлению содержания и орфографии. Владеет навыками перевода юридических текстов, не нарушая коммуникативную цель перевода: в рамках денотативного и трансформационного подходов к переводу с применением грамматических, лексических и лексико-грамматических трансформаций – перевод пассива на русский язык, определение актуализированного значения слова по словарю и контексту, перевод инфинитива.

Повышенный уровень:

Знает грамматические, лексические и стилистические особенности специального (юридического) текста, необходимые для профессионального общения на иностранном языке: длинные периоды с несколькими сложносочиненными и придаточными предложениями и распространенными определениями: с придаточным условия с союзами

wenn и falls и бессоюзным; с придаточным определительным с союзными словами der, die, das, welcher, welche, welches; с придаточным цели и инфинитивным оборотом цели; с инфинитивными группами; употребление пассивных конструкций глагола-сказуемого: презенс пассив, перфект пассив, претерит пассив, плюсквамперфект пассив, инфинитив пассив с модальными глаголами, выражающими возможность (können), необходимость (müssen), разрешение (dürfen), обязанность (sollen), двучленный и трехчленный пассив; безличный пассив, конъюнктив; употребление юридических терминов в количестве не менее 300 лексических единиц. Способен воспринимать на слух и понимать специальные (юридические) тексты объемом 1000-1500 печатных знаков, относящиеся к различным типам речи (сообщение, рассказ, комментарий видеофильма, запись выступления на профессиональную тему) по темам «Германское уголовное уложение», «Германское гражданское уложение.», «Избранное направление профессиональной деятельности», «История, современное состояние и перспективы развития юриспруденции».

. Способен понимать специальные (юридические) тексты и научно-учебные тексты, тексты блогов/веб-сайтов; понимать в полном объеме фактическую сторону общественно-политических, публицистических (медийных), юридических текстов с профессиональным компонентом содержания разного жанра: научно-учебные, официальные (законы), судебные речи, протоколы допросов, решения и приговоры судов, а также писем личного, делового, профессионального, общенаучного характера, обусловленного избранным профилем подготовки. Умеет безошибочно выделять содержание значимой/запрашиваемой информации из специальных текстов справочно-информационного, научно-публицистического, учебно-научного, профессионально ориентированного и рекламного характера. Умеет задавать деловые вопросы и вопросы, касающиеся профессиональной деятельности, коллеге по профессии и отвечать на них с соблюдением принятых норм речевого этикета, поддерживать дискуссию и обсуждение на профессиональную тему, возглавлять и направлять дискуссионную работу в малых группах, составлять и выполнять выступление с обобщением результатов обсуждения. Умеет высказывать свою просьбу, развернуто отвечать на предложение собеседника, касающееся профессиональной деятельности. Способен выступать в качестве спикера малой группы в ходе дискуссии либо подготовки развернутой опорной схемы при обсуждении актуальных речевых ситуаций по темам «Профессия юриста», «Германское уголовное положение». Способен делать сообщения на репродуктивном и продуктивном уровне по ситуациям речевого общения, отражающим профессиональную деятельность, в объеме 20-40 предложений по темам «Германское уголовное уложение», «Германское гражданское уложение.», «Избранное направление профессиональной деятельности», «История, современное состояние и перспективы развития юриспруденции».

. Владеет навыками составления электронных писем делового и профессионального характера с соблюдением требований к оформлению содержания и орфографии, вести переписку по вопросам иноязычной подготовки с коллегами по учебе и преподавателем в условиях вузовской электронно-информационной образовательной среды. Владеет навыками перевода юридических текстов в рамках денотативного и трансформационного подходов к переводу с применением грамматических, лексических, лексико-грамматических и стилистических трансформаций – перевод пассива на русский язык, определение актуализированного значения слова по словарю и контексту, перевод инфинитива, перевод устойчивых словосочетаний и идиоматических и выражений.

6.2. Фонд оценочных средств по дисциплине для промежуточной аттестации

При проведении промежуточной аттестации проверяется сформированность у обучающихся всех компетенций (полностью или частично), заявленных в п. 3 данной программы дисциплины.

Методические задания по подготовке к экзамену

Как правило, промежуточную аттестацию (в виде экзамена) проходят все обучающиеся, желающие получить повышенную оценку на экзамене. При оценивании их ответа следует обратить внимание на характер допущенных ошибок, “сбоев”, не препятствующих вполне удовлетворительному осуществлению акта коммуникации на уровне профессионального общения. При этом, в соответствии со шкалой оценивания, разработанной кафедрой, и уровнем освоения компетенций обучающийся в состоянии набрать необходимое количество баллов для достижения рейтинга, позволяющего перевод в оценку «хорошо» или «удовлетворительно».

Обучающиеся, не набравшие текущий рейтинг в количестве 40 баллов, обязаны явиться на экзамен. При оценивании их ответа следует обратить внимание на характер допущенных ошибок, “сбоев”, не препятствующих осуществлению акта коммуникации на уровне профессионального общения. При этом, в соответствии со шкалой оценивания, разработанной кафедрой, и уровнем освоения компетенций обучающийся в состоянии набрать недостающее количество баллов для достижения минимального рейтинга.

В ходе промежуточной аттестации разрешается использовать словари разных типов (немецко-русский словарь, русско-немецкий словарь, немецко-русский юридический словарь) только на бумажном носителе. Учебные, методические и иные материалы и средства (собственные записи: конспекты грамматических тем, планы и тезисы для опоры в различных видах речевой деятельности и проч.) использовать категорически запрещено. Методические указания по оцениванию ответа на практическое задание на экзамене

Рубежный рейтинг – 40 баллов за сдачу экзамена.

Содержание экзамена:

1. Чтение и письменный перевод со словарем юридического текста с иностранного языка на русский (1200 печ. зн. за один академический час) – 20 баллов.
2. Устное сообщение по одной из изученных тем – 20 баллов.

Оценочные средства:

1.Текст для экзамена: чтение и письменный перевод со словарем юридического текста с иностранного языка на русский

Текст для экзамена

3. Strafrecht

Auch das Strafrecht gehört zum öffentlichen Recht. Seine besondere Bedeutung erfordert jedoch eine etwas genauere Betrachtung. Es ist die Aufgabe des Strafrechts, wichtige Rechtsgüter, die für das friedliche Zusammenleben der Menschen unentbehrlich sind, besonders zu schützen. Dieser Schutz soll dadurch gewährleistet werden, dass für bestimmte Handlungen oder Verhaltensweisen (Straftaten), durch welche solche Rechtsgüter geschädigt werden, Strafen angedroht und gegebenenfalls auch verhängt werden.

Die staatliche Strafe ist immer ein schwerwiegender Eingriff in die Freiheit desjenigen, den sie betrifft. Im Rechtsstaat, der ja Eingriffe der Staatsgewalt in die Freiheit des einzelnen begrenzen soll, kann deshalb nicht jedes beliebige schützwürdige Interesse durch strafrechtliche Normen geschützt werden. Nicht für jede beliebige Störung des gesellschaftlichen Zusammenlebens kann die staatliche Rechtsordnung eine Strafe androhen. Historisch gesehen hat das staatliche Strafrecht die private Rache abgelöst.

Das rechtsstaatliche Strafrecht orientiert sich an der besonderen Sozialschädlichkeit eines Verhaltens oder einer Handlung. Es verlangt außerdem, dass die Bedeutung eines strafrechtlich geschützten Rechtsgutes und die im Falle seiner Verletzung verhängte Strafe in einem angemessenen Verhältnis zueinander stehen, und dass die Voraussetzungen für die Androhung und Verhängung einer Strafe genau bestimmt sind.

Критерии оценивания:

Чтение вслух и про себя

Оцениваются:

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

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

Дополнительно при оценивании чтения необходимо учитывать:

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

Структура контрольного мероприятия и балловая стоимость каждого элемента:

- 1) Чтение со словарем юридического текста – 5 баллов
- 2) Письменный перевод со словарем юридического текста с иностранного языка на русский – 15 баллов

Начисление баллов:

• Чтение 0-5 баллов

5 Состояние необходимых умений иноязычной речевой деятельности, которое позволяет осуществлять коммуникацию на иностранном языке в наиболее типичных ситуациях профессионального и/или бытового общения, а именно:

- умение студента понять текст по специальности - 100 % понимание основных фактов текста, смысловых связей между ними и более 75% деталей текста (при пользовании словарем или другим ресурсом, с помощью которого можно эффективно восполнить имеющиеся пробелы в языковом образовании) и/или текст страноведческого, научно-популярного содержания (без словаря) в объеме и в течение времени, предусмотренного требованиями занятия соответствующего раздела модуля:

- специальный текст объемом до 1500 печатных знаков в течение академического часа,

При чтении вслух оценивается степень владения основными правилами чтения и произношения немецкого языка (отсутствие ошибок в интонации, недостаточная беглость чтения вслух, 1-2 ошибки в произношении и правилах чтения, безупречная правильность смыслового и интонационного оформления текста).

4 Состояние необходимых умений иноязычной речевой деятельности, которое позволяет осуществлять коммуникацию на иностранном языке в наиболее типичных ситуациях профессионального и/или бытового общения, а именно:

- умение студента понять текст по специальности – понимание всех или большинства основных фактов текста, смысловых связей между ними и 60-50% деталей текста (при пользовании словарем или другим ресурсом, с помощью которого можно эффективно восполнить имеющиеся пробелы в языковом образовании) и/или текст страноведческого, научно-популярного содержания (без словаря) в объеме и в течение времени, предусмотренного требованиями занятия соответствующего раздела модуля:

- специальный текст объемом до 1500 печатных знаков в течение академического часа,

При чтении вслух оценивается степень владения основными правилами чтения и произношения немецкого языка (отсутствие ошибок в интонации, недостаточная беглость чтения вслух, отдельные незначительные ошибки в произношении и правилах чтения, ошибки в разделении текста на смысловые группы).

3 Состояние необходимых умений иноязычной речевой деятельности, которое позволяет осуществлять коммуникацию на иностранном языке в наиболее типичных ситуациях профессионального и/или бытового общения, а именно:

- умение студента понять текст по специальности – понимание до 50% основных фактов текста и смысловых связей между ними (при пользовании словарем или другим ресурсом, с помощью которого можно эффективно восполнить имеющиеся пробелы в языковом

образовании) и/или текст страноведческого, научно-популярного содержания (без словаря) в объеме и в течение времени, предусмотренного требованиями занятия соответствующего раздела модуля:

- специальный текст объемом до 1000-1200 печатных знаков в течение академического часа.

При чтении вслух оценивается степень владения основными правилами чтения и произношения немецкого языка (существенные ошибки в чтении, произношении и интонации).

2 Понимание до 30% основных фактов и смысловых связей между ними. Грубые ошибки в чтении и произношении. Отсутствие правильного смыслового и интонационного оформления текста.

1 Понимание менее 30% основных фактов и смысловых связей между ними. Грубые, многочисленные ошибки в чтении и произношении. Отсутствие как такового смыслового и интонационного оформления текста.

0 Отсутствие ответа или отказ от ответа.

• **Письменный перевод со словарем юридического текста с иностранного языка на русский 0-15 баллов**

Критерии оценивания:

Полнота перевода; наличие или отсутствие ошибок в переводе; характер смысловых искажений; характер адекватной передачи средствами родного языка характерных особенностей стиля (правильность передачи); Дополнительно при оценивании перевода необходимо учитывать характер нарушений в передаче языковых особенностей текста.

Начисление баллов:

15-14 Способность свободного оперирования набором лексико-грамматических и культурно-прагматических средств определенного - целевого - языкового уровня, согласно общеевропейской шкале оценки уровней владения иностранным языком.

Полный, безошибочный перевод. Отсутствие смысловых искажений. *Адекватная передача* средствами родного языка характерных особенностей стиля. Допущены незначительные стилистические погрешности.

13-11 Способность оперативного управления набором лексико-грамматических и культурно-прагматических средств определенного - целевого - языкового уровня, согласно общеевропейской шкале оценки уровней владения иностранным языком.

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.

10-8 Практически отсутствует способность оперативного управления набором лексико-грамматических и культурно-прагматических средств определенного - целевого - языкового уровня, согласно общеевропейской шкале оценки уровней владения иностранным языком.

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

7-5 Неполный перевод (менее 50%). Допускаются грубые смысловые искажения. Отсутствует правильная передача языковых особенностей переводимого текста.

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

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

0 Отсутствие перевода или отказ от перевода.

Оценочное средство:

2. Устное сообщение по одной из пройденных речевых ситуаций – 20 баллов

- 1) Я студент(ка) - Ich bin Student(in) Речь идет о личности студента, его учебе, учебном заведении
- 2) Моя профессия – Mein Beruf
- 3) Выбор профессии – Warum ich einen Juristenberuf gewählt habe
- 4) Суды в Федеративной Республике Германия – Gerichte in der Bundesrepublik Deutschland
- 5) Судебная система Российской Федерации – Gerichtssystem in der Russischen Föderation
- 6) Уголовный кодекс Федеративной Республики Германия – Das Strafgesetzbuch der Bundesrepublik Deutschland
- 7) Беседа об одной из немецкоязычных стран – Freies Gespräch über ein deutschsprachiges Land

Оцениваются: степень оперирования программным учебным материалом;

соответствие содержания высказывания ситуации общения;

связанность, полнота, спонтанность и беглость высказывания;

политематический характер высказывания;

степень аргументации;

точка зрения говорящего;

разнообразность (количество употребленных языковых структур либо

общеупотребительных речевых образцов), правильность речи;

ошибки языкового характера (самокоррекция поощряется).

Дополнительно при оценивании говорения необходимо учитывать:

- готовность без предварительной подготовки участвовать в диалогах на знакомую/интересующую тему (например, «Юридическая профессия», «Моя будущая профессия», «Страна изучаемого языка», «Германское уголовное уложение» и др.);

- способность начинать, вести/поддерживать и заканчивать *диалог-расспрос* об увиденном, прочитанном;

- готовность общаться в большинстве ситуаций, возникающих во время пребывания в стране изучаемого языка, в том числе профессиональных;

- характер построения простых связанных высказываний о своих личных впечатлениях, событиях, рассказа о своих мечтах, надеждах и желаниях;

- характер краткого обоснования и объяснения своих взглядов и намерений;

- готовность выразить свое отношение к прочитанному тексту;

- готовность выступить с сообщением по теме модуля (объем монологического высказывания – до 15-20 предложений).

Начисление баллов:

20-18 Свободное оперирование программным учебным материалом. Содержание высказывания соответствует ситуации общения, отличается связанностью, полнотой, спонтанностью и беглостью. Высказывания политематического характера, очень хорошо аргументированы, отражают точку зрения говорящего. Речь разнообразная (большое количество употребленных языковых структур либо общеупотребительных речевых образцов), правильная.

Допускаются 1-2 ошибки, исправляемые на основе самокоррекции при *быстрой*, адекватной речевой реакции.

При оценивании *говорения* необходимо учитывать:

- готовность без предварительной подготовки участвовать в диалогах на знакомую/интересующую тему (например, «Будущая профессия», «Страна

изучаемого языка», «Моя страна» и др.);

- способность начинать, вести/поддерживать и заканчивать *диалог-расспрос* об увиденном, прочитанном;

- готовность свободно общаться в большинстве ситуаций, возникающих во время пребывания в стране изучаемого языка, в том числе профессиональных;

- практически безошибочный характер построения простых связных высказываний о своих личных впечатлениях, событиях, рассказа о своих мечтах, надеждах и желаниях;

- практически безошибочный характер краткого обоснования и объяснения своих взглядов и намерений;

- готовность без подготовки рассказать историю или изложить сюжет книги или фильма и выразить к этому свое отношение;

- готовность без предварительной подготовки выступить с сообщением по теме модуля (объем монологического высказывания – до 15-20 предложений).

17-14 Оперативное использование программного учебного материала. Содержание высказывания практически соответствует ситуации общения, практически всегда характеризуется связанностью, полнотой, спонтанностью и беглостью. Высказывания практически всегда носят политематический характер, хорошо аргументированы, обучающийся стремится отразить свою точку зрения. Речь разнообразная (довольно большое количество употребленных языковых структур либо общеупотребительных речевых образцов), практически всегда правильная.

Допускаются 3-4 ошибки, исправляемые на основе самокоррекции при адекватной речевой реакции.

При оценивании говорения необходимо учитывать:

- готовность без особой подготовки участвовать в диалогах на знакомую/интересующую тему (например, «Будущая профессия», «Страна изучаемого языка», «Моя страна» и др.);

- способность практически всегда начинать, вести/поддерживать и заканчивать диалог-расспрос об увиденном, прочитанном;

- готовность общаться в большинстве ситуаций, возникающих во время пребывания в стране изучаемого языка, в том числе профессиональных;

- неподготовленный характер построения простых связных высказываний о событиях в сфере юриспруденции, рассказа о жизни и деятельности известного (знакомого) юриста;

- умение кратко обосновать и объяснить свои взгляды и намерения;

- готовность с предварительной подготовкой рассказать историю или изложить сюжет книги или фильма и выразить к этому свое отношение;

- готовность с предварительной подготовкой выступить с сообщением по теме модуля (объем монологического высказывания – до 15 предложений).

13-11 Способность общаться в простых, типичных ситуациях, требующих прямого обмена информацией в пределах знакомых тем или видов деятельности; поддерживать короткие разговоры на бытовые и профессиональные темы, но понимать недостаточно для того, чтобы вести беседу самому; рассказать о своей семье, разных людях, своей жизни, учебе, стране изучаемого языка (объем монологического высказывания – 10-12 предложений).

10-8 Использование программного учебного материала по теме. Владение языком ограничено воспроизведением программного материала по модулю (теме) с многочисленными ошибками.

7-5 Трудности в общении; неполное воспроизведение по памяти. Передается и воспроизводится информация общего содержания в знакомой ситуации. Отсутствует понимание и реакция на понимание.

- 4-2** Язык использован на уровне отдельных словосочетаний и слов.
1-0 Нет ответа, либо отказ от ответа.

7. Система оценивания по дисциплине:

Механизм набора баллов

Итоговый рейтинг: 100 баллов.

Из них:

60 баллов составляют промежуточный рейтинг,

40 баллов составляют рубежный рейтинг.

Промежуточный рейтинг – 60 баллов

Заочная форма обучения.

Перечень тем/модулей, по которым проводится контрольное мероприятие	Форма и описание контрольного мероприятия	Балловая стоимость контрольного мероприятия и критерии начисления баллов
<p>Профессиональная сфера общения <i>«Я и моя будущая профессия»</i></p> <p>Тема 1. Уголовное право. Германское уголовное уложение. Тема 2. Избранное направление профессиональной деятельности.</p>	<p>Практические задания (работа на практических занятиях):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Работа с текстом страноведческого, научно-популярного содержания (ознакомительное, просмотровое, изучающее и поисковое чтение) 2. Перевод текста страноведческого, научно-популярного содержания 3. Аннотирование (устное и письменное) текста страноведческого, научно-популярного содержания 4. Устный опрос или беседа по ситуации общения 5. Сообщение с презентацией и обсуждение 6. Аудирование 7. Выполнение письменных заданий <p>В ходе контрольного мероприятия разрешается</p>	<p>0-20 баллов, но не более 5 баллов за занятие</p> <p>Виды деятельности студента, за которые начисляются баллы по данному рейтингу:</p> <p>Чтение Говорение Перевод Аудирование Письмо</p> <p>1) Критерии начисления баллов:</p> <p>Максимальный балл за одно занятие – 5 баллов, выставляется за отличную работу в случае свободного владения студентом устной и письменной рецептивной и продуктивной иноязычной речью, в процессе которой студент не допускает серьезных грамматических, лексических и стилистических ошибок, а также оперирует полным набором лексико-грамматических и культурно-прагматических средств определенного (целевого) языкового уровня, согласно общеевропейской шкале оценки уровней владения иностранным языком;</p> <p>2,5 балла - выставляется студенту при достаточной степени</p>

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

<p>Профессиональная сфера общения «Я и моя будущая профессия»</p> <p>Избранное направление профессиональной деятельности. Моя будущая профессия.</p>	<p><u>Контрольное тестирование</u> <u>1</u> по теме 1</p> <p>Структура оценочного средства: 35 заданий Часть А: текст и 5 заданий к тексту; часть В: 30 сгруппированных лексико-грамматических заданий</p> <p>Проходной балл - 13 баллов Количество попыток выполнения каждого контрольного теста - 2</p>	<p>Максимальный балл – 20 баллов</p> <p>100-91% правильных ответов, соответствующих эталону, хранится на кафедре – 20 б.</p> <p>90-81% правильных ответов, соответствующих эталону, хранится на кафедре - 19 б.</p> <p>80-71% правильных ответов, соответствующих эталону, хранится на кафедре - 18 б.</p> <p>70-61% правильных ответов, соответствующих эталону, хранится на кафедре – 16 б.</p> <p>60-51% правильных ответов, соответствующих эталону, хранится на кафедре - 15 б.</p> <p>50-41% правильных ответов, соответствующих эталону, хранится на кафедре - 14 б.</p> <p>40-38% правильных ответов, соответствующих эталону, хранится на кафедре - 13 б.</p> <p>37-35% правильных ответов, соответствующих эталону, хранится на кафедре - 12 б.</p> <p>34-32% правильных ответов, соответствующих эталону, хранится на кафедре - 11 б.</p> <p>31-30% правильных ответов, соответствующих эталону, хранится на кафедре - 10 б.</p> <p>29-27% правильных ответов, соответствующих эталону, хранится на кафедре - 9 б.</p> <p>26-24% правильных ответов, соответствующих эталону, хранится на кафедре - 8 б.</p> <p>23-20% правильных ответов, соответствующих эталону, хранится на кафедре - 7 б.</p> <p>19-15% правильных ответов, соответствующих эталону, хранится на кафедре - 6 б.</p> <p>14-10% правильных ответов, соответствующих эталону, хранится на кафедре - 5 б.</p> <p>9-0% правильных ответов, соответствующих эталону, хранится на кафедре - 0 б.</p>

<p>Профессиональная сфера общения «Я и моя будущая профессия»</p> <p>Уголовное право. Германское уголовное уложение. Развитие навыков профессионального общения на основе текстов по уголовному праву.</p>	<p><u>Контрольное тестирование</u> <u>2</u> по теме 2</p> <p>·</p> <p>Структура оценочного средства: 35 заданий</p> <p>Часть А: текст и 5 заданий к тексту;</p> <p>часть В: 30 сгруппированных лексико-грамматических заданий.</p> <p>Проходной балл - 13 баллов</p> <p>Количество попыток выполнения каждого контрольного теста - 2</p>	<p>Максимальный балл - 20 баллов</p> <p>100-91% правильных ответов, соответствующих эталону, хранится на кафедре – 20 б.</p> <p>90-81% правильных ответов, соответствующих эталону, хранится на кафедре - 19 б.</p> <p>80-71% правильных ответов, соответствующих эталону, хранится на кафедре - 18 б.</p> <p>70-61% правильных ответов, соответствующих эталону, хранится на кафедре – 16 б.</p> <p>60-51% правильных ответов, соответствующих эталону, хранится на кафедре - 15 б.</p> <p>50-41% правильных ответов, соответствующих эталону, хранится на кафедре - 14 б.</p> <p>40-38% правильных ответов, соответствующих эталону, хранится на кафедре - 13 б.</p> <p>37-35% правильных ответов, соответствующих эталону, хранится на кафедре - 12 б.</p> <p>34-32% правильных ответов, соответствующих эталону, хранится на кафедре - 11 б.</p> <p>31-30% правильных ответов, соответствующих эталону, хранится на кафедре - 10 б.</p> <p>29-27% правильных ответов, соответствующих эталону, хранится на кафедре - 9 б.</p> <p>26-24% правильных ответов, соответствующих эталону, хранится на кафедре - 8 б.</p> <p>23-20% правильных ответов, соответствующих эталону, хранится на кафедре - 7 б.</p> <p>19-15% правильных ответов, соответствующих эталону, хранится на кафедре - 6 б.</p> <p>14-10% правильных ответов, соответствующих эталону, хранится на кафедре - 5 б.</p> <p>9-0% правильных ответов, соответствующих эталону, хранится на кафедре - 0 б.</p>
---	--	--

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

- оценка «неудовлетворительно» - до 39 баллов включительно;
- оценка «удовлетворительно» - от 40 до 60 баллов;
- оценка «хорошо» - от 61 до 80 баллов;
- оценка «отлично» - от 81 до 100 баллов.

8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины:

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

Практику преподавания немецкого языка по данной программе отличают:

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

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

Курс «Немецкий язык в сфере юриспруденции» может быть использован для обучения немецкому языку и студентов, переведенных из другого вуза и обучающихся по индивидуальному плану.

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

Рекомендации по организации учебной деятельности студентов

а. Организация работы на практических занятиях

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

Цель практических занятий – формирование у студентов ориентировочной основы для последующего усвоения материала методом самостоятельной работы. Для того, чтобы добиться успеха в изучении иностранного языка, необходимо заниматься языком систематически. Эффективность практических занятий в значительной степени определяется правильным выбором одной из учебно-образовательных технологий, которые служат реализации познавательной и творческой активности студентов в учебном процессе. Таким образом, в процессе освоения дисциплины «Иностранный язык в сфере юриспруденции» применяются современные образовательные технологии, дающие возможность повышать качество образования, более эффективно использовать учебное время. Технологии, применяемые в учебном процессе: - личностно-ориентированная технология, которая предполагает раскрытие индивидуальности каждого студента в процессе обучения иностранному языку в высшей школе. Цель такого обучения состоит в создании системы психолого-педагогических условий, позволяющих работать с каждым

студентом с учетом индивидуальных познавательных возможностей, потребностей и интересов; - технология проблемного обучения представляет собой создание в учебной деятельности проблемных ситуаций и организация активной самостоятельной деятельности студентов, в результате чего происходит творческое овладение знаниями, умениями, навыками; - технология проектных методов обучения представляет собой работу по развитию индивидуальных творческих способностей студентов, осознанно подходить к профессиональному самоопределению через дисциплину «Иностранный язык в сфере юриспруденции»; - технология исследовательских методов дает возможность студентам самостоятельно пополнять свои знания, глубоко вникать в изучаемую проблему и предполагать пути ее решения, что важно при формировании мировоззрения, в том числе на иностранном языке; - технология использования игровых методов (ролевые игры) способствует расширению кругозора, развитию познавательной деятельности, формированию определенных умений и навыков, необходимых в практической деятельности; - технология обучения в сотрудничестве (командная, групповая работа) рассматривает сотрудничество как идею совместной развивающей деятельности; - информационно-коммуникационные технологии позволяют обогащать содержание обучения иностранному языку через доступ в Интернет.

2. Организация самостоятельной работы

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

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

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

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

- основные приемы составления аннотаций и написания рефератов.

Самостоятельная работа может быть аудиторной (выполнение отдельных заданий на занятиях) и внеаудиторной. Для выполнения самостоятельной работы используются:

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

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

- 3) Аутентичные материалы

Рекомендации по эффективной работе над отдельными аспектами в рамках дисциплины:

Работа над техникой чтения

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

Работа с текстом

При работе с текстом следует учитывать, что существуют различные виды чтения, которые определяются в зависимости от цели чтения и поставленных задач. Определение

вида чтения позволит наиболее эффективно организовать время и определиться со стратегиями чтения.

Ознакомительное чтение

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

Просмотровое чтение

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

Поисковое чтение

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

Изучающее чтение

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

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

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

Работа с лексическим материалом

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

- многократное чтение вслух текста, содержащего лексику, которую нужно усвоить, а также чтение ранее проработанных материалов с целью повторения слов;
- составление несложных предложений на немецком языке с использованием новых слов (устно и письменно);
- постановка вопросов на немецком языке по содержанию прочитанного текста с использованием в них тренируемых слов, ответы на эти вопросы (устно и письменно);
- составление на русском языке несложных предложений, включающих закрепляемые слова, устный или письменный перевод этих предложений на иностранный язык в утвердительной, отрицательной или вопросительной форме (при условии, если это возможно по содержанию);
- составление несложного связного текста-ситуации на определенную тему с максимальным использованием слов, изученных в рамках данной темы;
- общение с носителями языка (например, посредством Интернет-ресурсов) или другими студентами на немецком языке;

- при составлении списка слов и словосочетаний по какой-либо теме (тексту), при оформлении индивидуальной личной *тетради-словаря* – выписывание лексических единиц в их начальной форме
- использование словообразовательных и семантических связей заучиваемых слов (однокоренных слов, синонимов, антонимов);
- анализ и фиксирование словообразовательных моделей (префиксы, суффиксы, сокращение, словосложение и др.)
- ежедневное чтение и просмотр источников СМИ на немецком языке.

Работа с грамматическими формами и конструкциями

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

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

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

Работа над устным высказыванием

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

При построении устного высказывания необходимо:

систематически продумывать и проговаривать свои выступления;

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

Работа над письменным высказыванием

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

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

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

Работа со словарем

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

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

Письменный перевод текста

При выполнении письменного перевода текста рекомендуется:

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

Работа над мультимедийной презентацией

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

При разработке мультимедийной презентации следует учесть следующие рекомендации:

- Необходимо начинать презентацию с заголовочного слайда и завершить итоговым. 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 доклада отвечают следующим требованиям:

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

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

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

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

- желательно подготовить к каждому слайду заметки по докладу;

- докладчик должен иметь зрительный контакт с аудиторией;

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

Развитие приемов рациональной записи (составление конспектов и аннотаций)

Аннотация — это независимый от статьи источник информации. Ее пишут после завершения работы над основным текстом статьи. Она включает характеристику основной темы, проблемы, объекта, цели работы и ее результаты. В ней указывают, что нового несет в себе данный документ в сравнении с другими, родственными по тематике и целевому назначению. **Рекомендуемый объем — 150-200 слов.**

Аннотация выполняет следующие функции:

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

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

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

- практическое значение итогов работы.

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

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

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

3. Интерактивные методы обучения

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

сообучение (коллективное обучение в сотрудничестве), причем и обучаемый и педагог являются субъектами учебного процесса.

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

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

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

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

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины:

9.1. Основная литература:

1) Левитан, К. М. Немецкий язык для юристов : учебник и практикум для вузов / К. М. Левитан. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 299 с. — (Высшее образование). — Доступ на сайте ЭБС Юрайт. URL: <https://urait.ru/bcode/468498>. — Режим доступа: по подписке.

2) Миляева, Н. Н. Немецкий язык. Deutsch (A1—A2) : учебник и практикум для вузов / Н. Н. Миляева, Н. В. Кукина. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 352 с. — (Высшее образование). — Доступ на сайте ЭБС Юрайт. URL: <https://urait.ru/bcode/450090>. — Режим доступа: по подписке.

9.2. Дополнительная литература:

1) Васильева, М. М. Практическая грамматика немецкого языка : учебное пособие / М. М. Васильева, М. А. Васильева. — 15-е изд. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 255 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — Доступ на сайте ЭБС Znanium.com. URL: <https://znanium.com/catalog/product/1055786>. — Режим доступа: по подписке.

2) Смирнова, Т. Н. Немецкий язык для юристов. Deutsch für Juristen + аудиозаписи в ЭБС : учебник для вузов / Т. Н. Смирнова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 167 с. — (Высшее образование). — Доступ на сайте ЭБС Юрайт. URL: <https://urait.ru/bcode/470482>. — Режим доступа: по подписке.

9.4. Современные профессиональные базы данных:

1. Центральная база статистических данных (ЦБСД) - официальный сайт Федеральной службы государственной статистики - www.gks.ru;
2. Единая межведомственная информационно – статистическая система (ЕМИСС) - официальный сайт Федеральной службы государственной статистики - www.gks.ru;
3. База данных показателей муниципальных образований - официальный сайт Федеральной службы государственной статистики - www.gks.ru;
4. Сведения о государственной регистрации юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, крестьянских (фермерских) хозяйств - <https://egrul.nalog.ru/>
5. Государственная автоматизированная система Российской Федерации «Правосудие» - <https://bsr.sudrf.ru/big5/portal.html>
6. Банк решений арбитражных судов - <https://ras.arbitr.ru/>
7. Правовые акты Федеральной антимонопольной службы - <https://solutions.fas.gov.ru/>
8. Банк решений Конституционного Суда Российской Федерации - <http://www.ksrf.ru/ru/Decision/Pages/default.aspx>
9. Государственная система правовой информации – www.pravo.gov.ru;

9.5. Информационные справочные системы:

1. Информационно-правовой портал «Гарант» // Режим доступа: <http://ivo.garant.ru/>;
2. Справочная правовая система «КонсультантПлюс» // Режим доступа: www.consultant.ru;
3. Электронный фонд нормативно-правовой и научно-технической информации Консорциума «Кодекс» // Режим доступа: <https://docs.cntd.ru/>

9.6. Электронно-библиотечные системы:

1. Электронно-библиотечная система ZNANIUM.COM - znanium.com;
2. Электронно-библиотечная система «Лань» - e.lanbook.com;
3. Электронно-библиотечная система «Юрайт» - www.biblio-online.ru;
4. Электронно-библиотечная система BOOK.ru - www.book.ru;
5. Электронно-библиотечная система «IPR-books» - www.iprbookshop.ru;
6. Электронно-библиотечная система «Перспект» - ebs.prospekt.org

9.7 Комплект лицензионного программного обеспечения:

1. Libre Office; 47 (свободно распространяемое программное обеспечение)
2. Microsoft Windows 7 Профессиональная;
3. Microsoft Office Professional Plus 2010
4. НЭБ РФ, версия 1.0.15 – Национальная электронная библиотека;
5. Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows;
6. Справочная Правовая Система «КонсультантПлюс»;
7. Информационно-справочная система «Кодекс»;
8. Информационно-правовая система «Законодательство стран СНГ»;
9. Справочная правовая система «ГАРАНТ».

9.8 Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации при проведении занятий лекционного типа:

1. Таблица “Спряжение глаголов в Praesens” по модулю «Профессиональный модуль. Профессиональная сфера общения» (Я и моя будущая профессия) Тема Юридические профессии
2. Таблица «Passiv» по модулю «Профессиональный модуль. Профессиональная сфера общения» (Я и моя будущая профессия) Тема: Будущее направление профессиональной деятельности

3. Таблица «Спряжение глаголов в немецком языке» по модулю «Профессиональный модуль. Профессиональная сфера общения» (Я и моя будущая профессия) Тема: Будущее направление профессиональной деятельности

10. Материально-техническое обеспечение дисциплины, в том числе оборудование и технические средства обучения.

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
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: рабочее место преподавателя, рабочие места для обучающихся, доска магнитно-меловая, Моноблок Lenovo
Лингафонный кабинет. Кабинет иностранного языка	Рабочее место преподавателя, оборудованное учебной мебелью, полукабины для студентов, телевизоры, магнитофоны, комплекс звукотехнической, проекционной и кинопроекционной аппаратуры, тематические плакаты
Помещение для самостоятельной работы	компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации

III. Французский язык в сфере юриспруденции

1. Цели и задачи дисциплины:

Основной целью дисциплины Иностранный язык в сфере юриспруденции (Французский язык в сфере юриспруденции) является **повышение исходного уровня** владения французским 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 французском языке), а также для дальнейшего самообразования.

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

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

В результате освоения учебной дисциплины у студента предполагается сформировать следующие компетенции:

общекультурные компетенции (ОК):

ОК-5: способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.

Цель: повышение исходного уровня владения французским языком, достигнутого на предыдущей ступени образования, и овладение студентами необходимым и достаточным уровнем иноязычной коммуникативной компетенции для решения социально-коммуникативных задач в различных областях научной, культурной и бытовой сфер деятельности (умений письменного и устного общения на французском языке), а также для дальнейшего самообразования.

ОК-7: способность к самоорганизации и самообразованию.

Цель: знание основных ресурсов и овладение основными методами получения, хранения и переработки информации для восполнения пробелов в языковом образовании, способность использовать полученную информацию в профессиональной деятельности, овладение способами целеполагания, планирования и организации самостоятельной учебной деятельности.

ОПК-6: способность повышать уровень своей профессиональной компетенции.

Цель: формирование знаний о методах и средствах познания, обучения и самоконтроля для своего интеллектуального развития, повышения культурного уровня, совершенствования профессиональных качеств и навыков.

ОПК-7: способность владеть необходимыми навыками профессионального общения на иностранном языке.

Цель: овладение навыками коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке для решения задач профессионального взаимодействия.

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Дисциплина относится к базовой части учебного плана.

3. Компетенции, формирующиеся у обучающегося и проверяемые в ходе освоения дисциплины:

После освоения курса студент должен обладать следующими **общекультурными компетенциями (ОК)**:

- способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-5);

- способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);

После освоения дисциплины студент должен обладать следующими **общепрофессиональными компетенциями (ОПК)**:

- способностью повышать уровень своей профессиональной компетенции (ОПК-6).

- способностью владеть необходимыми навыками профессионального общения на иностранном языке (ОПК-7)

4. Объем дисциплины и виды учебной работы:

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетных единиц.

Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры					
		Устан.	1				
Аудиторные занятия (всего)	9	1	8				
В том числе:	-	-	-	-	-		
Лекции	1	1	-				
Практические занятия	8		8				
Самостоятельная работа (всего)	135		135				
В т.ч. промежуточная аттестация	9		9				
Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен)	Экзам ен		экза мен				
Общая трудоемкость	час	144	1	143			
	зач. ед.	4		4			

5. Структура учебной дисциплины.

Тематический план для заочной формы обучения студентов

№ п/п	Модуль, темы учебной дисциплины	Виды учебной деятельности и трудоемкость (в часах)			Всего часов	Интерактивные образовательные технологии, применяемые на практических занятиях	
		Лекции	Практические занятия	Самостоятельная работа		В часах	Применяемые формы
	Входной контроль		0,5		0,5	-	-
I	Профессиональный модуль Профессиональная сфера общения	1	7,5	135	143,5	5	

	Я и моя будущая профессия						
1.	Тема 1. Судебная система Франции.	-	1,5	37	38,5	1	Диалоговая работа в парах, работа в малых группах.
2.	Тема 2. Судебная система России.	0,5	2	38	40,5	2	Дискуссия
3.	Тема 2. Избранное направление профессиональной деятельности.	0,5	4	60	64,5	2	Диалоговая работа в парах, работа в малых группах.
	ВСЕГО:	1	8	135	144	5	

6. Планируемые результаты обучения по дисциплине, фонд оценочных средств по дисциплине для текущего контроля и промежуточной аттестации и критерии освоения компетенций:

6.1. Планируемые результаты обучения по дисциплине, фонд оценочных средств по дисциплине для текущего контроля и критерии освоения компетенций:

ОК-5 способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-5)

Результаты обучения, достижение которых свидетельствует об освоении компетенции:

Знания:

Знать правила нормативной грамматики (на уровне морфологии и синтаксиса): употребление определенного и неопределенного артикля; употребление личных местоимений в функции подлежащего; употребление притяжательных и указательных прилагательных; образование женского рода и множественного числа прилагательных и существительных; настоящее время глаголов; императив (повелительное наклонение); употребление предлогов с дательным и родительным падежами; спряжение и употребление модальных глаголов; ближайшее будущее и ближайшее прошедшее время; прошедшее время (*passé composé*); будущее время (*futur simple*); понятие об управлении глаголов; образование и употребление причастий; настоящее время пассивного залога; порядок слов в простом предложении; вопросительное предложение; сложносочиненное предложение; сложноподчиненное предложение с относительными местоимениями (*qui, que*), причины, времени, условия.

Знать нормы употребления лексики и фонетики: понятие о словообразовании; лексический минимум в объеме 1200 лексических единиц, в том числе профессионально ориентированной лексики по темам «Судебная система России», «Судебная система Франции», «Профессия юриста», «Избранное направление профессиональной деятельности»;

правила чтения и произношения французского языка: артикуляционно-акустические характеристики гласных звуков (долгота, краткость, открытость, закрытость, отсутствие редукции); артикуляционно-акустические характеристики согласных звуков (отсутствие оглушения и смягчения); ударение в слове, слоговая структура; фразовое ударение, интонация; чтение и произношение отдельных звуков и буквосочетаний, характерных для французского языка.

Умения:

Уметь по различным видам речевой деятельности:

аудирование:

воспринимать на слух и понимать отдельные словосочетания и слова прагматических текстов, относящихся к различным типам речи (сообщение, рассказ) и касающиеся обучающегося и окружающего его мира (например, семьи, близкого окружения, образования, получения профессии, основных сведений о родной стране и стране изучаемого языка);

чтение:

понимать отдельные слова, словосочетания и простые предложения, позволяющие определить тему и главную мысль несложных прагматических текстов (информационных буклетов, сообщений справочного характера, кратких интервью), научно-популярных и научных текстов, блогов/веб-сайтов; на основе знакомых лексических единиц и грамматических форм и конструкций выделять конкретную фактическую информацию из текстов справочно-информационного характера.

говорение

(диалог)

задавать вопросы и отвечать на них, высказывать свою просьбу, отвечать на предложение собеседника кратким *нет* или *да*, обмениваться информацией небольшого объема по знакомой тематике в рамках предсказуемых ситуаций межличностного взаимодействия использовать заученные реплики реагирования, вводные структуры и клише;

(монолог)

делать сообщения по темам «Судебная система России», «Судебная система Франции», «Профессия юриста», «Избранное направление профессиональной деятельности» на репродуктивном уровне в объеме 10-12 предложений, обеспечивая связность с помощью простых союзов (и, но, или, потому что);

письмо

писать электронные письма личного характера в контексте коммуникативной задачи; выполнять письменное оформление презентаций;

Навыки:

владеть стратегиями восприятия, анализа, создания устных и письменных текстов разных типов и жанров (сопоставлять и сравнивать речевые высказывания с точки зрения их содержания, стилистических особенностей и использованных языковых средств; воспроизводить прочитанный или прослушанный текст с заданной степенью свернутости – план, пересказ, конспект, аннотация);

владеть компенсаторными умениями, помогающими преодолеть «сбои» в коммуникации, вызванные объективными и субъективными, социокультурными причинами (переспрос, уточнение, перефразирование);

владеть стратегиями проведения сопоставительного анализа факторов культуры различных стран (сравнение основных элементов факторов культуры, детальный анализ характеристик факторов культуры).

Оценочные средства, используемые для оценки сформированности компетенции:

1. Входное тестирование

Собеседование для проведения входного контроля по дисциплине «Французский язык в сфере юриспруденции» (1 курс 2 семестр)

Структура собеседования: часть А: самопрезентация обучающегося (как зовут, где учится, каких успехов достиг в первом семестре), часть В: ответы на вопросы преподавателя по речевым ситуациям, изученным в рамках дисциплины «Французский язык».

Questions pour le sujet « Structure politique de la France »

Quelle est la forme politique de l'Etat français ?

Qu'en pensez-vous : pourquoi étudions-nous les systèmes d'État ?

Voudriez-vous devenir un homme politique?

Quel document détermine le fonctionnement des institutions de la France ?

En quelles branches est divisé le pouvoir ?

Qui exerce le pouvoir exécutif en France ?

Comment est élu le Président de la République française ?

Quels sont ses pouvoirs ?

Quels sont les pouvoirs du Premier ministre ?

Qui a le pouvoir législatif en France ?

Qui peut devenir Président de la République ?

Quelle est la durée de son mandat ?

Que se passe-t-il en cas de décès ou de démission du Président ?

Le Président de la République peut-il exercer d'autres fonctions ?

Quel est le rôle d'un gouvernement ?

Comment s'organise le travail gouvernemental ?

Que signifie le mot « gouvernement » ?

Pourquoi le Chef d'Etat ne peut-il pas faire partie du gouvernement ?

Qui fixe les grandes priorités de l'action politique ?

Pour combien de temps est-ce que le gouvernement établit le programme ?

Quel rôle joue le Cabinet du ministre ?

Comment prend fin un gouvernement ?

Où est la différence entre la question de confiance et la motion de censure ?

Quelles sont les responsabilités du Premier ministre et des membres du gouvernement ?

Quel est le rôle du parlement ?

Comment s'organise le travail parlementaire?

Que signifie le terme « bicaméralisme » ?

2. Практическое задание

1. Чтение (конкретный вид чтения)

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

Оцениваются:

- умение студента понять (при пользовании материалами учебника и словарем) текст по специальности в объеме и в течение времени, предусмотренного требованиями занятия соответствующего семестра;
- умение студента выделять значимую/запрашиваемую информацию;
- умение студента использовать в учебной и будущей профессиональной деятельности оригинальную литературу по юридической специальности.

Чтение текста по профессиональной тематике.

Текст сопровождается серией предтекстовых упражнений на закрепление лексических единиц и послетекстовых упражнений на понимание содержания текста.

UNE DOUBLE STRUCTURE JURIDICTIONNELLE

I. Parcourez le texte et faites le plan du texte.

II. Lisez les mots et devinez leur sens :

Conflit, motif, réel, situation, intérêt, individu, tribunal, sanction, catégorie, juridiction, organiser, administratif, compétent, code, répressif, structure, pyramidal, hiérarchie, interprétation.

IV. Lisez le texte et pour mieux le comprendre, utilisez les mots et les expressions suivants (tableau de lexique)

La vie en société - la famille, la rue, l'école, l'entreprise, les transports... - peut être source de conflits : un père divorcé ne voit plus régulièrement son enfant confié à la mère, un locataire ne paie pas ses loyers, un salarié est licencié sans motif réel, une personne âgée est victime d'une escroquerie, un jeune est maltraité... Dans ces situations, on attend de la justice qu'elle rétablisse chacun dans ses droits, mais aussi qu'elle protège les intérêts des individus et ceux de la société.

On parle généralement du "tribunal" pour évoquer le lieu où les personnes en conflit viennent chercher justice et où les personnes qui n'ont pas respecté les lois sont jugées et sanctionnées. En fait, **il existe plusieurs catégories de tribunaux**, appelés juridictions, **organisés en deux grands ordres, un ordre judiciaire et un ordre administratif**, selon la nature des litiges en cause, leur importance ou la gravité des infractions.

En cas de doute ou de contestation pour savoir si une affaire relève de l'ordre judiciaire ou de l'ordre administratif, le Tribunal des conflits désigne le tribunal compétent.

Les juridictions de l'ordre administratif prennent en charge les litiges qui viennent de l'action ou de l'activité de l'administration (= ensemble des services publics). Le tribunal administratif s'occupe donc du préjudice causé par l'action ou la faute de l'administration. Si l'on souhaite introduire un recours contre ses décisions, l'affaire passe aux mains du Conseil d'Etat qui siège à Paris.

Les juridictions de l'ordre judiciaire, à présent, se divisent elles-même en deux parties importantes :

La justice civile, qui s'occupe des litiges d'intérêt privé. Son rôle est de faire appliquer le droit privé qui régit les rapports des particuliers entre eux. Elle s'appuie sur le code civil.

La justice pénale, qui est chargée de faire appliquer les lois et les textes répressifs édictés, et de réprimer les infractions et infliger les peines. Elle s'appuie sur le code pénal.

Au sein de chaque ordre, la structure est pyramidale : en haut, une juridiction unique, et à la base, des juridictions variées. Le justiciable mécontent d'une décision de justice peut la remettre en cause devant la juridiction hiérarchiquement supérieure. Une juridiction unique, dans chaque ordre, assure, en dernier ressort, l'unité d'interprétation de la loi par les juridictions inférieures.

V. Répondez aux questions suivantes :

Quelles situations peuvent être source de conflit ?

Donnez la définition du tribunal.

Quelle est la fonction des juridictions administratives ?

Comment se divisent les juridictions judiciaires ?

2. **Говорение** (устное высказывание по конкретным речевым ситуациям, в том числе с мультимедийной презентацией на французском языке, парная работа)

Оцениваются:

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

VII. Dites quelle juridiction est compétente pour juger des infractions suivantes et quelle punition y est infligée (Скажите, какие судебные органы рассматривают следующие правонарушения и какое наказание за них предусмотрено): les litiges entre employeurs et employés, vol avec arme, dettes impayées, les coups et les blessures légers, petites infractions aux règles de la vie, la dissolution des associations, vol, les conflits entre les commerçants ou les entreprises, succession, escroquerie, adoption, meurtre.

Для подготовки задания студенты работают в парах.

3. **Перевод** (как особый вид речевой деятельности)

Перевод профессионально-ориентированного текста и/или текста страноведческого, научно-популярного содержания.

Оцениваются:

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

объем переведенного текста.

Traduisez le texte de l'exercice 5, faites attention au style, vocabulaire et le destinataire. Vous pouvez utiliser des dictionnaires, dictionnaires en ligne).

Description métier : Greffier

Le greffier ou la greffière assiste les juges. Lors des procès, il est le garant de la procédure. Le greffier est le « scribe » de la justice. Il consigne l'intégralité des débats à tous les niveaux d'instance et veille à la conservation des jugements.

Présent à toutes les étapes d'une procédure, le **greffier** ou la **greffière** garantit l'authenticité des décisions du juge. Tout jugement rendu en son absence peut être annulé, car il serait entaché d'un vice de forme.

Sa mission principale consiste à transcrire les débats lors d'un procès, à dresser des procès-verbaux et à rédiger les décisions du tribunal. Il doit auparavant constituer les dossiers, enregistrer les affaires, rédiger les actes et prévenir les parties de la date de l'audience.

Le greffier conserve les pièces, les archives et les actes dont il peut délivrer des copies. Il peut aussi jouer un rôle d'accueil. Il est souvent le premier interlocuteur que le citoyen rencontre en pénétrant dans le Palais de Justice.

Il conseille pour tous les conflits de la vie quotidienne, renseigne sur les choix de procédures, les façons de constituer un dossier. Le justiciable peut lui remettre des dossiers à l'attention du juge, sans qu'il soit nécessaire de passer par un avocat.

C'est un métier où il faut être méthodique, précis, d'une extrême rapidité de réaction. En certaines circonstances la discrétion de ce fonctionnaire doit être totale.

4. Аудирование (практические задания для работы с аудио и видео в малых группах)

Оцениваются:

- умение студента, опираясь на изученный языковой материал, навыки языковой и контекстуальной догадки, фоновые страноведческие и профессиональные знания, понимать на слух прагматические тексты разных типов;
- умение студента выделять в прослушиваемых текстах значимую/искомую информацию;
- умение студента передавать содержание прослушанного текста (использовать навыки репродуктивно-продуктивной деятельности);
- владение студентом компенсаторными умениями, помогающими преодолеть «сбои» в коммуникации, вызванные объективными и субъективными, социокультурными причинами.

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

Le juge de proximité en matière civile (vidéo)

(<http://www.justice.gouv.fr/justice-civile-11861/> - официальный портал Министерства юстиции Франции)

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

Notez les mots entendus.

compétence	Jugement	audience
infraction	Ordre	appel
société	première instance	justiciable
judiciaire	Partie	possible
statuer	Affaire	application

Répondez aux questions.

Où travaille le Juge de proximité ?

Quels types de conflits tranche le Juge de proximité ?

Comment statue la juridiction de proximité ?

Comment s'appellent les acteurs de la juridiction de proximité ?

Comment s'appellent les parties du procès ?

Dans quelle situation le justiciable s'adresse-t-il à la Cour de cassation ?

Associez les deux parties de la phrase.

Le juge de proximité	dirige les débats et tranche le litige
Les litiges avec des sommes supérieures	en appliquant les règles du Code civil
Le président examine les pièces, un conciliateur de justice peut tenter	travaille au Tribunal d'instance contrôlera l'application de la loi
Le juge statue	sont tranchés par le Tribunal d'instance
Les parties peuvent	d'obtenir un règlement à l'amiable
La cour de cassation	porter l'affaire devant la Cour d'appel

5. Письмо (в том числе деловое письмо)

Выполнение письменных заданий, ориентированных на репродуктивно-продуктивные виды деятельности.

Оцениваются:

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

VIII. Remplissez le tableau avec les informations-clés pour chaque juridiction.

Заполните таблицу ключевыми словами по каждому судебному органу

Les juges de proximité	
Le tribunal d'instance	
Le tribunal de grande instance	
Des tribunaux spécialisés	
Le tribunal de police	
Le tribunal correctionnel	
La Cour d'assises	

<i>La Cour d'appel</i>	
<i>La Cour de Cassation</i>	

Faites le résumé du texte en utilisant le tableau.

Составьте резюме текста, опираясь на ключевые слова

Выполнение письменных заданий (продуктивные виды деятельности)

Оцениваются:

- умение студента свободно фиксировать любую информацию на французском языке, в т. ч. выражать свою позицию, оформлять тезисы для презентаций, подготавливать доклады и т. д.;
- использование разнообразных грамматических конструкций, вводных слов и фраз, слов-связок и других клишированных выражений, способствующих логическому связыванию текста, умение делать и оформлять вывод;
- соответствие содержания и оформления письменной работы заданию (ситуации общения);

Exercice 64B. Lisez le texte “Les juridictions du deuxième degré”. Faites le résumé du texte. En cas de difficulté, vous pouvez utiliser les questions de l'exercice 65.

Прочитайте текст и сделайте аннотацию. При необходимости вы можете использовать для опоры вопросы упражнения 65.

Texte « Les juridictions du deuxième degré » (p.264). Французский язык для юристов: учебник для бакалавров / Московский гос. юрид. ун-т; отв. ред. С. А. Толстикова. - Москва: Проспект, 2014. – 544 с.)

3. Лексико-грамматическое тестирование

Тестирование 1: Часть А: 47 сгруппированных лексико-грамматических заданий; часть В: текст и 7 заданий к тексту.

Тестирование 2: Часть А: 40 сгруппированных лексико-грамматических заданий; часть В: текст и 10 заданий к тексту

Итоговая оценка по тесту формируется путем суммирования набранных баллов и отнесения их к общему количеству вопросов в задании.

Тестовые задания

1. Выберите грамматически верное окончание предложения:

Le système institutionnel français

- 9) a fondé sur la séparation des pouvoirs
- 10) est fondé sur la séparation des pouvoirs
- 11) sont fondés sur la séparation des pouvoirs
- 12) ont fondé sur la séparation des pouvoirs

Правильный ответ : 2

2. Выберите грамматически верную видо-временную форму глагола:

Il existe plusieurs categories de tribunaux juridictions.

- 1 . appelés
- 2 .ont appelé
3. sont appelés

Правильный ответ : 1

3. Выберите грамматически верную видо-временную форму глагола:

La justice pénale d'appliquer les lois repressives.

1. chargée
2. est chargée
3. a chargé

Правильный ответ : 2

4. Choisissez le mot le plus approprié, qui manque dans la phrase :

La justice _____ sur les principes fondamentaux.

1. repose
2. fonde
3. respecte

Правильный ответ : 1

5. Choisissez le mot le plus approprié pour compléter la phrase :

En cas de doute, le Tribunal des conflits désigne _____.

1. l'affaire compétente
2. la commission compétente
3. le tribunal compétent

Правильный ответ : 3

6. Dans le texte "Ministère de la Justice" complétez les trous (30-37) avec des mots appropriés (a-h)

Ministère de la Justice

En France, la justice est (30) par le ministère de la justice, c'est l'une des grandes missions assurées par l'Etat comme la sécurité ou (31) Le ministère, que l'on appelle aussi la chancellerie, est dirigé par (32), ministre de la Justice.

[...]

Enfin, le ministère définit et met en oeuvre des politiques publiques comme l'aide aux (37) et l'accès au droit.

a. le Garde des Sceaux	b. victimes	c. administrée	d. juridiques
e. des juridictions	f. la diplomatie	g. droit	h. les missions

7. LECTURE

I. Lisez le texte. Dans chaque question 1 – 7 choisissez et cochez une seule réponse (Vrai - Correct, Faux - Incorrect, Non précisé - Non indiqué), qui correspond au contenu du texte.

Les missions de la Justice

L'organisation judiciaire comporte 3 branches principales, qui remplissent une fonction différente :

- la Justice civile tranche les conflits entre les personnes : famille, logement, consommation, relations de travail, voisinage, etc.

[...]

La première fonction de la Justice dans un État de droit est d'assurer le respect du droit par tous et de sanctionner les infractions à la loi. En France, seules les infractions prévues par la loi et rassemblées par écrit dans le Code Pénal sont répréhensibles. Les sanctions qu'elles entraînent sont également détaillées.

	Vrai	Faux	Non précisé
1. L'organisation judiciaire comporte trois			

branches principales : civile, pénale et criminelle			
2. Les conflits au travail sont jugés par la justice civile.			
3. la Justice administrative juge les conflits entre les voisins.			
[...]			

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

Оцениваются:

- Содержательная эквивалентность текста (отсутствие смысловых искажений)
- Лексический аспект перевода (адекватная передача основного или контекстуального значения слова)
- Грамматический аспект перевода (соблюдение грамматических норм языка перевода и исходного языка)
- Адекватность передачи средствами родного языка характерных особенностей стиля
- Орфографические и пунктуационные ошибки в языке перевода
- Объем переведенного текста

Expert judiciaire

Un expert judiciaire est chargé de donner au juge un avis sur des points techniques précis. Il existe des experts dans des disciplines très variées (médecin, spécialiste du bâtiment...). Son avis ne s'impose pas aux juges, qui restent libres.

[...]

Ces coûts sont assumés par :

- une des parties dans le cadre d'un procès civil (il est possible de demander l'aide juridictionnelle),
- ou par l'État dans le cadre d'un procès pénal.

5. Устное высказывание

Развернутое монологическое высказывание в объеме не менее 15-20 предложений с последующей беседой по указанной ситуации общения

Оцениваются:

- умение студента выстраивать монологическую речь с учетом фонетических, грамматических, лексических, акцентологических и стилистических особенностей французского языка в профессиональной и общебытовой ситуации общения;
- организация устного высказывания (связанность, логичность, спонтанность и беглость, аргументация, достаточный объем);
- решение коммуникативной задачи/содержание (свободное оперирование программным учебным материалом, соответствие содержания высказывания ситуации общения, полнота высказывания, наличие собственной точки зрения говорящего, адекватная речевая реакция)
- умение студента свободно вести и поддерживать диалог в ситуациях профессионального и научного общения с соблюдением норм речевого этикета;

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

1. Судебная система Франции;
2. Судебная система России;
3. Профессия юриста во Франции;
4. Избранное направление профессиональной деятельности.

6. Сообщение с презентацией и обсуждение

Оцениваются:

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

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

Préparez une présentation de 5 minutes d'un tribunal de premier degré en France. La présentation doit contenir l'introduction, la partie principale et la conclusion. Accompagnez votre discours d'une présentation multimédia.

Подготовьте выступление (регламент 5 минут) об одном из судебных органов власти во Франции. Выступление должно включать введение, основную часть и заключение. Выступление должно сопровождаться мультимедийной презентацией.

Критерии освоения компетенции:

«пороговый уровень» (удовлетворительно) –

Знает правила нормативной грамматики (на уровне морфологии и синтаксиса): употребление определенного и неопределенного артикля; употребление личных местоимений в функции подлежащего; употребление притяжательных и указательных прилагательных; образование женского рода и множественного числа прилагательных и существительных; настоящее время глаголов; императив (повелительное наклонение); употребление предлогов с дательным и родительным падежами; спряжение и употребление модальных глаголов; ближайшее будущее и ближайшее прошедшее время; прошедшее время (passé composé); будущее время (futur simple); понятие об управлении глаголов; образование и употребление причастий; настоящее время пассивного залога; порядок слов в простом предложении; вопросительное предложение; сложносочиненное предложение; сложноподчиненное предложение с относительными местоимениями (qui, que), причины, времени, условия.

Знает нормы употребления лексики и фонетики: понятие о словообразовании; лексический минимум в объеме 1200 лексических единиц, в том числе профессионально ориентированной лексики по темам «Судебная система России», «Судебная система Франции», «Профессия юриста», «Избранное направление профессиональной деятельности»;

правила чтения и произношения французского языка: артикуляционно-акустические характеристики гласных звуков (долгота, краткость, открытость, закрытость, отсутствие редукации); артикуляционно-акустические характеристики согласных звуков (отсутствие оглушения и смягчения); ударение в слове, слоговая структура; фразовое ударение, интонация; чтение и произношение отдельных звуков и буквосочетаний, характерных для французского языка.

Воспринимает на слух и понимает отдельные словосочетания и слова прагматических текстов, относящихся к различным типам речи (сообщение, рассказ) и касающиеся

обучающегося и окружающего его мира (например, семьи, близкого окружения, образования, получения профессии, основных сведений о родной стране и стране изучаемого языка); понимает отдельные слова, словосочетания и простые предложения, позволяющие определить тему и главную мысль несложных прагматических текстов (информационных буклетов, сообщений справочного характера, кратких интервью), научно-популярных и научных текстов, блогов/веб-сайтов; на основе знакомых лексических единиц и грамматических форм и конструкций выделяет конкретную фактическую информацию из текстов справочно-информационного характера; задает вопросы и отвечает на них, высказывает свою просьбу, отвечает на предложение собеседника кратким *нет* или *да*, обменивается информацией небольшого объема по знакомой тематике в рамках предсказуемых ситуаций межличностного взаимодействия использует заученные реплики реагирования, вводные структуры и клише; общается в простых, типичных ситуациях, требующих прямого обмена информацией в пределах знакомых тем или видов деятельности; поддерживает короткие разговоры на бытовые и профессиональные темы; делает сообщения по темам «Судебная система России», «Судебная система Франции», «Профессия юриста», «Избранное направление профессиональной деятельности» на репродуктивном уровне о своей семье, разных людях, своей жизни, учебе, стране изучаемого языка объемом 10-12 предложений, обеспечивая связность с помощью простых союзов (и, но, или, потому что); составляет короткие электронные письма личного характера в контексте коммуникативной задачи без требования к оформлению содержания и орфографии; выполняет краткое письменное оформление презентаций; ведет элементарную запись тезисов устного или письменного сообщения; выполняет не полный перевод (не менее 50%, смысловые искажения не препятствуют пониманию общего содержания перевода; коммуникативная цель перевода не нарушена).

Владеет некоторыми (1-2) стратегиями восприятия, анализа, создания устных и письменных текстов разных типов и жанров (сопоставлять и сравнивать речевые высказывания с точки зрения их содержания, стилистических особенностей и использованных языковых средств; воспроизводить прочитанный или прослушанный текст с заданной степенью свернутости – план, пересказ, конспект, аннотация);

владеет некоторыми (1-2) компенсаторными умениями, помогающими преодолеть «сбои» в коммуникации, вызванные объективными и субъективными, социокультурными причинами (переспрос, уточнение, перефразирование);

владеет некоторыми (1-2) стратегиями проведения сопоставительного анализа факторов культуры различных стран (сравнение основных элементов факторов культуры, детальный анализ характеристик факторов культуры).

«базовый уровень» (хорошо) –

Знает правила нормативной грамматики (на уровне морфологии и синтаксиса):

- употребление определенного и неопределенного артикля;
- употребление личных местоимений в функции подлежащего;
- употребление притяжательных и указательных прилагательных;
- употребление притяжательных и указательных местоимений;
- образование женского рода и множественного числа прилагательных и существительных;
- настоящее время глаголов 1,2,3 групп, особенности спряжения некоторых глаголов 1 группы;
- временные формы возвратных глаголов;
- императив (повелительное наклонение);
- употребление предлогов с дательным и родительным падежами, основные функции предлогов *à, de*;
- спряжение и употребление модальных глаголов;

- порядковые, количественные и дробные числительные;
- отрицание *ne...rien*, *ne...jamais*, *ne...plus*, *ne...personne*;
- ближайшее будущее и ближайшее прошедшее время;
- прошедшее время (*passé composé*);
- прошедшее время (*imparfait*);
- предпрошедшее время (*plus-que-parfait*);
- будущее время (*futur simple*),
выражение действия в будущем времени;
- местоимение *on*, функции местоимения *on*;
- образование и употребление степеней сравнения прилагательных и наречий, глаголов и существительных;
- управление глаголов и прилагательных;
- образование и употребление причастий, функции причастий;
- временные формы пассивного залога;
- условное наклонение (*conditionnel présent*);
- порядок слов в простом предложении;
- вопросительное предложение;
- сложносочиненное предложение;
- сложноподчиненное предложение с относительными местоимениями (*qui*, *que*, *dont* *où*), причины, времени, образа действия, условия, цели;
- конструкция глаголов *faire* + инфинитив;
- местоимения *y*, *en*;
- инфинитивные обороты;
- причастный оборот;

Знает нормы употребления лексики и фонетики:

- словообразование как путь обогащения словарного состава языка;
- лексический минимум в объеме 1200 лексических единиц, в том числе профессионально ориентированной лексики по темам «Судебная система России», «Судебная система Франции», «Профессия юриста», «Избранное направление профессиональной деятельности»

правила чтения и произношения французского языка:

- артикуляционно-акустические характеристики гласных звуков (долгота, краткость, открытость, закрытость, отсутствие редукации);
- артикуляционно-акустические характеристики согласных звуков (отсутствие оглушения и смягчения);
- ударение в слове, слоговая структура;
- фразовое ударение, интонация;
- чтение и произношение отдельных звуков и буквосочетаний, характерных для французского языка.

Воспринимает на слух и понимает основное содержание прагматических текстов, относящихся к различным типам речи (сообщение, рассказ), а также выделять в них значимую /запрашиваемую информацию; понимает основное содержание несложных прагматических текстов (информационных буклетов, брошюр/проспектов), научно-популярных и научных текстов, блогов/веб-сайтов; делает сообщения в объеме 15-20 предложений по темам «Судебная система России», «Судебная система Франции», «Профессия юриста», «Избранное направление профессиональной деятельности» и выстраивает монолог-описание, монолог-повествование и монолог-рассуждение; расспрашивает собеседника, задает вопросы и отвечает на них, высказывает свое мнение, просьбу, отвечает на предложение собеседника (принятие предложения или отказ); ведет запись основных тезисов устного или письменного сообщения, пишет электронные письма личного характера, поддерживает контакты при помощи электронной почты; выполняет полный перевод текста (85-90%, отсутствуют смысловые искажения,

допускаются незначительные нарушения в передаче языковых особенностей текста). Владеет стратегиями восприятия, анализа, создания устных и письменных текстов разных типов и жанров (сопоставлять и сравнивать речевые высказывания с точки зрения их содержания, стилистических особенностей и использованных языковых средств; воспроизводить прочитанный или прослушанный текст с заданной степенью свернутости – план, пересказ, конспект, аннотация); компенсаторными умениями, помогающими преодолеть «сбои» в коммуникации, вызванные объективными и субъективными, социокультурными причинами (переспрос, уточнение, перефразирование); стратегиями проведения сопоставительного анализа факторов культуры различных стран (сравнение основных элементов факторов культуры, детальный анализ характеристик факторов культуры).

«повышенный уровень» (отлично) -

Знает правила нормативной грамматики (на уровне морфологии и синтаксиса):

употребление определенного и неопределенного артикля;

- употребление личных местоимений в функции подлежащего;

- употребление притяжательных и указательных прилагательных;

- употребление притяжательных, указательных, вопросительных и неопределенных местоимений;

- образование женского рода и множественного числа прилагательных и существительных;

- настоящее время глаголов 1,2,3 групп, особенности спряжения некоторых глаголов 1 группы;

- временные формы возвратных глаголов;

- императив (повелительное наклонение);

- употребление предлогов с дательным и родительным падежами, основные функции предлогов à, de;

- спряжение и употребление модальных глаголов;

- порядковые, количественные и дробные числительные;

- отрицание ne...rien, ne...jamais, ne...plus, ne...personne и проч.;

- ближайшее будущее и ближайшее прошедшее время;

- прошедшее время (passé composé);

- прошедшее время (imparfait);

- предпрошедшее время (plus-que-parfait);

- будущее время (futur simple),

выражение действия в будущем времени;

- местоимение on, функции местоимения on;

- образование и употребление степеней сравнения и превосходной степени прилагательных и наречий, глаголов и существительных;

- управление глаголов и прилагательных;

- образование и употребление причастий, функции причастий;

- временные формы пассивного залога;

- условное наклонение (conditionnel présent, conditionnel passé);

- сослагательное наклонение (subjonctif présent et passé) ;

- порядок слов в простом предложении;

- вопросительное предложение;

- сложносочиненное предложение;

- сложноподчиненное предложение с относительными местоимениями (qui, que, dont où, lequel и проч.), причины, времени, образа действия, условия, цели;

- конструкция глаголов faire, laisser + инфинитив;

- местоимения у, en;

- инфинитивные обороты;

- неличные формы глагола;
- согласование времен;
- выделительные обороты;

Знает все или большинство норм употребления лексики и фонетики:

- словообразование как путь обогащения словарного состава языка; основные способы словообразования;

- лексический минимум в объеме 1200 и более лексических единиц, в том числе профессионально ориентированной лексики по темам «Судебная система России», «Судебная система Франции», «Профессия юриста», «Избранное направление профессиональной деятельности»;

практически все или большинство правил чтения и произношения французского языка:

- артикуляционно-акустические характеристики гласных звуков (долгота, краткость, открытость, закрытость, отсутствие редукации);

- артикуляционно-акустические характеристики согласных звуков (отсутствие оглушения и смягчения);

- ударение в слове, слоговая структура;

- фразовое ударение, интонация, мелодика, др. особенности просодики;

- чтение и произношение отдельных звуков и буквосочетаний, характерных для французского языка;

- аппроксиматичное, т.е. приближенное к желаемому и естественному произношению (акцент);

Воспринимает на слух и понимает полное содержание прагматических текстов, относящихся к различным типам речи (сообщение, рассказ), а также полностью выделяет в них значимую /запрашиваемую информацию; понимает все формы внутритекстовой связи (грамматические, семантические, лексические) между отдельными частями текста, обеспечивающие логическую последовательность и взаимозависимость отдельных сообщений, фактов и действий; свободно пользуется диалогической речью в соответствии со стратегиями ее построения (с включением монологических высказываний); свободно выстраивает свою монологическую речь на профессиональном уровне по темам «Судебная система России», «Судебная система Франции», «Профессия юриста», «Избранное направление профессиональной деятельности»; ведет свободную запись тезисов устного или письменного сообщения; поддерживает контакты при помощи электронной почты на уровне, близком к уровню носителя иностранного языка (электронные письма личного характера); выполняет полный перевод текста, видит интернациональные слова и устанавливает их значение, догадывается о значении незнакомых слов на основе словообразовательных признаков и контекста, применяет знания по специальным и общеправовым предметам в качестве основы смысловой и языковой догадки (отсутствие смысловых искажений, в основном соблюдается правильная передача характерных особенностей стиля переводимого текста).

Свободно владеет стратегиями восприятия, анализа, создания устных и письменных текстов разных типов и жанров; навыками рецептивных видов речевой деятельности (аудирование, чтение), продуктивными видами речевой деятельности (говорение, письмо), особого вида речевой деятельности (перевод), сформированными на основе умений, перечисленных в данной программе; компенсаторными умениями, помогающими преодолеть «сбои» в коммуникации, вызванные объективными и субъективными, социокультурными причинами, стратегиями проведения сопоставительного анализа факторов культуры различных стран.

ОК-7 способность к самоорганизации и самообразованию;

Результаты обучения, достижение которых свидетельствует об освоении компетенции:

Знания:

Знать ресурсы, с помощью которых можно эффективно восполнить имеющиеся пробелы в языковом образовании (см. типы Интернет-словарей, справочников, компьютерных программ, информационных сайтов сети Интернет, текстовых редакторов и т.д.); виды чтения (ознакомительное, просмотровое, поисковое, изучающее), приемы самостоятельной работы с текстом (узнавание слов, использование фонетического структурного анализа, контекстуальную догадку, понимание прямого значения и истолкование переносного значения), приемы перевода текста (грамматические и лексические замены), приемы составления устного и письменного высказывания (изучение текста, аудио или видео, составление плана высказывания, подготовка тезисов), приемы организации самостоятельной работы (целеполагание, планирование, выбор способов достижения цели, самоконтроль, самокоррекция, оценка).

Умения:

Понимать факты общественно-политических, публицистических (медийных) текстов, выделять значимую/запрашиваемую информации из прагматических текстов справочно-информационного и характера; планировать и отслеживать этапы выполнения задания, осуществлять поиск необходимых ресурсов, самостоятельно оценивать собственную учебную деятельность с позиции соответствия полученных результатов учебной цели.

Навыки:

Владеть приемами самостоятельной работы со специальным языковым материалом (лексикой, грамматикой, фонетикой) с использованием справочной, учебной и научной литературы; приемами обработки учебной информации (сравнение, анализ, синтез, классификация, обобщение); приемами оформления итогов учебной деятельности (план-конспект, таблица, кроссворд, сообщение); владеет приемами самопланирования (осуществляет самостоятельное целеполагание, контроль, коррекция, оценка)

Оценочные средства, используемые для оценки сформированности компетенции:**1. Задание с привлечением Интернет-ресурсов**

Оцениваются:

- умение самостоятельно работать с иноязычными Интернет-источниками в целях осуществления профессиональной и научной деятельности (умение находить искомую информацию, работать с информационными-коммуникационными ресурсами, способность понимать содержание информации как в общем, так и в частности).

Студентам предлагается выполнить задание, направленное на развитие навыков просмотрового, ознакомительного и поискового чтения. На официальном портале Министерства юстиции Франции- www.justice.gouv.fr, изучите раздел « L'ordre judiciaire». Подготовьте 8 вопросов по данной тематике, обсудите в парах.

2. Внеаудиторное чтение текстов соответствующей тематики

Внеаудиторное чтение (ВЧ) – это вид *индивидуальной* самостоятельной работы студента, который включает в себя чтение дополнительной специальной литературы адаптированного или неадаптированного характера, не входящей в учебник или учебное пособие. Студенты самостоятельно ищут тексты для ВЧ в источниках, обозначенных преподавателем (развивают навыки поиска дополнительной информации, навыки

ознакомительного и просмотрового чтения), самостоятельно читают текст, прорабатывают его, составляя словарь, делают перевод и краткий обзор текста (аннотацию).

Оцениваются:

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

LES SYMBOLES DE LA JUSTICE

THÉMIS ET SES ATTRIBUTS

Déesse grecque, fille d'Ouranos et de Gaïa (respectivement le ciel et la terre), **Thémis représente la Justice immanente et l'ordre établi**. En grec, Thémis signifie d'ailleurs " loi divine". Épouse et conseillère de Zeus, elle reste à la droite de son trône. Elle veille au bon rapport des dieux entre eux et a le don de prédire l'avenir. Son équivalent dans la mythologie romaine est Justitia.

Allégorie de la Justice et du droit, elle est généralement représentée avec une **épée ou un glaive** à la main, symbole du châtiment, une **balance** dans l'autre, pour l'équilibre qu'elle maintient, et les **yeux bandés** en signe d'impartialité.

Il existe d'autres symboles de la Justice, moins connus mais tout aussi anciens, comme le **genou dénudé**. Certains ne sont pas directement associés à Thémis, c'est le cas des **Tables de la Loi** et de la **main de Justice**.

LA BALANCE

Dans les religions monothéistes, la balance représente le jugement ultime. Job, personnage de la Bible dont l'histoire pose le problème du mal qui s'attaque au juste, exprime ainsi sa demande de justice devant Dieu : « Que Dieu me pèse sur des balances justes et il connaîtra mon intégrité ».

Ce sont véritablement les religions polythéistes de l'Antiquité qui se sont appropriées ce symbole en le sacralisant : l'Égypte ancienne a fait de la balance l'instrument de pesée des âmes. Anubis, dieu des Morts, accompagné de la déesse Maât, soupesait les cœurs des défunts sur un plateau pour révéler leur pureté. Lorsque leur poids était inférieur à celui d'une plume, la vie éternelle leur était accordée.

QUE SIGNIFIE CE SYMBOLE ?

Les notions d'équilibre, d'harmonie et d'ordre président à l'existence de la Justice ; la balance caractérise ces trois aspects et les matérialise en trois interprétations différentes suivant l'inclinaison des deux plateaux.

C'est sur ce mécanisme de la pesée que ce symbole s'est construit à travers l'Histoire. Si les décisions de Justice étaient allégoriquement stables sur le balancier, elles étaient automatiquement considérées comme équitables.

LE GLAIVE

« Le glaive de la justice n'a pas de fourreau ». Cette citation du philosophe et homme politique Joseph de Maistre (1753 - 1821) résume toute la force de ce symbole, à savoir le combat ardent, âpre et incessant contre l'injustice.

L'épée de Justice trouve sa source dans la mythologie grecque où elle est un des attributs de Némésis, déesse de la vengeance ; elle symbolise l'aspect répressif de la Justice et l'application des peines.

Les croyances romaines ont ensuite remplacé cette épée par le glaive, arme de prédilection de la Légion, pour son double tranchant. Impartiale, la Justice peut frapper en faveur ou en défaveur de chacune des parties au litige.

À la chute de l'Empire romain, la trace du glaive se perdit peu à peu et ce dernier ne réapparaîtra qu'au XIII^e siècle dans les enluminures des livres du Moyen Âge. Par la suite, l'épée de Justice fut reprise par le pouvoir royal qui en fit l'un de ses symboles absolutistes tandis que le glaive rappelait continuellement la puissance de l'État souverain sur les Hommes.

QUE SIGNIFIE CE SYMBOLE ?

Le glaive et l'épée de Justice sont avant tout des symboles de puissance qui se démarquent de la balance, symbole d'équité non-violent. Sans force pour appliquer les décisions, la balance est inutile, ces deux armes symbolisent cette fonction.

Les deux armes sont des instruments de la vérité agissante ; à ce titre, elles rappellent pour les professionnels du droit que le pouvoir de juger consiste à examiner et peser, mais aussi trancher et sanctionner.

LE BANDEAU

Fine couche de lin recouvrant les yeux de Thémis, le bandeau est clairement une représentation de l'impartialité. La Justice se doit d'être rendue objectivement, sans faveur ni parti pris, indépendamment de la puissance ou de la faiblesse des accusés. La cécité est alors la meilleure façon de garantir cette impartialité.

Le symbole du bandeau recouvrant les deux yeux fut initialement associé à la déesse grecque du destin, Tyché, puis repris par son équivalent romain Fortune, déesse de la chance.

Quelques siècles plus tard, le bandeau est pleinement associé à la Justice : les premières pièces de monnaie frappées dans la Rome antique montraient la déesse Justitia, transposition romaine de Thémis, tenant le glaive et la balance, avec pour la première fois les yeux bandés.

QUE SIGNIFIE CE SYMBOLE ?

À part l'impartialité, le bandeau permet à la Justice de ne pas voir les personnes qui se présentent devant elle. Ainsi, allégoriquement, la Justice ne peut ni deviner de quel côté penche la balance ni trancher par le Glaive dans la bonne direction : elle devient alors seulement mécanique.

Comprise de manière négative, cette conception peut renvoyer à une Justice aveugle aux réalités de la société et peu préoccupée par les situations personnelles des justiciables. Pour éviter cela, le principe d'équité retire temporairement le bandeau des yeux de la Justice pour que celle-ci regarde pleinement les personnes auxquelles s'adressent les règles de droit et agisse en conséquence.

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

Оцениваются:

- умение обобщать основные положения иноязычного текста;
- знание клише, характерных для данного вида речевой деятельности;
- умение студента выражать одну и ту же мысль разными языковыми средствами, владение навыками критического мышления (анализ, сравнение, обобщение, нахождение ошибки и т. д.).

Faites un résumé de la description du tribunal (d'instance, de grande instance, de police...).
Donnez des informations importantes : titre, fonctions principales, montant de la demande ou gravité de l'infraction, composition, présence de l'avocat)

Сделайте краткое описание судебного органа. Укажите основную информацию: название, основные функции, сумму иска или тяжесть правонарушения, состав, присутствие адвоката.

4. Устное высказывание

Развернутое монологическое высказывание в объеме не менее 15-20 предложений с последующей беседой по указанной ситуации общения

Оцениваются:

- умение находить и отбирать информацию, соответствующую теме и цели высказывания;
- умение структурировать ответ согласно ситуации речевого общения, пользоваться профессиональной лексикой, уметь опираться на изученный ранее материал;
- умение подготавливать высказывание с учетом особенностей французского общенаучного языка (умение структурировать и оформлять высказывание, знание клише, характерных для того или иного стиля текста, использование разнообразных грамматических структур, лексики и средств выразительности);
- умение отбирать информацию, необходимую для аргументации своей позиции во время ведения дискуссии на занятии;
- умение выбирать оптимальный объем текста для предъявления в аудитории с учетом отведенного времени

Exercice 76. Comparez l'activité du Conseil d'Etat en France et celui de la Russie. Préparez la fiche pratique en faisant l'analyse comparative. En cas de difficulté, utilisez les questions.

1. Quelles sortes de litiges la justice administrative est compétente de juger ?

[...]

10. Quelle est la fonction du Conseil d'Etat en matière administrative?

Сравните деятельность Государственного совета во Франции и в России. Для сравнительного анализа подготовьте таблицу. В случае затруднения воспользуйтесь вопросами.

(Texte « Les juridictions de l'ordre administratif » (p.273). Французский язык для юристов: учебник для бакалавров / Московский гос. юрид. ун-т; отв. ред. С. А. Толстикова. - Москва: Проспект, 2014. – 544 с.)

5. Студентам предлагается составить план самоподготовки (самостоятельной работы к практическим заданиям, подготовки к внеаудиторному чтению, проектам), который будет отражать следующие вопросы:

Цель и задачи, общий объем самостоятельной работы, средства, способы действий для решения цели и задач, распределение времени на осуществление всей деятельности и ее отдельных этапов.

И лист самоконтроля, который отражает следующие вопросы: работа с ключами, образцами, памятками, карточками и учебными инструкциями; регистрация результатов деятельности и соотнесенность с целью; заключение по работе.

Критерии освоения компетенции:

«пороговый уровень» (удовлетворительно) –

Знает один-два ресурса, с помощью которых можно эффективно восполнить имеющиеся пробелы в языковом образовании (см. Интернет- типы словарей, справочников, компьютерных программ, информационных сайтов сети Интернет, текстовых редакторов и т.д.), виды чтения (ознакомительное, просмотровое, поисковое, изучающее), приемы самостоятельной работы с текстом (узнавание слов, использование фонетического структурного анализа, контекстуальную догадку, понимание прямого значения и истолкование переносного значения), приемы перевода текста (грамматические и лексические замены), приемы составления устного и письменного высказывания (изучение текста, аудио или видео, составление плана высказывание, подготовка тезисов),

приемы организации самостоятельной работы (целеполагание, планирование, выбор способов достижения цели, самоконтроль, самокоррекция, оценка).

Понимает не менее половины фактов общественно-политических, публицистических (медийных) текстов, выделяет не менее 50% содержания значимой/запрашиваемой информации из прагматических текстов справочно-информационного и характера; планирует и отслеживает этапы выполнения задания, осуществляет поиск необходимых ресурсов, самостоятельно оценивает собственную учебную деятельность с позиции соответствия полученных результатов учебной цели.

Владеет некоторыми (1-2) приемами самостоятельной работы со специальным языковым материалом (лексикой, грамматикой, фонетикой) с использованием справочной, учебной и научной литературы; 1-2 приемами обработки учебной информации (сравнение, анализ, синтез, классификация, обобщение); 1-2 приемами оформления итогов учебной деятельности (план-конспект, таблица, кроссворд, сообщение); **владеет 1-2 приемами самопланирования** (осуществляет самостоятельное целеполагание, контроль, коррекцию, оценку)

«базовый уровень» (хорошо) –

Знает 3-4 ресурса, с помощью которых можно эффективно восполнить имеющиеся пробелы в языковом образовании (различные типы словарей, в том числе толковый словарь на изучаемом языке, справочников, компьютерных программ, информационных сайтов сети Интернет, текстовых редакторов и проч.). Знает виды чтения (ознакомительное, просмотровое, поисковое, изучающее), приемы самостоятельной работы с текстом (узнавание слов, использование фонетического структурного анализа, контекстуальную догадку, понимание прямого значения и истолкование переносного значения), приемы перевода текста (грамматические и лексические замены), приемы составления устного и письменного высказывания (изучение текста, аудио или видео, составление плана высказывания, подготовка тезисов), приемы организации самостоятельной работы (целеполагание, планирование, выбор способов достижения цели, самоконтроль, самокоррекция, оценка).

Детально понимает общественно-политические, публицистические (медийные) тексты, выделяет основную значимую/запрашиваемую информацию из прагматических текстов справочно-информационного и характера. Планирует и отслеживает этапы выполнения задания, осуществляет поиск необходимых ресурсов, самостоятельно оценивает собственную учебную деятельность с позиции соответствия полученных результатов учебной цели. Выполняет письменные проектные задания (письменное оформление презентаций).

Владеет 3-4 приемами самостоятельной работы со специальным языковым материалом (лексикой, грамматикой, фонетикой) с использованием справочной, учебной и научной литературы: - навыками работы с различными типами словарей (толковый словарь на изучаемом языке, словарь произношения, др.), справочников; навыками использования информационных, обучающих сайтов, блогов на иностранном языке; приемами запоминания, приемами краткой и рациональной записи (аннотирование и реферирование); приемом определения контекстуального значения слова при опоре на словарные значения. **Владеет приемами** организации самостоятельной работы (целеполагание, планирование, выбор способов достижения цели, самоконтроль, самокоррекция, оценка).

«повышенный уровень» (отлично) –

Знает 5 и более ресурсов, с помощью которых можно эффективно восполнить имеющиеся пробелы в языковом образовании (различные типы словарей, в том числе толковый словарь на изучаемом языке, справочников, компьютерных программ, информационных сайтов сети Интернет, текстовых редакторов и проч.). Знает виды чтения

(ознакомительное, просмотрное, поисковое, изучающее), приемы самостоятельной работы с текстом (узнавание слов, использование фонетического структурного анализа, контекстуальную догадку, понимание прямого значения и истолкование переносного значения), приемы перевода текста (грамматические и лексические замены, конкретизация, генерализация), приемы составления устного и письменного высказывания (изучение текста, аудио или видео, составление плана высказывание, выбор способов адаптации (структурирование речи, деление на фрагменты), подготовка тезисов, сообщения, доклада), приемы организации самостоятельной работы (целеполагание, планирование, выбор способов достижения цели, самоконтроль, самокоррекция, оценка). Понимает полностью содержание общественно-политических, публицистических (медийных) текстов, выделяет всю значимую/запрашиваемую информацию из прагматических текстов справочно-информационного характера. Планирует и отслеживает этапы выполнения задания, осуществляет поиск необходимых ресурсов, самостоятельно оценивает собственную учебную деятельность с позиции соответствия полученных результатов учебной цели. Выполняет письменные проектные задания: письменное оформление презентаций (соотношение времени на сообщение и количество слайдов, структуру сообщения, клише для составления сообщения), информационных буклетов.

Владеет 5 и более приемами самостоятельной работы со специальным языковым материалом (лексикой, грамматикой, фонетикой) с использованием справочной, учебной и научной литературы: - навыками работы с различными типами словарей (толковый словарь на изучаемом языке, словарь произношения, др.), справочников; навыками использования информационных, обучающих сайтов, блогов, на иностранном языке; приемами запоминания, приемами краткой и рациональной записи (аннотирование и реферирование); приемом определения контекстуального значения слова при опоре на словарные значения. **Владеет приемами** организации самостоятельной работы (целеполагание, планирование, выбор способов достижения цели, самоконтроль, самокоррекция, оценка). Владеет приемами установления речевого контакта, обмена информацией с другими членами языкового коллектива.

ОПК-6 способность повышать уровень своей профессиональной компетентности

Результаты обучения, достижение которых свидетельствует об освоении компетенции:

Знания:

Знать 1-2 приема самостоятельной познавательной деятельности с целью совершенствования профессиональных качеств или навыков (в том числе иноязычной профессиональной компетенции) из нижеперечисленных:

приемы работы с различными типами словарей (толковый словарь на изучаемом языке, словарь произношения, др.), справочников; приемы использования информационных сайтов, онлайн-словарей; приемы краткой и рациональной записи (аннотирование и реферирование, запись тезисов)

Умения:

Уметь осуществлять поиск и обработку (перевод, аннотирование, реферирование) необходимой информации в справочной литературе, интернет сайтах на иностранном языке (при методической поддержке преподавателя) в целях повышения своей профессиональной компетентности (например, сравнить требования, которые предъявляются к деятельности юриста, к его профессиональным качествам, оценить сложность и многообразие форм деятельности юриста в России и за рубежом, определить

критерии профессиональной пригодности либо непригодности к профессии в разных странах).

Оформлять Curriculum Vitae/Resume и сопроводительное письмо, необходимые при приеме на работу.

Навыки:

Владеть навыками повышения уровня своей профессиональной компетентности и приемами самостоятельной познавательной деятельности с целью внедрения в профессиональную деятельность новых знаний и умений: приемы работы с различными типами словарей (толковый словарь на изучаемом языке, словарь произношения, др.), справочников; приемы использования информационных сайтов, онлайн словарей; приемы краткой и рациональной записи (аннотирование и реферирование). Владение навыками записи тезисов устного выступления/письменного доклада по изучаемой проблематике.

Оценочные средства, используемые для оценки сформированности компетенции:

1. Практические задания (в ходе подготовки домашнего задания)

Составление резюме

Оцениваются:

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

Vous avez repéré une annonce intéressante et vous souhaitez entrer en contact avec l'employeur. L'heure est à la rédaction de votre CV.

Etudiez l'exemple d'un CV et répondez aux questions :

Qu'est-ce qu'un CV ?

Et quoi ça sert ?

Comment peut-on le rédiger ?

Est-ce qu'il y a quelqu'un qui avait rédigé son CV avant cela ?

Вы увидели интересное объявление и желаете связаться с работодателем. Для этого необходимо составить резюме. Изучите данный пример и ответьте на вопросы.

Julien EXEMPLAIRE

Photo (facultatif)

22 ans

8, rue des exemple de cv

65400 EXEMPLE DE CV

Téléphone : 06 16

Mail : julien-exemplaire@yahoo.fr

ASSISTANT

Vous pouvez indiquer ici le titre ou sujet de votre cv (par exemple le nom du poste, métier ou mission recherché, rappel de vos disponibilités)

FORMATIONS

- 2011- 2012 **INTITULE DE LA FORMATION**
en Alternance, spécialité « Marketing » (Nom de la ville, 77)
-
- 2010-2011 **DUT « Techniques de Commercialisation »**
Université Toulouse la ville Rose - UFR 8
-
- 2009 **Baccalauréat Scientifique spécialité physique, mention B**
Lycée super bien même pas privé, Ville
-
- Langues Anglais : bonnes notions (séjours en Angleterre)
- Vous pouvez indiquer votre niveau au TOEFL ou GMAT.. ou autre
- Espagnol : (choisir) scolaire - à perfectionner – lu écrit parlé – bilingue
- Informatique Word, Excel, Internet... tous les logiciels que vous maîtrisez et connus

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- *Novembre 2002-* **NOM DE LA SOCIETE**, Ville , Pays si besoin
- *Septembre 2003* Intitulé de la fonction
- • Détailler ici de manière synthétique vos missions
- • avec des mots percutants, riche de signification mais compréhensible de tous.
- • Rédaction de communiqué de presse, et organisation de conférence de presse
-
- *Mai-Juin 2002* **EXEMPLE DE CV, Paris**
- Stage assistant chef d'étude
- • Etude de faisabilité d'une nouvelle bouteille « Nom de la marque »
- • Etude du packaging de la crème « exemple de cv » de REOLAL
- • Missions : rédaction de rapports, entretiens de groupes, présentation client
-
- *Juin 2000* **XAX Finance, Paris la Défense**
- Employé administratif Département internationaux
- • Saisie de décomptes, rédaction de lettre aux assurés
- • Traduction en anglais de déclarations internationales
- Autres petits jobs : vendeur chez truc magasin, job d'été, babysitting, cours a domicile...
-

CENTRES D'INTERET

- *Sports* Tennis classé 15/2, Football, Vélo
- *Association* Théâtre, Bénévolat, humanitaire

Littérature...Voyages... montrer à la fois votre ouverture d'esprit et des compétences acquises en dehors du milieu professionnel.

Déterminez les éléments qui doivent être présents dans un CV (informations personnelles / qualifications / formations / loisirs / expériences).
Rédigez votre propre CV selon le modèle de CV présent.

Определите составляющие части резюме (личные данные, квалификация, образование, опыт, досуг).
По данному образцу составьте собственное резюме.

2. Внеаудиторное чтение текстов соответствующей тематики

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

Оцениваются:

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

LES SYMBOLES DE LA JUSTICE THÉMIS ET SES ATTRIBUTS

Déesse grecque, fille d'Ouranos et de Gaïa (respectivement le ciel et la terre), **Thémis représente la Justice immanente et l'ordre établi**. En grec, Thémis signifie d'ailleurs " loi divine". Épouse et conseillère de Zeus, elle reste à la droite de son trône. Elle veille au bon rapport des dieux entre eux et a le don de prédire l'avenir. Son équivalent dans la mythologie romaine est Justitia. Allégorie de la Justice et du droit, elle est généralement représentée avec une **épée ou un glaive** à la main, symbole du châtement, une **balance** dans l'autre, pour l'équilibre qu'elle maintient, et les **yeux bandés** en signe d'impartialité.

Il existe d'autres symboles de la Justice, moins connus mais tout aussi anciens, comme le **genou dénudé**. Certains ne sont pas directement associés à Thémis, c'est le cas des **Tables de la Loi** et de la **main de Justice**.

LA BALANCE

Dans les religions monothéistes, la balance représente le jugement ultime. Job, personnage de la Bible dont l'histoire pose le problème du mal qui s'attaque au juste, exprime ainsi sa demande de justice devant Dieu : « Que Dieu me pèse sur des balances justes et il connaîtra mon intégrité ». Ce sont véritablement les religions polythéistes de l'Antiquité qui se sont appropriées ce symbole en le sacralisant : l'Égypte ancienne a fait de la balance l'instrument de pesée des âmes. Anubis, dieu des Morts, accompagné de la déesse Maât, soupesait les cœurs des défunts sur un plateau pour révéler leur pureté. Lorsque leur poids était inférieur à celui d'une plume, la vie éternelle leur était accordée.

QUE SIGNIFIE CE SYMBOLE ?

Les notions d'équilibre, d'harmonie et d'ordre président à l'existence de la Justice ; la balance caractérise ces trois aspects et les matérialise en trois interprétations différentes suivant l'inclinaison des deux plateaux.

C'est sur ce mécanisme de la pesée que ce symbole s'est construit à travers l'Histoire. Si les décisions de Justice étaient allégoriquement stables sur le balancier, elles étaient automatiquement considérées comme équitables.

LE GLAIVE

« Le glaive de la justice n'a pas de fourreau ». Cette citation du philosophe et homme politique Joseph de Maistre (1753 - 1821) résume toute la force de ce symbole, à savoir le combat ardent, âpre et incessant contre l'injustice.

L'épée de Justice trouve sa source dans la mythologie grecque où elle est un des attributs de Némésis, déesse de la vengeance ; elle symbolise l'aspect répressif de la Justice et l'application des peines.

Les croyances romaines ont ensuite remplacé cette épée par le glaive, arme de prédilection de la Légion, pour son double tranchant. Impartiale, la Justice peut frapper en faveur ou en défaveur de chacune des parties au litige.

À la chute de l'Empire romain, la trace du glaive se perdit peu à peu et ce dernier ne réapparaîtra qu'au XIII^e siècle dans les enluminures des livres du Moyen Âge. Par la suite, l'épée de Justice fut reprise par le pouvoir royal qui en fit l'un de ses symboles absolutistes tandis que le glaive rappelait continuellement la puissance de l'État souverain sur les Hommes.

QUE SIGNIFIE CE SYMBOLE ?

Le glaive et l'épée de Justice sont avant tout des symboles de puissance qui se démarquent de la balance, symbole d'équité non-violent. Sans force pour appliquer les décisions, la balance est inutile, ces deux armes symbolisent cette fonction.

Les deux armes sont des instruments de la vérité agissante ; à ce titre, elles rappellent pour les professionnels du droit que le pouvoir de juger consiste à examiner et peser, mais aussi trancher et sanctionner.

LE BANDEAU

Fine couche de lin recouvrant les yeux de Thémis, le bandeau est clairement une représentation de l'impartialité. La Justice se doit d'être rendue objectivement, sans faveur ni parti pris, indépendamment de la puissance ou de la faiblesse des accusés. La cécité est alors la meilleure façon de garantir cette impartialité.

Le symbole du bandeau recouvrant les deux yeux fut initialement associé à la déesse grecque du destin, Tyché, puis repris par son équivalent romain Fortune, déesse de la chance.

Quelques siècles plus tard, le bandeau est pleinement associé à la Justice : les premières pièces de monnaie frappées dans la Rome antique montraient la déesse Justitia, transposition romaine de Thémis, tenant le glaive et la balance, avec pour la première fois les yeux bandés.

QUE SIGNIFIE CE SYMBOLE ?

À part l'impartialité, le bandeau permet à la Justice de ne pas voir les personnes qui se présentent devant elle. Ainsi, allégoriquement, la Justice ne peut ni deviner de quel côté penche la balance ni trancher par le Glaive dans la bonne direction : elle devient alors seulement mécanique.

Comprise de manière négative, cette conception peut renvoyer à une Justice aveugle aux réalités de la société et peu préoccupée par les situations personnelles des justiciables. Pour éviter cela, le principe d'équité retire temporairement le bandeau des yeux de la Justice pour que celle-ci regarde pleinement les personnes auxquelles s'adressent les règles de droit et agisse en conséquence.

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

Оцениваются:

- умение обобщать основные положения иноязычного текста;
- знание клише, характерных для данного вида речевой деятельности;

- умение студента выражать одну и ту же мысль разными языковыми средствами, владение навыками критического мышления (анализ, сравнение, обобщение, нахождение ошибки и т. д.).

Faites un résumé de la description du tribunal (d'instance, de grande instance, de police...).
Donnez des informations importantes : titre, fonctions principales, montant de la demande ou gravité de l'infraction, composition, présence de l'avocat)

Сделайте краткое описание судебного органа. Укажите основную информацию: название, основные функции, сумму иска или тяжесть правонарушения, состав, присутствие адвоката.

«пороговый уровень»–

Знает 1-2 приема самостоятельной познавательной деятельности с целью совершенствования профессиональных качеств или навыков (в том числе иноязычной профессиональной компетенции) из нижеперечисленных:

1-2 приема работы с различными типами словарей (толковый словарь на изучаемом языке, словарь произношения, др.), справочников; приемы использования информационных сайтов, онлайн словарей; приемы краткой и рациональной записи (аннотирование и реферирование, запись тезисов)

Осуществляет поиск и обработку (перевод, аннотирование, реферирование) необходимой информации в справочной литературе, интернет сайтах на иностранном языке (при методической поддержке преподавателя) в целях повышения своей профессиональной компетентности.

Оформляет Curriculum Vitae/Resume и сопроводительное письмо, необходимые при приеме на работу.

Владеет 1-2 навыками повышения уровня своей иноязычной профессиональной компетентности: приемы работы с различными типами словарей (толковый словарь на изучаемом языке, словарь произношения, др.), справочников; приемы использования информационных сайтов, онлайн словарей; приемы краткой и рациональной записи (аннотирование и реферирование). Владеет навыками записи тезисов устного выступления/письменного доклада по изучаемой проблематике.

«базовый уровень» (хорошо) –

Знает 3-4 приема самостоятельной познавательной деятельности с целью совершенствования профессиональных качеств или навыков (в том числе иноязычной профессиональной компетенции) из нижеперечисленных:

приемы работы с различными типами словарей (толковый словарь на изучаемом языке, словарь произношения, др.), справочников; приемы использования информационных сайтов, онлайн словарей; приемы краткой и рациональной записи (аннотирование и реферирование, запись тезисов)

Осуществляет самостоятельный поиск и обработку (перевод, аннотирование, реферирование) необходимой информации в справочной литературе, интернет сайтах на иностранном языке в целях повышения своей профессиональной компетентности (например, сравнить требования, которые предъявляются к деятельности юриста, к его профессиональным качествам, оценить сложность и многообразие форм деятельности юриста в России и за рубежом, определить критерии профессиональной пригодности либо непригодности к профессии в разных странах).

Оформляет Curriculum Vitae/Resume и сопроводительное письмо, необходимые при приеме на работу.

Владеет 3-4 навыками повышения уровня своей иноязычной профессиональной компетентности: приемы работы с различными типами словарей (толковый словарь на изучаемом языке, словарь произношения, др.), справочников; приемы использования

информационных сайтов, онлайн словарей; приемы краткой и рациональной записи (аннотирование и реферирование). Владеет навыками записи тезисов устного выступления/письменного доклада по изучаемой проблематике. Владеет навыками перевода.

«повышенный уровень» (отлично) -

Знает 5 и более приемов самостоятельной познавательной деятельности с целью совершенствования профессиональных качеств или навыков (в том числе иноязычной профессиональной компетенции) из нижеперечисленных: приемы работы с различными типами словарей (толковый словарь на изучаемом языке, словарь произношения, др.), справочников; приемы использования информационных сайтов, онлайн словарей; приемы краткой и рациональной записи (аннотирование и реферирование, запись тезисов)

Осуществляет самостоятельный поиск и обработку (перевод, аннотирование, реферирование) необходимой информации в справочной литературе, интернет сайтах на иностранном языке в целях повышения своей профессиональной компетентности.

Оформляет Curriculum Vitae/Resume и сопроводительное письмо, необходимые при приеме на работу (безошибочно либо при наличии 1-2 незначительных ошибок).

Владеет 5 и более навыками повышения уровня своей иноязычной профессиональной компетентности: приемы работы с различными типами словарей (толковый словарь на изучаемом языке, словарь произношения, др.), справочников; приемы использования информационных сайтов, онлайн словарей; приемы краткой и рациональной записи (аннотирование и реферирование). Свободно владеет навыками записи тезисов устного выступления/письменного доклада по изучаемой проблематике. Владеет навыками перевода.

ОПК-7 способность владеть необходимыми навыками профессионального общения на иностранном языке

Результаты обучения, достижение которых свидетельствует об освоении компетенции:

Знания:

Знать грамматические, лексические и стилистические особенности специального (юридического) текста:

- преимущественное употребление длинных периодов с несколькими придаточными предложениями и распространенными определениями;
- употребление пассивных конструкций глагола-сказуемого;
- употребление юридических терминов;

Знать требования к речевому и языковому оформлению устных и письменных высказываний с учетом профиля (направления) подготовки:

- говорить и писать на тему, соблюдая ее границы;
- отбирать наиболее существенные факты и сведения для раскрытия темы и основной мысли высказывания;
- излагать материал логично и последовательно (устанавливать причинно-следственные связи между фактами и явлениями, делать необходимые обобщения и выводы);

Знать ресурсы, с помощью которых можно эффективно восполнить имеющиеся пробелы в языковом образовании (французско-русский словарь общеупотребительной лексики, французско-русский юридический словарь, грамматический справочник).

Умения:

Уметь по всем видам речевой деятельности:

аудирование: воспринимать на слух и понимать отдельные слова, словосочетания и простые предложения прагматических текстов, относящихся к различным типам речи (сообщение, рассказ) и направленных на получение углубленных профессиональных знаний о деятельности государственных и международных правовых институтов и о социокультурных особенностях другого государства;

чтение:

понимать отдельные слова, словосочетания и простые предложения, позволяющие определить тему и главную мысль несложных текстов по изучаемой проблематике, научно-популярных и научных текстов, блогов/веб-сайтов; на основе знакомых лексических единиц и грамматических форм и конструкций выделять конкретную фактическую информацию из текстов справочно-информационного характера и профессионального содержания (о принципах организации и деятельности органов государственной власти и международных организаций, об особенностях защиты прав и свобод личности в других странах), а также писем личного характера;

говорение:

(диалог)

задавать элементарные вопросы при приеме на работу и отвечать на них с соблюдением некоторых норм речевого этикета; использовать заученные конструкции, словосочетания и стандартные обороты заученных выражений делового этикета в международном профессиональном взаимодействии; задавать вопросы и отвечать на них, высказывать свою просьбу, отвечать на предложение собеседника кратким нет или да; определять цель и понимать ситуацию профессионального общения;

(монолог)

делать сообщения по профилю подготовки на репродуктивном уровне в объеме 10-12 предложений, обеспечивая связность с помощью простых союзов (и, но, или, потому что);

письмо:

вести элементарную запись тезисов устного выступления/письменного доклада по профессиональной тематике (о деятельности органов государственной власти в России и за рубежом, международных правовых институтов и их сотрудников); поддерживать профессиональные контакты при помощи электронной почты в контексте профессиональной коммуникативной задачи без требования к оформлению содержания и орфографии; выполнять письменное оформление презентаций профессиональной направленности на элементарном уровне;

перевод:

перевод текста профессиональной тематики по темам «Судебная система России», «Судебная система Франции», «Профессия юриста» (смысловые искажения не препятствуют пониманию общего содержания перевода; коммуникативная цель перевода не нарушена).

Навыки:

Владеть грамматическими трудностями перевода текстов по юридической специальности с учетом их особенностей:

- трудностями перевода временных форм глагола;
- трудностями перевода сказуемого в пассиве;

Владеть приемами самостоятельной работы со специальным языковым материалом (лексикой, грамматикой, фонетикой) с использованием справочной, учебной и научной литературы:

- приемом определения контекстуального значения слова при опоре на словарные значения;
- приемом усвоения грамматического правила путем уточнения грамматической формы по справочнику;

Владеть элементарными навыками перевода (элементарной переводческой компетенцией) специальных (юридических) текстов.

Оценочные средства, используемые для оценки сформированности компетенции:

1. Практическое задание

1) Чтение (конкретный вид чтения)

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

Оцениваются:

- умение студента понять (при пользовании материалами учебника и словарем) текст по специальности в объеме и в течение времени, предусмотренного требованиями занятия соответствующего семестра;
- умение студента выделять значимую/запрашиваемую информацию;
- умение студента использовать в учебной и будущей профессиональной деятельности оригинальную литературу по юридической специальности.

2. Чтение текста по профессиональной тематике.

Текст сопровождается серией предтекстовых упражнений на закрепление лексических единиц и послетекстовых упражнений на понимание содержания текста.

UNE DOUBLE STRUCTURE JURIDICTIONNELLE

I. Parcourez le texte et faites le plan du texte.

II. Lisez les mots et devinez leur sens :

Conflit, motif, réel, situation, intérêt, individu, tribunal, sanction, catégorie, juridiction, organiser, administratif, compétent, code, répressif, structure, pyramidal, hiérarchie, interprétation.

IV. Lisez le texte et pour mieux le comprendre, utilisez les mots et les expressions suivants (tableau de lexique)

La vie en société - la famille, la rue, l'école, l'entreprise, les transports... - peut être source de conflits : un père divorcé ne voit plus régulièrement son enfant confié à la mère, un locataire ne paie pas ses loyers, un salarié est licencié sans motif réel, une personne âgée est victime d'une escroquerie, un jeune est maltraité... Dans ces situations, on attend de la justice qu'elle rétablisse chacun dans ses droits, mais aussi qu'elle protège les intérêts des individus et ceux de la société.

On parle généralement du "tribunal" pour évoquer le lieu où les personnes en conflit viennent chercher justice et où les personnes qui n'ont pas respecté les lois sont jugées et sanctionnées. En fait, **il existe plusieurs catégories de tribunaux**, appelés juridictions, **organisés en deux grands ordres, un ordre judiciaire et un ordre administratif**, selon la nature des litiges en cause, leur importance ou la gravité des infractions.

En cas de doute ou de contestation pour savoir si une affaire relève de l'ordre judiciaire ou de l'ordre administratif, le Tribunal des conflits désigne le tribunal compétent.

Les juridictions de l'ordre administratif prennent en charge les litiges qui viennent de l'action ou de l'activité de l'administration (= ensemble des services publics). Le tribunal administratif s'occupe donc du préjudice causé par l'action ou la faute de

l'administration. Si l'on souhaite introduire un recours contre ses décisions, l'affaire passe aux mains du Conseil d'Etat qui siège à Paris.

Les juridictions de l'ordre judiciaire, à présent, se divisent elles-même en deux parties importantes :

La justice civile, qui s'occupe des litiges d'intérêt privé. Son rôle est de faire appliquer le droit privé qui régit les rapports des particuliers entre eux. Elle s'appuie sur le code civil.

La justice pénale, qui est chargée de faire appliquer les lois et les textes répressifs édictés, et de réprimer les infractions et infliger les peines. Elle s'appuie sur le code pénal.

Au sein de chaque ordre, la structure est pyramidale : en haut, une juridiction unique, et à la base, des juridictions variées. Le justiciable mécontent d'une décision de justice peut la remettre en cause devant la juridiction hiérarchiquement supérieure. Une juridiction unique, dans chaque ordre, assure, en dernier ressort, l'unité d'interprétation de la loi par les juridictions inférieures.

V. Répondez aux questions suivantes :

Quelles situations peuvent être source de conflit ?

Donnez la définition du tribunal.

Quelle est la fonction des juridictions administratives ?

Comment se divisent les juridictions judiciaires ?

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

Оцениваются:

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

VII. Dites quelle juridiction est compétente pour juger des infractions suivantes et quelle punition y est infligée (Скажите, какие судебные органы рассматривают следующие правонарушения и какое наказание за них предусмотрено): les litiges entre employeurs et employés, vol avec arme, dettes impayées, les coups et les blessures légers, petites infractions aux règles de la vie, la dissolution des associations, vol, les conflits entre les commerçants ou les entreprises, succession, escroquerie, adoption, meurtre.

Для подготовки задания студенты работают в парах.

3) Перевод (как особый вид речевой деятельности)

Перевод профессионально-ориентированного текста и/или текста страноведческого, научно-популярного содержания.

Оцениваются:

- умение студента выполнять предпереводческий анализ текста;

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

Traduisez le texte de l'exercice 5, faites attention au style, vocabulaire et le destinataire. Vous pouvez utiliser des dictionnaires, dictionnaires en ligne).

Description métier : Greffier

Le greffier ou la greffière assiste les juges. Lors des procès, il est le garant de la procédure. Le greffier est le « scribe » de la justice. Il consigne l'intégralité des débats à tous les niveaux d'instance et veille à la conservation des jugements.

Présent à toutes les étapes d'une procédure, le **greffier** ou la **greffière** garantit l'authenticité des décisions du juge. Tout jugement rendu en son absence peut être annulé, car il serait entaché d'un vice de forme.

Sa mission principale consiste à transcrire les débats lors d'un procès, à dresser des procès-verbaux et à rédiger les décisions du tribunal. Il doit auparavant constituer les dossiers, enregistrer les affaires, rédiger les actes et prévenir les parties de la date de l'audience.

Le greffier conserve les pièces, les archives et les actes dont il peut délivrer des copies. Il peut aussi jouer un rôle d'accueil. Il est souvent le premier interlocuteur que le citoyen rencontre en pénétrant dans le Palais de Justice.

Il conseille pour tous les conflits de la vie quotidienne, renseigne sur les choix de procédures, les façons de constituer un dossier. Le justiciable peut lui remettre des dossiers à l'attention du juge, sans qu'il soit nécessaire de passer par un avocat.

C'est un métier où il faut être méthodique, précis, d'une extrême rapidité de réaction. En certaines circonstances la discrétion de ce fonctionnaire doit être totale.

13) Аудирование (практические задания для работы с аудио и видео в малых группах)

Оцениваются:

- умение студента, опираясь на изученный языковой материал, навыки языковой и контекстуальной догадки, фоновые страноведческие и профессиональные знания, понимать на слух прагматические тексты разных типов;
- умение студента выделять в прослушиваемых текстах значимую/искомую информацию;
- умение студента передавать содержание прослушанного текста (использовать навыки репродуктивно-продуктивной деятельности);
- владение студентом компенсаторными умениями, помогающими преодолеть «сбои» в коммуникации, вызванные объективными и субъективными, социокультурными причинами.

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

Le juge de proximité en matière civile (vidéo)

(<http://www.justice.gouv.fr/justice-civile-11861/> - официальный портал Министерства юстиции Франции)

Обучающимся предлагается видеотрегмент, дополняющий цикл занятий по теме. К видеотрегменту прилагаются задания, направленные на поиск, фиксирование, трансформацию определенного языкового материала. Последемонстрационный этап

включает задания для развития продуктивных умений в устной речи на основе исходного видеоматериала. Студенты работают в группах по 3 человека.

Notez les mots entendus.

compétence	jugement	Audience
infraction	ordre	Appel
société	première instance	Justiciable
judiciaire	partie	Possible
statuer	affaire	Application

Répondez aux questions.

Où travaille le Juge de proximité ?

Quels types de conflits tranche le Juge de proximité ?

Comment statue la juridiction de proximité ?

Comment s'appellent les acteurs de la juridiction de proximité ?

Comment s'appellent les parties du procès ?

Dans quelle situation le justiciable s'adresse-t-il à la Cour de cassation ?

Associez les deux parties de la phrase.

Le juge de proximité	dirige les débats et tranche le litige
Les litiges avec des sommes supérieures	en appliquant les règles du Code civil
Le président examine les pièces,	travaille au Tribunal d'instance
un conciliateur de justice peut tenter	contrôlera l'application de la loi
Le juge statue	sont tranchés par le Tribunal d'instance
Les parties peuvent	d'obtenir un règlement à l'amiable
La cour de cassation	porter l'affaire devant la Cour d'appel

5) Письмо (в том числе деловое письмо)

Выполнение письменных заданий, ориентированных на репродуктивно-продуктивные виды деятельности.

Оцениваются:

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

общебытовых клише, характерных для данного вида текста, соблюдение требований к оформлению и длине текста).

VIII. Remplissez le tableau avec les informations-clés pour chaque juridiction.

Заполните таблицу ключевыми словами по каждому судебному органу

Les juges de proximité	
Le tribunal d'instance	
Le tribunal de grande instance	
Des tribunaux spécialisés	
Le tribunal de police	
Le tribunal correctionnel	
La Cour d'assises	
<i>La Cour d'appel</i>	
<i>La Cour de Cassation</i>	

Faites le compte-rendu du texte en utilisant le tableau.

Сделайте пересказ текста, опираясь на ключевые слова

Выполнение письменных заданий (продуктивные виды деятельности)

Оцениваются:

- умение студента свободно фиксировать любую информацию на французском языке, в т. ч. выражать свою позицию, оформлять тезисы для презентаций, подготавливать доклады и т. д.;
- использование разнообразных грамматических конструкций, вводных слов и фраз, слов-связок и других клишированных выражений, способствующих логическому связыванию текста, умение делать и оформлять вывод;
- соответствие содержания и оформления письменной работы заданию (ситуации общения);

Exercice 64B. Lisez le texte “Les juridictions du deuxième degré”. Faites le résumé du texte. En cas de difficulté, vous pouvez utiliser les questions de l'exercice 65.

Прочитайте текст и сделайте аннотацию. При необходимости вы можете использовать для опоры вопросы упражнения 65.

Texte « Les juridictions du deuxième degré» (p.264). Французский язык для юристов: учебник для бакалавров / Московский гос. юрид. ун-т; отв. ред. С. А. Толстикова. - Москва: Проспект, 2014. – 544 с.)

2. Лексико-грамматическое тестирование

Тестирование 1: Часть А: 47 сгруппированных лексико-грамматических заданий; часть В: текст и 7 заданий к тексту.

Тестирование 2: Часть А: 40 сгруппированных лексико-грамматических заданий; часть В: текст и 10 заданий к тексту

Итоговая оценка по тесту формируется путем суммирования набранных баллов и отнесения их к общему количеству вопросов в задании.

Тестовые задания

1. Выберите грамматически верное окончание предложения:

Le système institutionnel français

- 14) a fondé sur la séparation des pouvoirs
- 15) est fondé sur la séparation des pouvoirs
- 16) sont fondés sur la séparation des pouvoirs
- 17) ont fondé sur la séparation des pouvoirs

Правильный ответ : 2

2. Выберите грамматически верную видо-временную форму глагола:

Il existe plusieurs categories de tribunaux juridictions.

- 1 . appelés
- 2 .ont appelé
- 3. sont appelés

Правильный ответ : 1

3. Выберите грамматически верную видо-временную форму глагола:

La justice pénale d'appliquer les lois repressives.

- 1. chargée
- 2. est chargée
- 3. a chargé

Правильный ответ : 2

4. Выберите наиболее подходящее слово, пропущенное в предложении:

La justice ____ sur les principes fondamentaux.

- 1. repose
- 2. fonde
- 3. respecte

Правильный ответ : 1

5. Выберите наиболее подходящее по смыслу окончание предложения:

En cas de doute, le Tribunal des conflit désigne ____.

- 1. l'affaire compétente
- 2. la commission compétente
- 3. le tribunal compétent

Правильный ответ : 3

В тексте “Ministère de la Justice” заполните пропуски (30-37) подходящими по смыслу словами (a-h)

Ministère de la Justice

En France, la justice est (30) par le ministère de la justice, c'est l'une des grandes missions assurées par l'Etat comme la sécurité ou (31) Le ministère, que l'on appelle aussi la chancellerie, est dirigé par (32), ministre de la Justice.

[...]

Enfin, le ministère définit et met en oeuvre des politiques publiques comme l'aide aux (37) et l'accès au droit.

a. le Garde des Sceaux	b. victimes	c. administrée	d. juridiques
------------------------	-------------	----------------	---------------

e. des juridictions	f. la diplomatie	g. droit	h. h. les missions
---------------------	------------------	----------	--------------------

7. LECTURE

I. Прочитайте текст. В каждом из заданий 1 – 7 выберите и отметьте один из ответов (Vrai - Правильно, Faux – Неправильно, Non précisé – Не указано), который соответствует содержанию текста.

Les missions de la Justice

L'organisation judiciaire comporte 3 branches principales, qui remplissent une fonction différente :

- la Justice civile tranche les conflits entre les personnes : famille, logement, consommation, relations de travail, voisinage, etc.

[...]

La première fonction de la Justice dans un État de droit est d'assurer le respect du droit par tous et de sanctionner les infractions à la loi. En France, seules les infractions prévues par la loi et rassemblées par écrit dans le Code Pénal sont répréhensibles. Les sanctions qu'elles entraînent sont également détaillées.

	Vrai	Faux	Non précisé
1. L'organisation judiciaire comporte trois branches principales : civile, pénale et criminelle			
2. Les conflits au travail sont jugés par la justice civile.			
3. la Justice administrative juge les conflits entre les voisins.			
[...]			

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

Оцениваются:

- Содержательная эквивалентность текста (отсутствие смысловых искажений)
- Лексический аспект перевода (адекватная передача основного или контекстуального значения слова)
- Грамматический аспект перевода (соблюдение грамматических норм языка перевода и исходного языка)
- Адекватность передачи средствами родного языка характерных особенностей стиля
- Орфографические и пунктуационные ошибки в языке перевода
- Объем переведенного текста

Expert judiciaire

Un expert judiciaire est chargé de donner au juge un avis sur des points techniques précis. Il existe des experts dans des disciplines très variées (médecin, spécialiste du bâtiment...). Son avis ne s'impose pas aux juges, qui restent libres.

Il existe une liste nationale par spécialité dressée par la Cour de cassation et une liste de la Cour d'appel tant au pénal qu'au civil.

Les experts sont spécialisés dans de nombreux domaines : médecine, nuisances sonores, bâtiment...

Les juges peuvent faire appel aux experts inscrits sur ces listes.

Les parties peuvent également contacter ces experts. Elles peuvent aussi choisir un expert qui n'est pas inscrit sur cette liste (par exemple, leur médecin personnel). Si l'expert n'est pas inscrit sur une liste, il devra prêter serment devant le juge durant son audition.

Le contrôle de l'expert est exercé par le premier président et le procureur général de la cour d'appel ou de la Cour de cassation. Ils peuvent recevoir les plaintes des parties à un procès.

La rémunération des experts est incluse dans le coût d'un procès.

Ces coûts sont assumés par :

- une des parties dans le cadre d'un procès civil (il est possible de demander l'aide juridictionnelle),
- ou par l'État dans le cadre d'un procès pénal.

4. Устное высказывание

Развернутое монологическое высказывание в объеме не менее 15-20 предложений с последующей беседой по указанной ситуации общения

Оцениваются:

- умение студента выстраивать монологическую речь с учетом фонетических, грамматических, лексических, акцентологических и стилистических особенностей французского языка в профессиональной и общебытовой ситуации общения;
- организация устного высказывания (связанность, логичность, спонтанность и беглость, аргументация, достаточный объем);
- решение коммуникативной задачи/содержание (свободное оперирование программным учебным материалом, соответствие содержания высказывания ситуации общения, полнота высказывания, наличие собственной точки зрения говорящего, адекватная речевая реакция)
- умение студента свободно вести и поддерживать диалог в ситуациях профессионального и научного общения с соблюдением норм речевого этикета;

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

5. Судебная система Франции;
6. Судебная система России;
7. Профессия юриста во Франции;
8. Избранное направление профессиональной деятельности.

5. Сообщение с презентацией и обсуждение

Оцениваются:

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

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

Préparez une présentation de 5 minutes d'un tribunal de premier degré en France. La présentation doit contenir l'introduction, la partie principale et la conclusion. Accompagnez votre discours d'une présentation multimédia.

Подготовьте выступление (регламент 5 минут) об одном из судебных органов власти во Франции. Выступление должно включать введение, основную часть и заключение. Выступление должно сопровождаться мультимедийной презентацией.

6. Внеаудиторное чтение текстов соответствующей тематики

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

Оцениваются:

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

LES SYMBOLES DE LA JUSTICE THÉMIS ET SES ATTRIBUTS

Déesse grecque, fille d'Ouranos et de Gaïa (respectivement le ciel et la terre), **Thémis représente la Justice immanente et l'ordre établi**. En grec, Thémis signifie d'ailleurs " loi divine". Épouse et conseillère de Zeus, elle reste à la droite de son trône. Elle veille au bon rapport des dieux entre eux et a le don de prédire l'avenir. Son équivalent dans la mythologie romaine est Justitia.

Allégorie de la Justice et du droit, elle est généralement représentée avec une **épée ou un glaive** à la main, symbole du châtement, une **balance** dans l'autre, pour l'équilibre qu'elle maintient, et les **yeux bandés** en signe d'impartialité.

Il existe d'autres symboles de la Justice, moins connus mais tout aussi anciens, comme **le genou dénudé**. Certains ne sont pas directement associés à Thémis, c'est le cas des **Tables de la Loi** et de la **main de Justice**.

LA BALANCE

Dans les religions monothéistes, la balance représente le jugement ultime. Job, personnage de la Bible dont l'histoire pose le problème du mal qui s'attaque au juste, exprime ainsi sa demande de justice devant Dieu : « Que Dieu me pèse sur des balances justes et il connaîtra mon intégrité ».

Ce sont véritablement les religions polythéistes de l'Antiquité qui se sont appropriées ce symbole en le sacralisant : l'Égypte ancienne a fait de la balance l'instrument de pesée des âmes. Anubis, dieu des Morts, accompagné de la déesse Maât, soupesait les cœurs des défunts sur un plateau pour révéler leur pureté. Lorsque leur poids était inférieur à celui d'une plume, la vie éternelle leur était accordée.

QUE SIGNIFIE CE SYMBOLE ?

Les notions d'équilibre, d'harmonie et d'ordre président à l'existence de la Justice ; la balance caractérise ces trois aspects et les matérialise en trois interprétations différentes suivant l'inclinaison des deux plateaux.

C'est sur ce mécanisme de la pesée que ce symbole s'est construit à travers l'Histoire. Si les décisions de Justice étaient allégoriquement stables sur le balancier, elles étaient automatiquement considérées comme équitables.

LE GLAIVE

« Le glaive de la justice n'a pas de fourreau ». Cette citation du philosophe et homme politique Joseph de Maistre (1753 - 1821) résume toute la force de ce symbole, à savoir le combat ardent, âpre et incessant contre l'injustice.

L'épée de Justice trouve sa source dans la mythologie grecque où elle est un des attributs de Némésis, déesse de la vengeance ; elle symbolise l'aspect répressif de la Justice et l'application des peines.

Les croyances romaines ont ensuite remplacé cette épée par le glaive, arme de prédilection de la Légion, pour son double tranchant. Impartiale, la Justice peut frapper en faveur ou en défaveur de chacune des parties au litige.

À la chute de l'Empire romain, la trace du glaive se perdit peu à peu et ce dernier ne réapparaîtra qu'au XIII^e siècle dans les enluminures des livres du Moyen Âge. Par la suite, l'épée de Justice fut reprise par le pouvoir royal qui en fit l'un de ses symboles absolutistes tandis que le glaive rappelait continuellement la puissance de l'État souverain sur les Hommes.

QUE SIGNIFIE CE SYMBOLE ?

Le glaive et l'épée de Justice sont avant tout des symboles de puissance qui se démarquent de la balance, symbole d'équité non-violent. Sans force pour appliquer les décisions, la balance est inutile, ces deux armes symbolisent cette fonction.

Les deux armes sont des instruments de la vérité agissante ; à ce titre, elles rappellent pour les professionnels du droit que le pouvoir de juger consiste à examiner et peser, mais aussi trancher et sanctionner.

LE BANDEAU

Fine couche de lin recouvrant les yeux de Thémis, le bandeau est clairement une représentation de l'impartialité. La Justice se doit d'être rendue objectivement, sans faveur ni parti pris, indépendamment de la puissance ou de la faiblesse des accusés. La cécité est alors la meilleure façon de garantir cette impartialité.

Le symbole du bandeau recouvrant les deux yeux fut initialement associé à la déesse grecque du destin, Tyché, puis repris par son équivalent romain Fortune, déesse de la chance.

Quelques siècles plus tard, le bandeau est pleinement associé à la Justice : les premières pièces de monnaie frappées dans la Rome antique montraient la déesse Justitia, transposition romaine de Thémis, tenant le glaive et la balance, avec pour la première fois les yeux bandés.

QUE SIGNIFIE CE SYMBOLE ?

À part l'impartialité, le bandeau permet à la Justice de ne pas voir les personnes qui se présentent devant elle. Ainsi, allégoriquement, la Justice ne peut ni deviner de quel côté penche la balance ni trancher par le Glaive dans la bonne direction : elle devient alors seulement mécanique.

Comprise de manière négative, cette conception peut renvoyer à une Justice aveugle aux réalités de la société et peu préoccupée par les situations personnelles des justiciables. Pour éviter cela, le principe d'équité retire temporairement le bandeau des yeux de la Justice pour que celle-ci regarde pleinement les personnes auxquelles s'adressent les règles de droit et agisse en conséquence.

Критерии освоения компетенции:

«пороговый уровень» (удовлетворительно) –

Знает некоторые (1-2) грамматические, лексические и стилистические особенности специального (юридического) текста;

- преимущественное употребление длинных периодов с несколькими придаточными предложениями и распространенными определениями;
- употребление пассивных конструкций глагола-сказуемого;
- употребление юридических терминов;

Знает 1-2 требования к речевому и языковому оформлению устных и письменных высказываний с учетом профиля (направления) подготовки:

- говорить и писать на тему, соблюдая ее границы;
- отбирать наиболее существенные факты и сведения для раскрытия темы и основной мысли высказывания;
- излагать материал логично и последовательно (устанавливать причинно-следственные связи между фактами и явлениями, делать необходимые обобщения и выводы);

Знает один-два ресурса, с помощью которых можно эффективно восполнить имеющиеся пробелы в языковом образовании (французско-русский словарь общеупотребительной лексики, французско-русский юридический словарь, грамматический справочник).

Воспринимает на слух и понимает отдельные слова, словосочетания и простые предложения прагматических текстов, относящихся к различным типам речи (сообщение, рассказ) и направленных на получение углубленных профессиональных знаний о деятельности государственных и международных правовых институтов и о социокультурных особенностях другого государства;

Понимает отдельные слова, словосочетания и простые предложения, позволяющие определить тему и главную мысль несложных текстов по изучаемой проблематике, научно-популярных и научных текстов, блогов/веб-сайтов; на основе знакомых лексических единиц и грамматических форм и конструкций выделяет не менее половины конкретной фактической информации из текстов справочно-информационного характера и профессионального содержания (о принципах организации и деятельности органов государственной власти и международных организаций, об особенностях защиты прав и свобод личности в других странах), а также писем личного характера;

Задаёт элементарные вопросы при приеме на работу и отвечает на них с соблюдением некоторых норм речевого этикета; использует заученные конструкции, словосочетания и заученные стандартные обороты делового этикета в международном профессиональном взаимодействии; задает вопросы и отвечает на них, высказывает свою просьбу, отвечает на предложение собеседника кратким нет или да; определяет цель и понимает ситуацию профессионального общения;

Делает сообщения по профилю подготовки на репродуктивном уровне в объеме 10-12 предложений, обеспечивая связность с помощью простых союзов (и, но, или, потому что);

Ведет элементарную запись тезисов устного выступления/письменного доклада по профессиональной тематике (о деятельности органов государственной власти в России и за рубежом, международных институтов и их сотрудников); поддерживает профессиональные контакты при помощи электронной почты в контексте профессиональной коммуникативной задачи без требования к оформлению содержания и орфографии; письменное оформление презентаций профессиональной направленности на элементарном уровне;

Выполняет не полный перевод текста профессиональной тематики «Судебная система России», «Судебная система Франции», «Профессия юриста» (не менее 50%, смысловые искажения не препятствуют пониманию общего содержания перевода; коммуникативная цель перевода не нарушена).

Владеет некоторыми (1-2) грамматическими трудностями перевода текстов по юридической специальности с учетом их особенностей:

- трудностями перевода временных форм глагола;

- трудностями перевода сказуемого в пассиве;
Владеет некоторыми (1-2) приемами самостоятельной работы со специальным языковым материалом (лексикой, грамматикой, фонетикой), обеспечивающим ситуации общения в рамках профессионально-ориентированных тем, с использованием справочной, учебной и научной литературы:

- приемом определения контекстуального значения слова при опоре на словарные значения;
- приемом усвоения грамматического правила путем уточнения грамматической формы по справочнику;

Владеет элементарными навыками перевода (элементарной переводческой компетенцией) специальных (юридических) текстов.

«базовый уровень» (хорошо) –

Знает 3-4 грамматические, лексические и стилистические особенности специального (юридического) текста;

- преимущественное употребление длинных периодов с несколькими придаточными предложениями и распространенными определениями;
- употребление пассивных конструкций глагола-сказуемого;
- употребление неличных форм глагола и безличных оборотов;
- употребление инфинитивных оборотов;
- употребление юридических терминов, в том числе терминов на латинском языке;
- деловой характер юридического текста, отсутствие, как правило, стилистических фигур, например, сравнений, метафор и др.;
- конкретный, объективный, нейтральный и точный характер языка юридического текста;
- многочисленные ссылки на законы и другие нормативные документы.

Знает 3-4 требования к речевому и языковому оформлению устных и письменных высказываний с учетом специфики иноязычной культуры и профиля (направления) подготовки:

- говорить и писать на тему, соблюдая ее границы;
- отбирать наиболее существенные факты и сведения для раскрытия темы и основной мысли высказывания;
- излагать материал логично и последовательно (устанавливать причинно-следственные связи между фактами и явлениями, делать необходимые обобщения и выводы);
- правильно и точно пользоваться языковыми средствами для оформления высказывания;
- отвечать достаточно громко, четко, с соблюдением логических ударений, пауз, правильной интонации, правил произношения;

Воспринимает на слух и понимает основное содержание текстов профессиональной направленности, относящихся к различным типам речи (сообщение, рассказ), а также выделяет в них значимую /запрашиваемую информацию, направленную на получение углубленных профессиональных знаний о деятельности государственных и международных правовых институтов и о социокультурных особенностях другого государства;

Понимает фактическое содержание несложных прагматических текстов (информационных буклетов, брошюр/проспектов), выделяет конкретную фактическую информацию из текстов справочно-информационного характера, научно-популярных и научных текстов профессионального содержания по профилю подготовки (о принципах организации и деятельности органов государственной власти и международных организаций, об особенностях защиты прав и свобод личности в других странах); детально понимает письма личного и делового характера;

Начинает, ведет/поддерживает и заканчивает диалог-обмен мнениями и диалог-интервью/собеседование при приеме на работу, соблюдая нормы речевого этикета, при необходимости используя стратегии восстановления сбоя в процессе профессиональной коммуникации (переспрос, перефразирование и др.), использует стандартные обороты делового этикета в международном профессиональном взаимодействии; расспрашивает собеседника, задает вопросы и отвечает на них, высказывает свое мнение, просьбу, отвечает на предложение собеседника (принятие предложения или отказ); принимает участие в дискуссиях и обсуждении вопросов, связанных с будущей профессиональной деятельностью; умеет направлять диалог в соответствии с целями профессиональной деятельности.

Делает сообщения по профилю подготовки в объеме 15-20 предложений и выстраивает монолог-описание, монолог-повествование и монолог-рассуждение; использует сложные синтаксические конструкции; порождает высказывания значительной протяженности.

Ведет запись тезисов устного выступления/письменного доклада по изучаемой проблематике тематике (о деятельности органов государственной власти в России и за рубежом, международных институтов и их сотрудников); поддерживает профессиональные контакты при помощи электронной почты в контексте профессиональной коммуникативной задачи; реферировать материалы по специальности и составляет аннотации к ним на иностранном языке; оформляет Curriculum Vitae/Resume и сопроводительное письмо, необходимые при приеме на работу в государственные органы власти, выполняет письменные задания (письменное оформление презентаций профессиональной направленности, информационных буклетов и т.д.).

Выполняет полный перевод специального (юридического) текста по темам «Судебная система России», «Судебная система Франции», «Профессия юриста» (85-90%, отсутствуют смысловые искажения, допускаются незначительные нарушения в передаче языковых особенностей текста);

Владеет стратегиями восприятия, анализа, создания устных и письменных текстов разных типов и жанров, в том числе:

- навыками рецептивных видов речевой деятельности (аудирование, чтение), продуктивными видами речевой деятельности (говорение, письмо), особого вида речевой деятельности (перевод), сформированными на основе умений, перечисленных в данной программе;

Владеет компенсаторными умениями, помогающими преодолеть «сбои» в коммуникации, вызванные объективными и субъективными, социокультурными причинами:

- незамедлительное самоисправление ошибок, самокоррекция;
- встречный (уточняющий) вопрос оппоненту, переспрос;
- навык пользования различными ресурсами содержательного (в том числе на родном языке), языкового и страноведческого плана;
- технологические и технические навыки;

Владеет стратегиями проведения сопоставительного анализа факторов культуры различных стран, к примеру:

- стратегией сравнительного анализа судебных систем России и страны изучаемого языка;

Владеет приемами самостоятельной работы со специальным языковым материалом (лексикой, грамматикой, фонетикой) с использованием справочной, учебной и научной литературы, в том числе:

- навыками использования различных типов словарей (толковый словарь на изучаемом языке, словарь произношения);
- навыками использования различных грамматических, словообразовательных и иных справочников;
- навыками использования компьютерных программ с специальными целями;
- навыками использования информационных сайтов, электронной почты сети Интернет;
- навыками использования текстовых редакторов и проч.

Владеет грамматическими трудностями перевода текстов по юридической специальности, в том числе:

- трудностями перевода, связанными с синтаксическими особенностями юридического текста: тема-рематическими отношениями порядка слов;
- трудностями перевода, связанными с наличием в составе текста правового акта, научно-популярного (научно-учебного либо учебно-научного) текста длинных периодов, содержащих сложносочиненные, сложноподчиненные предложения, распространенные определения, цитирование законов;
- трудностями перевода, связанными с другими особенностями юридического текста (использование конструкций, выражающих императивные отношения);

Владеет базовыми навыками перевода (базовой переводческой компетенцией) текстов прагматического характера, специальных (юридических) текстов.

«повышенный уровень» (отлично) –

Знает 5 и более грамматических, лексических и стилистических особенностей специального (юридического) текста;

- преимущественное употребление длинных периодов с несколькими придаточными предложениями и распространенными определениями;
- употребление пассивных конструкций глагола-сказуемого;
- употребление неличных форм глагола и безличных оборотов;
- употребление инфинитивных оборотов.
- употребление юридических терминов, в том числе терминов на латинском языке;
- деловой характер юридического текста, отсутствие, как правило, стилистических фигур, например, сравнений, метафор и др.;
- конкретный, объективный, нейтральный и точный характер языка юридического текста;
- многочисленные ссылки на законы и другие нормативные документы.

Знает требования к свободному речевому и языковому оформлению устных и письменных высказываний с учетом специфики иноязычной культуры и профиля (направления) подготовки:

- говорить и писать на тему, соблюдая ее границы;
- отбирать наиболее существенные факты и сведения для раскрытия темы и основной мысли высказывания;
- излагать материал логично и последовательно (устанавливать причинно-следственные связи между фактами и явлениями, делать необходимые обобщения и выводы);
- правильно и точно пользоваться языковыми средствами для оформления высказывания;
- строить высказывания в определенном стиле (научном, публицистическом, разговорном и др.) в зависимости от цели и ситуации общения (на уроке, конференции, собрании, экскурсии и т.д.);
- отвечать достаточно громко, четко, с соблюдением логических ударений, пауз, правильной интонации, правил произношения;
- оформлять любое письменное высказывание с соблюдением орфографических и пунктуационных норм, чисто и аккуратно

Воспринимает на слух и понимает полное содержание текстов профессиональной направленности, относящихся к различным типам речи (сообщение, рассказ), а также выделяет в них значимую /запрашиваемую и второстепенную информацию, направленную на получение углубленных профессиональных знаний о деятельности государственных и международных правовых институтов и о социокультурных особенностях другого государства;

Понимает в полном объеме содержание прагматических текстов (информационных буклетов, брошюр/проспектов), научно-популярных и научных текстов, текстов

профессиональной направленности по профилю подготовки (о принципах организации и деятельности органов государственной власти и международных организаций, об особенностях защиты прав и свобод личности в других странах), блогов/веб-сайтов; полностью выявляет и понимает смысловые связи между частями текста; полностью понимает письма личного и делового характера;

Начинает, ведет/поддерживает и заканчивает диалог-обмен мнениями и диалог-интервью/собеседование при приеме на работу, соблюдая нормы речевого этикета, при необходимости используя стратегии восстановления сбоя в процессе коммуникации (переспрос, перефразирование и др.), свободно использует обороты делового этикета в международном профессиональном взаимодействии; свободно пользуется диалогической речью в соответствии со стратегиями ее построения во всех речевых ситуациях (с включением монологических высказываний и сочетанием разных типов микродиалогов); расспрашивает собеседника, задает вопросы и отвечает на них, высказывает свое мнение, просьбу, отвечает на предложение собеседника (принятие предложения или отказ); принимает участие в дискуссиях и обсуждении вопросов, связанных с будущей профессиональной деятельностью; умеет прогнозировать развитие диалога, реакцию собеседника.

Свободно выстраивает свою монологическую речь на профессиональном уровне по профилю подготовки, выстраивает монолог-описание, монолог-повествование и монолог-рассуждение; использует сложные синтаксические конструкции; порождает высказывания значительной протяженности.

Ведет свободно запись тезисов устного выступления/письменного доклада по изучаемой проблематике тематике (о деятельности органов государственной власти в России и за рубежом, международных институтов и их сотрудников); поддерживает контакты при помощи электронной почты в контексте профессиональной коммуникативной задачи с учетом правил деловой переписки; реферировать материалы по специальности и составляет аннотации к ним на иностранном языке; оформляет безошибочно Curriculum Vitae/Resume и сопроводительное письмо, необходимые при приеме на работу в государственные органы власти, выполняет письменные задания (письменное оформление презентаций профессиональной направленности, информационных буклетов и т.д.).

Выполняет полный перевод специального (юридического) текста по темам «Судебная система России», «Судебная система Франции», «Профессия юриста» (отсутствие смысловых искажений, в основном соблюдается правильная передача характерных особенностей стиля переводимого текста, допускаются незначительные погрешности в выборе средств родного языка).

Владеет свободно стратегиями восприятия, анализа, создания устных и письменных текстов разных типов и жанров;

навыками рецептивных видов речевой деятельности (аудирование, чтение), продуктивными видами речевой деятельности (говорение, письмо), особого вида речевой деятельности (перевод), сформированными на основе умений, перечисленных в данной программе;

Владеет свободно компенсаторными умениями, помогающими преодолеть «сбой» в коммуникации, вызванные объективными и субъективными, социокультурными причинами:

- моментальное самоисправление ошибок, мгновенная самокоррекция;
- встречный (уточняющий) вопрос оппоненту, переспрос;
- навык пользования различными ресурсами содержательного (в том числе на родном языке), языкового и страноведческого плана;
- технологические и технические навыки;
- незначительное замедление темпа речи, позволяющее более точно оценить и проанализировать «сбой» в коммуникации;

- вытекающий из предыдущего навык своевременного введения в речевое произведение подходящих к ситуации идиоматических и фразеологических речевых единиц;
- малозаметное отступление от избранной логической последовательности (своего рода тайм-аут) и проч.;

Владеет свободно стратегиями проведения сопоставительного анализа факторов культуры различных стран, к примеру:

- стратегией сравнительного анализа судебных систем России и страны изучаемого языка;

Владеет свободно приемами самостоятельной работы со специальным языковым материалом (лексикой, грамматикой, фонетикой) с использованием справочной, учебной и научной литературы, том числе:

- навыков использования различных типов словарей (толковый словарь на изучаемом языке, словарь произношения, словарь синонимов, словарь антонимов, словарь словоупотреблений, др.);

- навыков использования различных грамматических, орфографических, лингвострановедческих, словообразовательных и иных справочников;

- навыков использования компьютерных программ с специальными целями;

- навыков использования информационных сайтов, блогов, электронной почты сети Интернет;

- навыков использования текстовых редакторов и проч.

Владеет всеми грамматическими трудностями перевода текстов по юридической специальности, в том числе:

- трудностями перевода, связанными с синтаксическими особенностями юридического текста: тема-рематическими отношениями порядка слов, эмфазией, официально-деловым либо высоким слогом;

- трудностями перевода, связанными с наличием в составе текста правового акта, научно-популярного (научно-учебного либо учебно-научного) текста длинных периодов, содержащих сложносочиненные, сложноподчиненные предложения, распространенные определения, цитирование законов, изречений, латинизмы;

- трудностями перевода, связанными с другими особенностями юридического текста (употребление конструкций, выражающих императивные отношения);

Владеет прочными навыками перевода (продвинутый уровень переводческой компетенцией) специальных (юридических) текстов.

6.2. Фонд оценочных средств по дисциплине для промежуточной аттестации.

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

Рубежный рейтинг – Экзамен. Максимальный балл – 40 баллов.

Содержание экзамена:

1. Чтение предложенного текста и ответы на вопросы преподавателя на французском языке по содержанию текста.
2. Перевод предложенного текста.
3. Устное сообщение по одной из изученных тем.

Оценочные средства:

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

Текст для экзамена и вопросы по содержанию текста

15. La responsabilité pénale

Dans une démocratie, les citoyens ont des droits mais aussi des devoirs; la liberté s'accompagne de la responsabilité. La responsabilité pénale est l'obligation de répondre aux infractions commises et de subir la peine prévue par le texte qui les réprime.

Cela englobe trois grands aspects : la participation à une infraction; les différentes formes que peut prendre cette responsabilité ; les cas d'exclusion de cette responsabilité.

L'auteur principal de l'infraction est la personne qui commet directement les actes d'exécution de l'infraction. Par exemple, dans le cas d'un meurtre ce sera la personne qui donnera le coup mortel. En cas d'association de malfaiteurs, tous les participants sont considérés comme auteur principal de l'infraction. L'auteur moral est la personne qui agit en coulisse et incite à commettre l'infraction ; par exemple, cette personne payerait pour faire tuer une autre personne.

La responsabilité pénale des personnes physiques a un caractère personnel ou individuel. La personne est considérée pénalement responsable si elle a participé à la commission de l'infraction comme auteur ou comme complice.

Les peines peuvent être classées en trois catégories : sanctions privative de liberté, l'amende ou la confiscation, sanctions privative de droit.

Il faut préciser que le montant ou la durée de la sanction est fixé par le texte de la loi.

4. Quels sont les aspects de la responsabilité pénale?

5. L'auteur de quel type incite à tuer une autre personne?

6. Comment est fixé la durée de la sanction?

Критерии оценивания:

Оцениваются:

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

1) **Структура** контрольного мероприятия и балловая стоимость каждого элемента:

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

5. Перевод предложенного текста - 15 баллов.

Чтение 0-5 баллов

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

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

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

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

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

0 Отсутствие ответа или отказ от ответа.

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

5 Полное понимание; грамматически и лексически правильно оформленный ответ при достаточно быстрой, адекватной речевой реакции. Допускаются одна-две грамматические или лексические ошибки, исправляемые на основе самокоррекции.

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

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

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

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

0 Отсутствие ответа или отказ от ответа.

• Перевод предложенного отрывка текста 0-15 баллов

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

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

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

12 Полный перевод. Отсутствуют смысловые искажения. Допускаются незначительные нарушения в переводе языковых особенностей текста.

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

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

переводимого текста.

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

2) Устное сообщение по одной из изученных тем.

Оцениваются:

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

1. Судебная система Франции;
2. Судебная система России;
3. Профессия юриста во Франции;
4. Избранное направление профессиональной деятельности.

Критерии оценивания:

Устное сообщение по одной из речевых ситуаций 0-15 баллов

- 15** Свободное оперирование программным учебным материалом в рамках основной и дополнительной литературы. Содержание высказывания соответствует ситуации общения, отличается связанностью, полнотой, спонтанностью и беглостью. Высказывания политематического характера, хорошо аргументированы, отражают точку зрения говорящего. Речь разнообразная, правильная. Отсутствие ошибок языкового характера.
- 14** Свободное оперирование программным учебным материалом в рамках основной и дополнительной литературы. Содержание высказывания соответствует ситуации общения, отличается связанностью, полнотой, спонтанностью и беглостью, хорошо аргументировано, выражает свою точку зрения. Речь разнообразна, допускаются 1-2 ошибки, исправляемые на основе самокоррекции.
- 13** 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
- 12** Использование программного учебного материала по теме. Речь лексически и грамматически разнообразна, но недостаточно беглая (паузы, повторы и др.). Наличие языковых ошибок.

- 11 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.

7. Система оценивания по дисциплине:

Система оценивания по дисциплине для заочной формы обучения:

Перечень тем/модулей, по которым проводится контрольное мероприятие	Форма и описание контрольного мероприятия	Балловая стоимость контрольного мероприятия и критерии начисления баллов
<p>Профессиональная сфера общения <i>«Я и моя будущая профессия»</i></p> <p>Тема 1. Судебные системы. Тема 2. Избранное направление профессиональной деятельности.</p>	<p>Практические задания (работа на практических занятиях):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Работа с текстом страноведческого, научно-популярного содержания (ознакомительное, просмотровое, изучающее и поисковое чтение) 2) Перевод текста страноведческого, научно-популярного содержания 3) Аннотирование (устное и письменное) текста страноведческого, научно-популярного содержания 4) Устный опрос или беседа по ситуации общения 5) Сообщение с презентацией и обсуждение 	<p>0-10 баллов, но не более 2,5 баллов за занятие</p> <p>Виды деятельности студента, за которые начисляются баллы по данному рейтингу:</p> <p>Чтение Говорение Перевод Аудирование Письмо</p> <p>Критерии начисления баллов:</p> <p>Максимальный балл за одно занятие – 2,5 балла,</p> <p>выставляется за отличную работу в случае свободного владения студентом устной и письменной рецептивной и продуктивной иноязычной речью, в процессе которой студент не допускает серьезных грамматических, лексических и стилистических ошибок, а также оперирует полным набором лексико-грамматических и культурно-прагматических средств определенного (целевого) языкового уровня, согласно общеевропейской шкале оценки уровней владения иностранным языком;</p> <p>1 балл - выставляется студенту при</p>

	<p>6)Аудирование 7)Выполнение письменных заданий</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>достаточной степени владения им всеми формами устной и письменной иноязычной речи, в процессе которой студент допускает определенное количество лексических, грамматических, стилистических ошибок, которые, как правило, не приводят к сбоям в процессе общения;</p> <p>0 баллов - оценивается такое состояние основных умений иноязычной речевой деятельности студента, которое не позволяет ему осуществлять коммуникацию на иностранном языке в наиболее типичных ситуациях профессионального и/или бытового общения, а именно:</p> <ul style="list-style-type: none"> - неумение студента понять (при пользовании словарем) текст по специальности и/или текст страноведческого, научно-популярного содержания (без словаря) в объеме и в течение времени, предусмотренного требованиями занятия соответствующего семестра (в письменном переводе искажено более половины содержания текста, при устном переводе звучат бессмысленные или не соответствующие содержанию прочитанного фразы, предложения); - неумение студента выразить на иностранном языке в устной форме общее содержание текста (пересказ непонятен слушающему в силу наличия большого количества ошибок или по другим причинам, пересказ не отражает или искажает более половины фактов прочитанного текста, студент отказывается от пересказа); - неумение студента адекватно реагировать на иностранном языке на обращенную к нему иноязычную речь, связанную с обсуждением предусмотренных программой повседневных и профессиональных тем; - неумение студента сформулировать на иностранном языке и выразить письменно или устно свое мнение или иное содержание, предусмотренное требованиями соответствующего семестра.
<p>Профессиональная сфера общения <i>«Я и моя будущая профессия»</i> Тема1. Судебные</p>	<p>Лексико-грамматическое тестирование Структура контрольного мероприятия:</p>	<p>Максимальный балл - 10 Критерии начисления баллов: 9-10 86%-100% выполненных заданий, соответствующих эталону; эталон хранится на кафедре</p>

<p>системы. Тема 2. Избранное направление профессиональной деятельности.</p>	<p>Тестирование 1: Часть А: 47 сгруппированных лексико-грамматических заданий; часть В: текст и 7 заданий к тексту.</p>	<p>7-8 76%-85% выполненных заданий, соответствующих эталону; эталон хранится на кафедре 5-6 50%-75% выполненных заданий, соответствующих эталону; эталон хранится на кафедре 3-4 30%- 49% выполненных заданий, соответствующих эталону; эталон хранится на кафедре 1-2 10%-29% выполненных заданий, соответствующих эталону; эталон хранится на кафедре 0 нет выполненных заданий, соответствующих эталону; эталон хранится на кафедре</p>
<p>Профессиональная сфера общения <i>«Я и моя будущая профессия»</i></p> <p>Тема 1. Судебные системы. Тема 2. Избранное направление профессиональной деятельности.</p>	<p>Внеаудиторное чтение 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 краткий обзор текста (аннотацию).</p>	<p>Максимальный балл - 20 баллов</p> <p>Критерии начисления баллов: Баллы начисляются за чтение указанных преподавателем частей текста, их устный перевод, краткую передачу содержания всего текста (аннотацию) с использованием клише. Наличие словаря, составленного студентом по тексту, обязательно.</p> <p>20 Отсутствие ошибок в интонации. Допускаются недостаточная беглость, 1-2 ошибки в произношении. Полный, безошибочный перевод. Отсутствие смысловых искажений. Адекватная передачасредствами родного языка характерных особенностей стиля. Допущены незначительные стилистические погрешности. Содержание устной аннотации соответствует содержанию текста, отличается связанностью, полнотой и беглостью. Высказывание политематического характера, хорошо аргументировано, отражает точку зрения говорящего. Речь разнообразная, правильная. При составлении аннотации используются клише.</p> <p>15 Недостаточная беглость, отдельные незначительные ошибки в произношении,</p>

		<p>ошибки в разделении текста на смысловые группы. Полный перевод. Отсутствие смысловых искажений. В основном соблюдается правильная передача характерных особенностей стиля переводимого текста. Допущены незначительные погрешности в выборе средств родного языка, незначительные нарушения в переводе языковых особенностей текста.</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>10</p> <p>Существенные ошибки в чтении, произношении и интонации. Неполный перевод (менее 75%). Допускаются грубые смысловые искажения. Нарушается правильность передачи языковых особенностей переводимого текста. Содержание устной аннотации в целом соответствует содержанию текста. При составлении аннотации используются клише.</p> <p>Владение языком ограничено воспроизведением программного материала по модулю (теме) с многочисленными ошибками. Речь упрощенная. Понимание языка ограничено при замедленной речевой реакции. Наличие языковых ошибок (5-6)</p> <p>5</p> <p>Грубые ошибки в чтении и произношении. Отсутствие правильного смыслового и интонационного оформления текста. Неполный перевод (менее 50%). Допускаются грубые смысловые искажения. Отсутствует правильная передача языковых особенностей переводимого текста. Содержание устной аннотации не соответствует содержанию текста. При составлении аннотации не используются клише. Наличие языковых ошибок (7-8)</p> <p>Язык использован на уровне отдельных словосочетаний и предложений. Понять содержание сказанного можно с большим трудом.</p> <p>3</p>
--	--	--

		<p>Грубые, многочисленные ошибки в чтении и произношении. Отсутствие как такового смыслового и интонационного оформления текста. Перевод объемом менее 30% при грубейшем искажении содержания. Содержание устной аннотации не соответствует содержанию текста. При составлении аннотации не используются клише. Наличие языковых ошибок (9 и более)</p> <p>0 Отсутствие ответа или отказ от ответа</p>
<p>Профессиональная сфера общения <i>«Я и моя будущая профессия»</i></p> <p>Тема 1. Судебные системы. Тема 2. Избранное направление профессиональной деятельности.</p>	<p>Контрольная работа</p> <p>Структура контрольного мероприятия: Контрольная работа включает в себя три практических задания: два контрольных лексико-грамматических упражнения и контрольный перевод.</p> <p>При выполнении задания 1 необходимо заполнить пропуски в тексте, выбрав подходящий по смыслу глагол и поставив его в указанную глагольную форму, записать получившееся предложение полностью. Задание содержит 10 пропусков.</p> <p>При выполнении задания 2 необходимо подобрать к предложениям в первой колонке соответствующие глаголы из второй колонки таблицы, переписать и перевести предложения на русский язык в соответствии с правилами грамматики и нормами употребления лексики. Задание содержит 10 соответствий.</p> <p>При выполнении задания 3 необходимо</p>	<p>Максимальный балл – 20 Критерии начисления баллов: Задание 1 – 5 баллов Задание 2 – 5 баллов</p> <p>5 86%-100% выполненных заданий, соответствующих эталону; эталон хранится на кафедре</p> <p>4 76%-85% выполненных заданий, соответствующих эталону; эталон хранится на кафедре</p> <p>3 50%-75% выполненных заданий, соответствующих эталону; эталон хранится на кафедре</p> <p>2 30%- 49% выполненных заданий, соответствующих эталону; эталон хранится на кафедре</p> <p>1 10%-29% выполненных заданий, соответствующих эталону; эталон хранится на кафедре</p> <p>0 нет правильно выполненных заданий, соответствующих эталону; эталон хранится на кафедре</p> <p>Задание 3 – 10 баллов 9-10 Полный, безошибочный перевод. Отсутствие смысловых искажений. <i>Адекватная передача</i> средствами родного языка характерных особенностей стиля. Допущены незначительные стилистические погрешности.</p>

	<p>перевести текст на русский язык без смысловых искажений, правильно выбирая средства родного языка и передавая характерные особенности стиля с учетом специфики иноязычной культуры и профиля (направления) подготовки.</p>	<p>7-8 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>5-6 Неполный перевод (менее 75%). Допускаются грубые смысловые искажения. Нарушается правильность передачи языковых особенностей переводимого текста.</p> <p>3-4 Неполный перевод (менее 50%). Допускаются грубые смысловые искажения. Отсутствует правильная передача языковых особенностей переводимого текста.</p> <p>1-2 Перевод объемом менее 30% при грубейшем искажении содержания.</p> <p>0 Отсутствие перевода или отказ от перевода.</p>
--	---	---

8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины:

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

Для успешного освоения дисциплины является обязательным:

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

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

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

Для проведения самостоятельной работы определены следующие рекомендации:

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

Рекомендации по эффективной работе над отдельными аспектами в рамках дисциплины:

Работа над техникой чтения

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

Работа с текстом

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

Ознакомительное чтение

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

Просмотровое чтение

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

Поисковое чтение

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

Изучающее чтение

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

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

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

Работа с лексическим материалом

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

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

Работа с грамматическими формами и конструкциями

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

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

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

Работа над устным высказыванием

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

При построении устного высказывания необходимо:

- систематически продумывать и проговаривать свои выступления;

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

Работа над письменным высказыванием

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

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

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

Работа со словарем

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

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

Письменный перевод текста

При выполнении письменного перевода текста рекомендуется:

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

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

9. Переводить заголовки после перевода всего текста.

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

Работа над мультимедийной презентацией

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

При разработке мультимедийной презентации следует учесть следующие рекомендации:

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

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

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

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

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

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

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

Подготовленные для представления доклады отвечают следующим требованиям:

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

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

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

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

- желательно подготовить к каждому слайду заметки по докладу;

- докладчик должен иметь зрительный контакт с аудиторией;

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

Развитие приемов рациональной записи (составление конспектов и аннотаций)

Аннотация — это независимый от статьи источник информации. Ее пишут после завершения работы над основным текстом статьи. Она включает характеристику основной темы, проблемы, объекта, цели работы и ее результаты. В ней указывают, что нового несет в себе данный документ в сравнении с другими, родственными по тематике и целевому назначению. **Рекомендуемый объем — 150-200 слов.**

Аннотация выполняет следующие функции:

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

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

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

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

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины:

9.1. Основная литература:

- 1) Бартенева, И. Ю. Французский язык. А2-В1: учебное пособие для вузов / И. Ю. Бартенева, М. С. Левина, В. В. Хараузова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 281 с. — (Высшее образование). — Доступ на сайте ЭБС Юрайт. URL: <https://urait.ru/bcode/473932>. — Режим доступа: по подписке.
- 2) Французский язык для юристов / В. У. Ногаева, М. С. Царева, С. А. Толстикова и др.; отв. ред. С. А. Толстикова: учебник. — Москва: Проспект, 2014. — 552 с. — Доступ на сайте ЭБС Проспект. URL: <http://ebs.prospekt.org/book/24927>. — Режим доступа: по подписке.

9.2. Дополнительная литература:

- 1) Жукова, Н. В. Французский язык для юристов (В1-В2): учебник и практикум для вузов / Н. В. Жукова, О. Б. Самсонова. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 317 с. — (Высшее образование). — Доступ на сайте ЭБС Юрайт. URL: <https://urait.ru/bcode/469048>. — Режим доступа: по подписке.
- 2) Левина, М. С. Французский язык в 2 ч. Часть 2 (А2—В1): учебник и практикум для вузов / М. С. Левина, О. Б. Самсонова, В. В. Хараузова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 223 с. — (Высшее образование). — Доступ на сайте ЭБС Юрайт. URL: <https://urait.ru/bcode/471662>. — Режим доступа: по подписке.

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

9.4. Перечень современных профессиональных баз данных:

1. Единая межведомственная информационно – статистическая система (ЕМИСС) - Режим доступа: <https://fedstat.ru/>
2. База данных показателей муниципальных образований - Режим доступа: <https://rosstat.gov.ru/storage/mediabank/Munst.htm>

3. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СВЕДЕНИЙ ИЗ ЕГРЮЛ/ЕГРИП В ЭЛЕКТРОННОМ ВИДЕ - Режим доступа: <https://egrul.nalog.ru/index.html>
4. Государственная автоматизированная система Российской Федерации «Правосудие» - Режим доступа: <https://bsr.sudrf.ru/big5/portal.html>;
5. Банк решений арбитражных судов - Режим доступа: <https://ras.arbitr.ru/>
6. База данных судебных актов - Режим доступа: <http://bdsa.minjust.ru/>
7. База решений и правовых актов Федеральной антимонопольной службы - Режим доступа: <https://br.fas.gov.ru/>
8. Банк решений Конституционного Суда Российской Федерации - Режим доступа: <http://www.ksrf.ru/ru/Decision/Pages/default.aspx>;
9. Государственная система правовой информации – Режим доступа: <http://www.pravo.gov.ru/>.
10. Федеральный портал проектов нормативных актов - Режим доступа: <https://regulation.gov.ru/>
11. Система обеспечения законодательной деятельности - Режим доступа: <https://sozd.duma.gov.ru/>

9.5. Перечень информационных справочных систем:

1. Реестр обязательных требований – Режим доступа: <https://rc.rg.gov.ru/npa-knd/registry>
2. Портал контрольно (надзорная) деятельность - Режим доступа: <https://knd.gov.ru/>
3. Единая система идентификации и аутентификации - Режим доступа: <https://www.gosuslugi.ru/>
4. Государственная автоматизированная информационная система "Управление" - Режим доступа: <https://gasu.gov.ru/>
5. Единая информационная платформа Национальной системы управления данными - Режим доступа: <https://nsud.info.gov.ru/ifp/portals>
6. Федеральный ситуационный центр электронного правительства – Режим доступа: <https://sc.digital.gov.ru/>
7. Федеральная государственная информационная система досудебного обжалования – Режим доступа: <https://do.gosuslugi.ru/>

9.6. Перечень электронных библиотечных систем:

1. Электронно-библиотечная система «ZNANIUM.COM.» Режим доступа: <https://znanium.com>
2. Электронно-библиотечная система «ЮРАЙТ». Режим доступа: <https://urait.ru>
3. Электронно-библиотечная система «BOOK.ru». Режим доступа: <https://www.book.ru>
4. Электронно-библиотечная система «ПРОСПЕКТ». Режим доступа: <http://ebs.prospekt.org>
5. Электронно-библиотечная система «ЛАНЬ». Режим доступа: <http://e.lanbook.com>
6. Электронно-библиотечная система «IPR BOOKS» . Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru>

Издания электронных библиотечных систем доступны для зарегистрированных в Электронной информационно-образовательной среде университета пользователей.

9.7 Комплект лицензионного программного обеспечения:

1. Майкрософт WinPro 10 SNGL Upgrd OLV NL Each Acdmc AP;
2. Майкрософт OfficeStd 2019 RUS OLV NL Each Acdmc AP;
3. Kaspersky Endpoint Security 11 для Windows;

4. Системы Консультант Плюс;
5. Информационно-справочная система «Кодекс»;
6. Информационно-правовая система «Законодательство стран СНГ»;
7. Электронный периодический справочник "Система ГАРАНТ".

9.8 Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации при проведении занятий лекционного типа:

Таблица по модулю «Профессиональная сфера общения Я и моя будущая профессия» - тема: «Судебная система Франции».

10. Материально-техническое обеспечение дисциплины, в том числе оборудование и технические средства обучения.

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
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: рабочее место преподавателя, рабочие места для обучающихся, доска магнитно-меловая, Моноблок Lenovo
Лингафонный кабинет. Кабинет иностранного языка	Рабочее место преподавателя, оборудованное учебной мебелью, полукабины для студентов, телевизоры, магнитофоны, комплекс звукотехнической, проекционной и кинопроекционной аппаратуры, тематические плакаты
Помещение для самостоятельной работы	компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации