

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение
высшего образования
**«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**
(Финансовый университет)

Кафедра английского языка и профессиональной коммуникации

**М.В. Мельничук
Т.А. Танцура**

ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК

Рабочая программа дисциплины

для студентов, обучающихся по направлению подготовки:
40.03.01 «Юриспруденция»,
ОП «Юриспруденция»,
Профили: «Юриспруденция», «Экономическое право»

Рекомендовано

*Ученым советом Факультета налогов, аудита и бизнес-анализа
(протокол № 40 от 16 апреля 2024 г.)*

*Одобрено Советом Кафедры английского языка и профессиональной
коммуникации
(протокол № 2 от 10 апреля 2024 г.)*

Москва 2024

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение
высшего образования
**«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**
(Финансовый университет)

Кафедра английского языка и профессиональной коммуникации

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной и
методической работе

_____ Е.А. Каменева

«21» мая 2024 г.

**М.В. Мельничук
Т.А. Танцура**

ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК

Рабочая программа дисциплины

для студентов, обучающихся по направлению подготовки:
40.03.01 «Юриспруденция»,
ОП «Юриспруденция»,
Профили: «Юриспруденция», «Экономическое право»

Рекомендовано
Ученым советом Факультета налогов, аудита и бизнес-анализа
(протокол № 40 от 16 апреля 2024 г.)
Одобрено Советом Кафедры английского языка и профессиональной
коммуникации
(протокол № 2 от 10 апреля 2024 г.)

Москва 2024

Содержание

1.	Наименование дисциплины	4
2.	Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы с указанием индикаторов их достижения, соотнесенных с планируемыми результатами обучения по дисциплине	4
3.	Место дисциплины в структуре образовательной программы	6
4.	Объем дисциплины(модуля) в зачетных единицах и в академических часах с выделением объема аудиторной (лекции, семинары) и самостоятельной работы обучающихся	6
5.	Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) дисциплины с указанием их объемов (в академических часах) и видов учебных занятий	7
	5.1. Содержание дисциплины	7
	5.2. Учебно-тематический план	14
	5.3. Содержание семинаров, практических занятий	20
6.	Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	23
	6.1. Перечень вопросов, отводимых на самостоятельное освоение дисциплины, формы внеаудиторной самостоятельной работы	23
	6.2. Перечень вопросов, заданий, тем для подготовки к текущему контролю	29
7.	Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине	35
8.	Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	43
9.	Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины	44
10.	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	46
11.	Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем	49
12.	Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине	50

1. Наименование дисциплины

«Иностранный язык»

2. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения по дисциплине.

Направление подготовки 40.03.01 «Юриспруденция», ОП «Юриспруденция», профиль «Юриспруденция», очная форма обучения.

Направление подготовки 40.03.01 «Юриспруденция», ОП «Юриспруденция», профиль «Экономическое право», очно-заочная форма обучения.

Таблица 1.

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения (владения, умения и знания), соотнесенные с компетенциями/индикаторами достижения компетенции
УК-3	Способность применять знания иностранного языка на уровне, достаточном для межличностного общения, учебной и профессиональной деятельности	1. Использует иностранный язык в межличностном общении и профессиональной деятельности, выбирая соответствующие вербальные и невербальные средства коммуникации. 2. Реализует на иностранном языке коммуникативные намерения устно и письменно, используя современные информационно-	<i>Знать:</i> - особенности представления результатов научной деятельности в устной и письменной форме при работе в российских и международных коллективах <i>Уметь:</i> - следовать нормам, принятым в общении при работе в российских и международных коллективах с целью решения профессиональных задач - осуществлять личностный выбор в процессе работы в российских и международных коллективах, оценивать последствия принятого решения и нести за него ответственность перед собой, коллегами и обществом <i>Знать:</i> - современные системы информационно-коммуникативных технологий: - особенности применения информационно-коммуникативных технологий при реализации

		<p>коммуникационные технологии.</p> <p>3. Использует приемы публичной речи и делового и профессионального дискурса на иностранном языке.</p> <p>4. Демонстрирует владения основами академической коммуникации и речевого этикета изучаемого иностранного языка.</p> <p>5. Грамотно и эффективно пользоваться</p>	<p>коммуникативных намерений в устной и письменной форме на иностранном языке;</p> <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - эффективно применять информационно-коммуникативные технологии при реализации устной и письменной коммуникации на иностранном языке; - использовать современные методы и технологии информационно-коммуникативного пространства при реализации коммуникативного намерения на иностранном языке. <p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - приемы построения публичной речи на иностранном языке; - нормы и правила ведения профессионального и делового общения на иностранном языке; <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - применять основные методики публичного выступления на иностранном языке; - уметь генерировать идеи в рамках делового и профессионального общения на иностранном языке. <p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - особенности ведения академической коммуникации на иностранном языке; - основные правила речевого этикета, характерного для определенных ситуаций общения на иностранном языке; <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - адекватно ситуации академического общения использовать лексику и грамматические конструкции иностранного языка; - применять совокупность специальных слов и выражений, придающих вежливую форму иноязычной речи, а также правила, согласно которым эти слова и выражения употребляются на практике в различных ситуациях общения. <p><i>Знать:</i></p>
--	--	--	--

		иноязычными источниками информации.	<ul style="list-style-type: none"> - специальную терминологию на иностранном языке, используемую в профессиональных текстах, основные приемы перевода специального текста; <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать информацию иноязычных источников, выделять основные моменты; - соотносить профессиональную лексику на иностранном языке с соответствующим определением на русском языке.
		6. Продуцирует на иностранном языке письменные речевые произведения в соответствии с коммуникативной задачей.	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - основные особенности фонетического, грамматического и лексического аспектов языка; - сведения о типах языковой нормы; <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять обмен информацией при письменных контактах в ситуациях повседневного, делового и профессионального общения; - ориентироваться в различных речевых ситуациях, адекватно реализовывать свои коммуникативные намерения.

3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

«Иностранный язык» является дисциплиной обязательной части общегуманитарного цикла для направления подготовки 40.03.01 «Юриспруденция», ОП «Юриспруденция», профили: «Юриспруденция», очная форма обучения, и «Экономическое право», очно-заочная форма обучения.

4. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах и в академических часах с выделением объема аудиторной (лекции, семинары) и самостоятельной работы обучающихся

Направление подготовки 40.03.01 «Юриспруденция», ОП «Юриспруденция», профиль «Юриспруденция», очная форма обучения, 2024 года приема.

Направление подготовки 40.03.01 «Юриспруденция», ОП «Юриспруденция», профиль «Экономическое право», очно-заочная форма обучения, 2024 года приема.

Таблица 1

Вид учебной работы по дисциплине	Всего (в з/е и часах)	Семестр 1 (в часах)	Семестр 2 (в часах)	Семестр 3 (в часах)	Семестр 4 (в часах)
Общая трудоемкость дисциплины	8/288	90/72	90/72	38/72	70/72
Контактная работа - Аудиторные занятия	204/100	68/34	68/34	34/16	34/16
<i>Лекции</i>	-	-	-	-	-
<i>Семинары, практические занятия</i>	204/100	68/34	68/34	34/16	34/16
Самостоятельная работа	84/188	22/38	22/38	4/56	36/56
Вид текущего контроля	контрольная работа	-	контрольная работа	-	контрольная работа
Вид промежуточной аттестации	Зачет/экзамен	зачет	зачет	зачет	экзамен

5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) дисциплины с указанием их объемов (в академических часах) и видов учебных занятий

5.1. Содержание дисциплины

Направление подготовки 40.03.01 «Юриспруденция», ОП «Юриспруденция», профиль «Юриспруденция», очная форма обучения, 2024 года приема.

Направление подготовки 40.03.01 «Юриспруденция», ОП «Юриспруденция», профиль «Экономическое право», очно-заочная форма обучения, 2024 года приема.

1 курс

1 семестр

Тема 1. *Личность в современном обществе*

Характеристика личности с точки зрения психологов. Личность и общество. Проблемы человеческой личности и ее роль в обществе. Выдающиеся личности прошлого и наши современники. Понятия: «человек», «личность». Типы темпераментов личности.

Тема 2. *Юридическое образование*

Цели и задачи юридического образования в мире. Особенности юридического образования в странах общеправовой системы и в странах системы континентального права. Содержание учебного плана для обучения юриспруденции. Практико-ориентированное обучение.

Тема 3. *Работа. Профессия*

Поиск работы. Написание резюме. Прохождение собеседования при приеме на работу. Работа как источник дохода. Работа на полной основе; частичная занятость, фрилансеры. Работа в команде, работа дома: преимущества и недостатки. Карьерный рост.

Тема 4. *Юридическое образование в Великобритании*

Разделение юридического образования на два направления подготовки: солиситоров и барристеров. Особенности обучения и вступление в профессию для солиситоров. Особенности стажировки солиситоров. Особенности обучения и вступление в профессию для барристеров. Особенности прохождения периода профессиональной практики у барристеров.

Тема 5. *Изучение иностранных языков*

Владение иностранным языком - не роскошь, а острая необходимость нашего времени. Английский – самый распространенный язык. Важность изучения иностранного языка как средства общения. Языки, находящиеся на грани вымирания, «мертвые» языки.

Тема 6. *Профессии в сфере юриспруденции*

Особенности профессиональной деятельности солиситоров и барристеров: обязанности, специальные профессиональные навыки, особенности

осуществления трудовой деятельности, профессиональные категории. Профессиональная деятельность юриста в США. Прием в члены американской ассоциации юристов. Письмо-заявление о прохождении стажировки.

Тема 7. *Образование*

Система образования в России. Типы школ в Великобритании и в России. Преимущества и недостатки раздельного и смешанного обучения в Великобритании. Роль М. Монтессори в воздании системы образования и методики преподавания. Известные публикации М. Монтессори. Проблема необходимости обучения в университетах. Должно ли быть обучение в университетах бесплатным? Учебная атмосфера и особенности обеспечения процесса образования в колледже/университете. «За» и «против» дистанционного обучения в университете.

1 курс

2 семестр

Тема 1 (8). *Сфера бизнес-деятельности*

Известные люди в бизнесе. Бизнес-этика, проблемы, возникающие при взаимодействии производителей, поставщиков, клиентов, работодателей-работников. Бизнес-иконы, люди, ставшие знаменитыми в сфере бизнеса. Создание бизнес-плана – залог успешного развития бизнеса. Бизнес-корреспонденция – особенности стиля делового письма.

Тема 2 (9). *Карьера в сфере юриспруденции*

Профессиональные должности и обязанности, выполняемые юристами в компаниях, юридических фирмах и судах. Особенности работы помощника юриста в юридической фирме. Профессиональные должности юристов в судебной системе. Виды судей в системе Великобритании. Роль присяжных в судебной системе. Структура и особенности составления резюме.

Тема 3 (10). *Тренды современного мира*

Понятие тренда, его влияние на общественное сознание. Каким образом тренды помогают бизнесу. Влияние культуры на индустрию моды. Что отражает индустрия моды? Современные тренды в музыке: должны ли мы платить за музыку, скачиваемую с Интернет-сайтов? Влияние трендов на жизнь социума. Описание количественных и качественных характеристик диаграмм, таблиц и т.д.

Тема 4 (11). *Правительство Великобритании*

Монархия в Великобритании. Функции монарха в государстве в настоящее время. Исполнительная ветвь управления: премьер-министр, состав кабинета, назначение членов кабинета, ответственность министров. Законодательная ветвь Великобритании. Палата Лордов: состав, обязанности членов палаты, глава палаты. Палата Общин: выборы представителей в состав палаты, обязанности членов палаты, глава палаты. Представление и стадии принятия законопроектов.

Тема 5 (12). *Искусство и средства массовой информации*

Виды средств массовой информации. Описание книг и фильмов. Влияние средств массовой информации на искусство. Влияние средств массовой информации на человека искусства. Трудности работы журналистов за рубежом. Профессиональные и личностные качества необходимые для корреспондента, работающего за рубежом. Инвестирование в киноиндустрию: оценка бюджета фильма. Развитие навыков представления презентации.

Тема 6 (13). *Правительство США*

Особенности организационной структуры федерального правительства США и правительства штатов. Полномочия исполнительной верви правительства. Президент США и его полномочия. Инаугурация президента. Полномочия вице-президента. Кабинет министров: глава, назначение членов кабинета. Законодательная ветвь в США. Введение и принятие законопроектов. Право вето президента. Полномочия Конгресса США. Палата Представителей: состав,

выборы, глава, функции. Сенат: состав, выборы, глава, функции. Работа Конгресса.

Тема 7 (14). *Преступления*

Правонарушение и преступление. Киберпреступление. Психология совершения преступления. Причины и мотивы совершения преступления. Разбор примера, поражающего воображение преступления. Анализ совершенного преступления на основе ролевой игры. Преступность в обществе и борьба с ней. Судебный процесс, роль присяжных в судебном процессе. Принятие решения по судебным делам. Влияние бедности в мире на рост совершения преступлений. Рост преступлений, совершаемых подростками.

2 курс

3 семестр

Тема 1 (15). *Основы профессиональной деятельности*

Перечень предметов, изучаемых студентами, обучающимися юриспруденции в Великобритании. Различие программ обучения в Великобритании и США. Программы стажировки в юридических фирмах за рубежом. Представление презентации на профессионально значимые темы: структура, наиболее употребительные фразы.

Тема 2 (16). *Договорное право*

Основные положения договорного права в Великобритании. Средства судебной защиты, применяемые при нарушении договора. Профессиональная терминология, употребляемая в области договорного права. Ведение дискуссии: лексические возможности, уточнения, пояснения, комментарии несложной информации в процессе обсуждения профессиональных тем. Существенные условия контракта, при которых расторжение контракта неизбежно и простое условие контракта, не дающее право его расторжения. Ведение e-mail переписки с клиентом фирмы; анализ юридического вопроса по запросу и представление рекомендации.

Тема 3 (17). *Деликтное (гражданское) право*

Деликтное право, как подотрасль гражданского права в Великобритании. Составление кратких записей по судебному делу: факты и процессуальная история. Специальная терминология, применяемая в гражданском процессуальном праве. Явно необоснованные гражданские иски. Обращение в юридическую фирму за консультацией юриста. Собеседование юрисконсультанта и клиента фирмы. Процедура получения информации по делу клиента. Стадии сопровождения клиента, осуществляемые юристом фирмы. Клевета в гражданском праве. Составление письменного ответа на запрос противной стороны судебного дела.

Тема 4 (18). *Уголовное право Великобритании*

Понятие «преступление» в уголовном праве. Уголовное право Великобритании. Построение и употребление конструкций пассивного залога в юридических документах. Наказание. Преступление в бизнес-сфере в XXI веке. Причины и влияние преступлений в бизнес-сфере. Инсайдерские сделки и злоупотребления на торгово-экономическом рынке. Интернет - преступления: кража персональных данных, незаконное использование чужой личной информации при помощи информационно коммуникационных средств. Консультация и выражение обязательства в грамматических конструкциях английского языка.

2 курс

4 семестр

Тема 1 (19). *Право, регулирующее деятельность компаний*

Право, регулирующее деятельность акционерных компаний Великобритании. Типы бизнес - организаций в Великобритании. Основные аспекты предпринимательского права, изучаемые в процессе обучения юристов. Преимущества и недостатки компании по сравнению с индивидуальным предпринимательством и партнерством. Нарушение положений Закона о Компаниях 2006г. Великобритании. Собрание директоров компании.

Взаимоотношения компании с общественностью и СМИ. Анализ некоторых положений Закона о Компаниях 2006г. Великобритании.

Тема 2 (20). *Коммерческое право*

Коммерческое право Великобритании. Сферы регулирования, институты и базовые понятия коммерческого права. Функциональные особенности наречий английского языка в предложениях. Составление письма-заявления о прохождении практики в юридической фирме. Юридическая практика в фирме, специализирующейся в коммерческом праве. Роль коммерческих агентов в Великобритании. Коммерческий агентский договор - основные статьи. Постановления, регулирующие деятельность коммерческих агентов 1993г. в Великобритании. Переговоры между коммерческим агентом и юристом предприятия.

Тема 3 (21). *Право, регулирующее имущественные права*

Право, регулирующее имущественные права в Великобритании. Правовые инструменты и перечень лиц, вступающих во взаимоотношения, связанные с недвижимостью. Образование отрицательных прилагательных в английском языке. Закон об инвестициях в недвижимость. Покупка недвижимости. Составление нотариальных актов по сделкам с недвижимостью. Составление договора аренды. Получение информации по телефону - договор аренды.

Тема 4 (22). *Судебное и третейское разбирательство*

Судебный процесс и арбитраж - разрешение споров. Стороны и стадии судебного процесса и арбитража. Способы избежание судебного разбирательства. Стоимость судебного разбирательства. Ведение юридической корреспонденции. Ведение беседы юриста с клиентом о возможностях внесудебного рассмотрения дела.

5.2. Учебно-тематический план

Таблица 2.

№ п/п	Наименование тем (разделов) дисциплины	Трудоемкость в часах					Формы текущего контроля успеваемости и
		Всего	Аудиторная работа			Самос тоятел ьная работа	
			Общая, в т.ч.:	Л е к ц и и	Семинар ы, практич еские занятия		
1.	Личность в современном обществе	12/10	8/4	-	8/4	4/6	Опрос; устный ответ; проверка лексически х и грамматиче ских упражнени й; словарный диктант
2.	Юридическое образование	13/12	10/6	-	10/6	3/6	Опрос; устный ответ; проверка лексически х и грамматиче ских упражнени й; словарный диктант.
3	Работа. Профессия	13/10	10/4	-	10/4	3/6	Опрос; устный ответ; проверка лексически х и грамматиче ских упражнени й; словарный диктант.
4	Юридическое образование в Великобритании	13/10	10/4	-	10/4	3/6	Опрос; устный ответ; проверка

							лексически х и грамматиче ских упражнени й; словарный диктант; презентаци я
5	Изучение иностранных языков	13/10	10/4	-	10/4	3/6	Опрос; устный ответ; проверка лексически х и грамматиче ских упражнени й; словарный диктант
6	Профессии в сфере юриспруденции	13/10	10/6	-	10/6	3/4	Опрос; устный ответ; проверка лексически х и грамматиче ских упражнени й; словарный диктант.
7	Образование	13/10	10/6	-	10/6	3/4	Опрос; устный ответ; проверка лексически х и грамматиче ских упражнени й; словарный диктант.
	Итого по 1 семестру	90/72	68/34	-	68/34	22/38	
8	Сфера бизнес- деятельности	12/10	8/4	-	8/4	4/6	Опрос; устный ответ; проверка

							лексически х и грамматиче ских упражнени й; словарный диктант
9	Карьера в сфере юриспруденции	13/12	10/6	-	10/6	3/6	Опрос; устный ответ; проверка лексически х и грамматиче ских упражнени й; словарный диктант.
10	Тренды современного мира	13/10	10/4	-	10/4	3/6	Опрос; устный ответ; проверка лексически х и грамматиче ских упражнени й; словарный диктант.
11	Правительство Великобритании	13/10	10/4	-	10/4	3/6	Опрос; устный ответ; проверка лексически х и грамматиче ских упражнени й; словарный диктант; презентаци я
12	Искусство и средства массовой информации	13/10	10/4	-	10/4	3/6	Опрос; устный ответ; проверка лексически х и

							грамматических упражнений; словарный диктант
13	Правительство США	13/10	10/6	-	10/6	3/4	Опрос; устный ответ; проверка лексических и грамматических упражнений; словарный диктант; контрольная работа.
14	Преступления	13/10	10/6	-	10/6	3/4	Опрос; устный ответ; проверка лексических и грамматических упражнений; словарный диктант.
	Итого за 2 семестр	90/72	68/34	-	68/34	22/38	Согласно учебному плану: контрольная работа
15	Основы профессиональной деятельности	9/18	8/4	-	8/4	1/14	Опрос; устный ответ; проверка лексических и грамматических упражнений; словарный диктант
16	Договорное право	9/18	8/4	-	8/4	1/14	Опрос; устный ответ;

							проверка лексических и грамматических упражнений; словарный диктант.
17	Деликтное (гражданское) право	11/18	10/4	-	10/4	1/14	Опрос; устный ответ; проверка лексических и грамматических упражнений; словарный диктант.
18	Уголовное право Великобритании	9/18	8/4	-	8/4	1/14	Опрос; устный ответ; проверка лексических и грамматических упражнений; словарный диктант; презентация
	Итого за 3 семестр	38/72	34/16	-	34/16	4/56	
19	Право, регулирующее деятельность компаний	18/18	8/4	-	8/4	10/14	Опрос; устный ответ; проверка лексических и грамматических упражнений; словарный диктант.
20	Коммерческое право	18/18	8/4	-	8/4	10/14	Опрос; устный ответ;

							проверка лексических и грамматических упражнений; словарный диктант; презентация
21	Право, регулирующее имущественные права	18/18	10/4	-	10/4	8/14	Опрос; устный ответ; проверка лексических и грамматических упражнений; словарный диктант
22	Судебное и третейское разбирательство	16/18	8/4	-	8/4	8/14	Опрос; устный ответ; проверка лексических и грамматических упражнений; словарный диктант; контрольная работа.
	Итого за 4 семестр	70/72	34/16	-	34/16	36/56	Согласно учебному плану: две контрольные работы
	В целом по дисциплине	288/288	204/100	-	204/100	84/188	
	Итого в %	100%	71% / 35%		100%	29% / 65%	

*объем контактной работы в очно-заочной/заочной формах обучения и индивидуальных учебных планах определяется соответствующими учебными планами. Темы, реализуемые в виде контактной работы, определяются преподавателем самостоятельно, исходя из уровня их сложности.

5.3. Содержание семинаров, практических занятий

Таблица 3.

Наименование тем (разделов) дисциплины	Перечень вопросов для обсуждения на семинарских, практических занятиях, рекомендуемые источники из разделов 8,9	Формы проведения занятий
1. Личность в современном обществе	Характеристика личности с точки зрения психологов. Личность и общество. Проблемы человеческой личности и ее роль в обществе. <i>Рекомендуемые источники: 8.1; 8.4; 8.5; 8.6; 9.1; 9.4; 9.9.</i>	Семинарское занятие по форме: <ul style="list-style-type: none"> - прослушивание аудиоматериала по теме; - выполнение письменного задания по прослушанному материалу; - реферирование текста; - изучающее, поисковое, просмотровое чтение и перевод текста по теме занятия; - интерактив – дискуссия – сравнение разных фактов (систем, данных) / проведения деловых встреч с партнерами – 25% от трудоёмкости семинарского занятия;
2. Юридическое образование	Цели и задачи юридического образования. Подходы в юридическом образовании: система общего права и континентального права. <i>Рекомендуемые источники: 8.1; 8.4; 8.5; 8.6; 9.1; 9.4; 9.9.</i>	
3. Работа. Профессия	Поиск работы. Написание резюме. Прохождение собеседования при приеме на работу. Работа как источник дохода. Работа на полной основе; частичная занятость, фрилансеры. <i>Рекомендуемые источники: 8.1; 8.4; 8.5; 8.6; 9.1; 9.4; 9.9.</i>	
4. Юридическое образование в Великобритании	Особенности обучения и трудовой занятости солиситоров. Особенности обучения и трудовой занятости барристеров. <i>Рекомендуемые источники: 8.1; 8.4; 8.5; 8.6; 9.1; 9.4; 9.9.</i>	
5. Изучение иностранных языков	Владение иностранным языком - не роскошь, а острая необходимость нашего времени. Английский – самый распространенный язык. Важность изучения иностранного языка как средства общения. <i>Рекомендуемые источники: 8.1; 8.4; 8.5; 8.6; 9.1; 9.4; 9.9.</i>	
6. Профессии в сфере юриспруденции	Различия в профессиональной деятельности между солиситорами и барристерами. Характерные профессиональные навыки солиситоров и барристеров. <i>Рекомендуемые источники: 8.1; 8.4; 8.5; 8.6; 9.1; 9.4; 9.9.</i>	
7. Образование	Типы школ в Великобритании (в России). Возможность выпускников школ и колледжей продолжать обучение в вузах,	

	проблема бесплатного образования. Роль М. Монтессори в воздании системы образования и методики преподавания. <i>Рекомендуемые источники: 8.1; 8.4; 8.5; 8.6; 9.1; 9.4; 9.9.</i>	<ul style="list-style-type: none"> - введение нового, автоматизация и закрепление изученного грамматического материала; - написание деловых писем; - подготовка презентации по изученной теме.
8. Сфера бизнес-деятельности	Известные люди в бизнесе. Проблемы, возникающие у производителей и поставщиков. Создание креативного бизнес-плана – залог успешного развития бизнеса. <i>Рекомендуемые источники: 8.1; 8.4; 8.5; 8.6; 9.1; 9.4; 9.9.</i>	
9. Карьера в сфере юриспруденции	Профессиональные должности, особенности должностных обязанностей, осуществляемые лицами с юридическим образованием. <i>Рекомендуемые источники: 8.1; 8.4; 8.5; 8.6; 9.1; 9.4; 9.9.</i>	
10. Тренды современного мира	Современные тенденции в мире. Влияние культуры на моду. Законодатели моды. <i>Рекомендуемые источники: 8.1; 8.4; 8.5; 8.6; 9.1; 9.4; 9.9.</i>	
11. Правительство Великобритании	Монархия в Великобритании. Исполнительная ветвь управления: премьер-министр, состав кабинета, назначение членов кабинета, ответственность министров. Законодательная ветвь Великобритании. <i>Рекомендуемые источники: 8.1; 8.2; 8.4; 8.5; 8.6; 9.1; 9.4; 9.9.</i>	
12. Искусство и средства массовой информации	Виды средств массовой информации. Описание книг и фильмов. Влияние средств массовой информации на искусство. Влияние средств массовой информации на человека искусства. Трудности работы журналистов за рубежом. <i>Рекомендуемые источники: 8.1; 8.4; 8.5; 8.6; 9.1; 9.4; 9.9.</i>	
13. Правительство США	Особенности организационной структуры федерального правительства США и правительства штатов. Полномочия исполнительной верви правительства. Президент США и его полномочия. Инаугурация президента. Полномочия вице-	

	<p>президента. Законодательная ветвь в США. Введение и принятие законопроектов.</p> <p><i>Рекомендуемые источники:</i> 8.1; 8.2; 8.4; 8.5; 8.6; 9.1; 9.4; 9.9.</p>	
14. Преступления	<p>Правонарушение и преступление. Киберпреступление. Психология совершения преступления. Причины и мотивы совершения преступления. Разбор примера, поражающего воображение преступления. Анализ совершенного преступления на основе ролевой игры. Судебный процесс, роль присяжных в судебном процессе.</p> <p><i>Рекомендуемые источники:</i> 8.1; 8.4; 8.5; 8.6; 9.1; 9.4; 9.9.</p>	
15. Основы профессиональной деятельности	<p>Перечень предметов, изучаемых студентами, обучающимися юриспруденции в Великобритании. Различия программ обучения в Великобритании и США. Программы стажировки в юридических фирмах за рубежом.</p> <p><i>Рекомендуемые источники:</i> 8.1; 8.4; 8.5; 8.7; 9.1; 9.4; 9.9.</p>	
16. Договорное право	<p>Основные положения договорного права в Великобритании. Средства судебной защиты, применяемые при нарушении договора.</p> <p><i>Рекомендуемые источники:</i> 8.1; 8.4; 8.5; 8.7; 9.1; 9.4; 9.9.</p>	
17. Деликтное (гражданское) право	<p>Деликтное право, как подотрасль гражданского права в Великобритании. Составление кратких записей по судебному делу: факты и процессуальная история. Специальная терминология, применяемая в гражданском процессуальном праве.</p> <p><i>Рекомендуемые источники:</i> 8.1; 8.4; 8.5; 8.7; 9.1; 9.4; 9.9.</p>	
18. Уголовное право Великобритании	<p>Понятие «преступление» в уголовном праве. Уголовное право Великобритании. Построение и употребление конструкций пассивного залога в юридических документах. Наказание.</p> <p><i>Рекомендуемые источники:</i> 8.1; 8.4; 8.5; 8.7; 9.1; 9.4; 9.9.</p>	

19. Право, регулирующее деятельность компаний	Право, регулирующее деятельность компаний Великобритании. Типы бизнес - организаций в Великобритании. Основные аспекты предпринимательского права, изучаемые в процессе обучения юристов. Преимущества и недостатки компании по сравнению с индивидуальным предпринимательством и партнерством. <i>Рекомендуемые источники: 8.1; 8.4; 8.5; 8.7; 9.1; 9.4; 9.9.</i>	
20. Коммерческое право	Профессиональные обязанности солиситоров. Орган, регулирующий профессиональную деятельность солиситоров. Взаимодействие солиситоров с барристерами. Профессиональные обязанности барристеров. <i>Рекомендуемые источники: 8.1; 8.3; 8.4; 8.5; 8.7; 9.1; 9.4; 9.9.</i>	
21. Право, регулирующее имущественные права	Правонарушение и преступление. Киберпреступление. Психология совершения преступления. Причины и мотивы совершения преступления. <i>Рекомендуемые источники: 8.1; 8.4; 8.5; 8.7; 9.1; 9.4; 9.9.</i>	
22. Судебное и третейское разбирательство	Определение «интеллектуальной собственности». Виды интеллектуальной собственности. <i>Рекомендуемые источники: 8.1; 8.4; 8.5; 8.7; 9.1; 9.4; 9.9.</i>	

6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1. Перечень вопросов, отводимых на самостоятельное освоение дисциплины, формы внеаудиторной самостоятельной работы

Таблица 4.

Наименование тем (разделов) дисциплины	Перечень вопросов, отводимых на самостоятельное освоение	Формы внеаудиторной самостоятельной работы
1. Личность в современном обществе	Выдающиеся личности прошлого и наши современники. Понятия:	1) Подготовка к монологу, диалогу по ситуативному заданию и дискуссии по теме.

	«человек», «личность». Типы темпераментов личности.	2) Подготовка к ролевой игре. 3) Работа с материалами СМИ, Интернет-ресурсами. 4) Выполнение грамматических и лексических заданий, представленных в печатном и электронном видах.
2. Юридическое образование	Содержание учебного плана для обучения юриспруденции. Практико-ориентированное обучение.	1) Подготовка презентации об подходах, применяемых в юридическом образовании. 2) Подготовка к дискуссии о роли партийной системы. 3) Работа с материалами СМИ, Интернет-ресурсами. 4) Выполнение грамматических и лексических заданий, представленных в печатном и электронном видах.
3. Работа. Профессия	Работа в команде, работа дома: преимущества и недостатки. Карьерный рост.	1) Подготовка к презентации. 2) Подготовка к ролевой игре. 3) Работа с материалами СМИ, Интернет-ресурсами. 4) Выполнение заданий, представленных в печатном и электронном видах.
4. Юридическое образование в Великобритании	Особенности стажировки солиситоров. Особенности обучения и вступление в профессию для барристеров. Особенности прохождения периода профессиональной практики у барристеров.	1) Подготовка к монологическому высказыванию. 2) Подготовка к кейс-стади. 3) Работа с материалами СМИ, Интернет-ресурсами. 4) Подготовка резюме по статьям из оригинальных источников. 5) Выполнение заданий, представленных в печатном и электронном видах.
5. Изучение иностранных языков	Языки, находящиеся на грани вымирания, «мертвые» языки.	1) Подготовка к презентации. 2) Подготовка к круглому столу в виде дискуссии 3) Работа с материалами СМИ, Интернет-ресурсами. 4) Выполнение заданий, представленных в печатном и электронном видах.

6. Профессии в сфере юриспруденции	Профессиональная деятельность юриста в США. Прием в члены американской ассоциации юристов. Письмо-заявление о прохождении стажировки.	1) Подготовка к обсуждению особенностей английской правовой системы. 2) Подготовка к кейс-стади. 3) Работа с материалами СМИ, Интернет-ресурсами и подготовка резюме по статьям из оригинальных источников. 4) Выполнение заданий, представленных в печатном и электронном видах.
7. Образование	Известные публикации М. Монтессори. Системы высшего образования в Америке, стоимость обучения в университетах. Известные университеты Великобритании. Обучение иностранных студентов в Швейцарии. Образование в Финансовом университете при Правительстве РФ.	1) Подготовка к монологу о роли университетского образования. 2) Подготовка к решению кейса. 3) Работа с материалами СМИ, Интернет-ресурсами и подготовка резюме по статьям из оригинальных источников. 4) Выполнение заданий, представленных в печатном и электронном видах.
8. Сфера бизнес-деятельности	Создание бизнес-плана – залог успешного развития бизнеса. Бизнес-корреспонденция – особенности стиля делового письма.	1) Подготовка к решению кейса. 2) Подготовка к монологическому высказыванию о появлении разных правовых систем. 3) Работа с материалами СМИ, Интернет-ресурсами. 4) Выполнение письменных заданий, представленных в печатном и электронном видах.
9. Карьера в сфере юриспруденции	Профессиональные должности юристов в судебной системе. Виды судей в системе Великобритании. Роль присяжных в судебной системе.	1) Реферирование прочитанных публицистических материалов. 2) Подготовка монологического высказывания о профессиональной практике/стажировке будущего юриста. 3) Работа с материалами СМИ, Интернет-ресурсами. 4) Выполнение письменных заданий, представленных в печатном и электронном видах.
10. Тренды современного мира	Современные тренды в одежде, автомобилях,	1) Подготовка презентации. 2) Подготовка к решению кейса.

	путешествиях и т.д. Современные тенденции развития российской рекламы. Поддержание здорового образа жизни - одна из главных тенденций современного мира.	3) Работа с материалами СМИ, Интернет-ресурсами. 4) Выполнение письменных заданий, представленных в печатном и электронном видах.
11. Правительство Великобритании	Законодательная ветвь в Великобритании. Палата Лордов: формирование, состав, функции. Палата Общин: формирование, состав, функции. Судебная ветвь власти в Великобритании.	1) Подготовка к монологу, диалогу по ситуативному заданию и дискуссии по теме. 2) Подготовка к ролевой игре. 3) Работа с материалами СМИ, Интернет-ресурсами. 4) Выполнение грамматических и лексических заданий, представленных в печатном и электронном видах.
12. Искусство и средства массовой информации	Последние документальные фильмы на тему искусства. Влияние средств массовой информации на человека. Роль журналистов в описании событий, связанных с миром искусства.	1) Подготовка презентации о влиянии СМИ на жизнь общества. 2) Подготовка к дискуссии о СМИ и искусство. 3) Работа с материалами СМИ, Интернет-ресурсами. 4) Выполнение грамматических и лексических заданий, представленных в печатном и электронном видах.
13. Правительство США	Выборы президента. Инаугурация. Полномочия президента. Основные политические партии. Судебная ветвь США.	1) Подготовка к презентации. 2) Подготовка к ролевой игре. 3) Работа с материалами СМИ, Интернет-ресурсами. 4) Выполнение заданий, представленных в печатном и электронном видах.
14. Преступления	Человек и закон. Преступность в обществе и борьба с ней. Судебный процесс. Громкие преступления века.	1) Подготовка к монологическому высказыванию преступность и преступления. 2) Подготовка к кейс-стади. 3) Работа с материалами СМИ, Интернет-ресурсами. 4) Подготовка резюме по статьям из оригинальных источников. 5) Выполнение заданий, представленных в печатном и электронном видах.

15. Основы профессиональной деятельности	Программы стажировки в юридических фирмах за рубежом. Представление презентации на профессионально значимые темы: структура, наиболее употребительные фразы.	1) Подготовка к презентации. 2) Подготовка к круглому столу в виде дискуссии 3) Работа с материалами СМИ, Интернет-ресурсами. 4) Выполнение заданий, представленных в печатном и электронном видах.
16. Договорное право	Профессиональная терминология, употребляемая в области договорного права. Ведение дискуссии: лексические возможности, уточнения, пояснения, комментарии несложной информации в процессе обсуждения профессиональных тем. Существенные условия контракта, при которых расторжение контракта неизбежно и простое условие контракта, не дающее право его расторжения. Ведение e-mail переписки с клиентом фирмы; анализ юридического вопроса по запросу и представление рекомендации.	1) Подготовка к обсуждению особенностей составления договоров. 2) Подготовка к кейс-стади. 3) Работа с материалами СМИ, Интернет-ресурсами и подготовка резюме по статьям из оригинальных источников. 4) Выполнение заданий, представленных в печатном и электронном видах.
17. Деликтное (гражданское) право	Необоснованные гражданские иски. Обращение в юридическую фирму за консультацией юриста. Собеседование юрисконсульта и клиента фирмы. Процедура получения информации по делу клиента. Стадии сопровождения клиента, осуществляемые юристом фирмы. Клевета в гражданском праве. Составление письменного	1) Подготовка к монологу видах деликтов. 2) Подготовка к решению кейса. 3) Работа с материалами СМИ, Интернет-ресурсами и подготовка резюме по статьям из оригинальных источников. 4) Выполнение заданий, представленных в печатном и электронном видах.

	ответа на запрос противной стороны судебного дела.	
18. Уголовное право Великобритании	Преступление в бизнес-сфере в XXI веке. Причины и влияние преступлений в бизнес-сфере. Инсайдерские сделки и злоупотребления на торгово-экономическом рынке. Интернет - преступления: кража персональных данных, незаконное использование чужой личной информации при помощи информационно коммуникационных средств. Консультация и выражение обязательства в грамматических конструкциях английского языка.	1) Подготовка к решению кейса. 2) Подготовка к монологическому высказыванию о видах преступления. 3) Работа с материалами СМИ, Интернет-ресурсами. 4) Выполнение письменных заданий, представленных в печатном и электронном видах.
19. Право, регулирующее деятельность компаний	Нарушение положений Закона о Компаниях 2006г. Великобритании. Собрание директоров компании. Взаимоотношения компании с общественностью и СМИ. Анализ некоторых положений Закона о Компаниях 2006г. Великобритании.	1) Реферирование прочитанных публицистических материалов. 2) Подготовка монологического высказывания о видах компаний: плюсах и минусах каждого вида. 3) Работа с материалами СМИ, Интернет-ресурсами. 4) Выполнение письменных заданий, представленных в печатном и электронном видах.
20. Коммерческое право	Функциональные особенности наречий английского языка в предложениях. Составление письма-заявления о прохождении практики в юридической фирме. Юридическая практика в фирме, специализирующейся в коммерческом праве. Роль коммерческих агентов в Великобритании. Коммерческий агентский договор - основные статьи. Постановления, регулирующие деятельность коммерческих агентов 1993г. в	1) Подготовка презентации. 2) Подготовка к решению кейса. 3) Работа с материалами СМИ, Интернет-ресурсами. 4) Выполнение письменных заданий, представленных в печатном и электронном видах.

	Великобритании. Переговоры между коммерческим агентом и юристом предприятия.	
21. Право, регулирующее имущественные права	Образование отрицательных прилагательных в английском языке. Закон об инвестициях в недвижимость. Покупка недвижимости. Составление нотариальных актов по сделкам с недвижимостью. Составление договора аренды. Получение информации по телефону - договор аренды.	1) Подготовка к монологу, диалогу по ситуативному заданию и дискуссии по теме. 2) Подготовка к ролевой игре. 3) Работа с материалами СМИ, Интернет-ресурсами. 4) Выполнение грамматических и лексических заданий, представленных в печатном и электронном видах.
22. Судебное и третейское разбирательство	Ведение юридической корреспонденции. Ведение беседы юриста с клиентом о возможностях внесудебного рассмотрения дела.	1) Подготовка презентации об альтернативных методах урегулирования споров. 2) Подготовка к дискуссии о преимуществах и недостатках медиации/судебного процесса. 3) Работа с материалами СМИ, Интернет-ресурсами. 4) Выполнение грамматических и лексических заданий, представленных в печатном и электронном видах.

6.2. Перечень вопросов, заданий, тем для подготовки к текущему контролю

Темы презентаций для 1 курса:

1. The influence of personality type on social life and employment relations
2. Charisma in professional activity.
3. Writing a business plan.
4. Business dilemmas and ethical problems.
5. Famous business people.
6. The most important subjects at school.
7. Single – sex school better than mixed schools.
8. Maria Montessori and her methods of teaching.
9. Current trends in our country and in other countries.
10. Trends in fashion.
11. Living to 100.
12. Becoming a solicitor.

13. Becoming a barrister.

14. Barristers versus solicitors in their practice areas.

Темы презентаций для 2 курса

1. Nature of Contracts.
2. Importance of Contract Law.
3. Classification of contracts.
4. Offer and Acceptance.
5. Performance, Breach and Discharge of Contracts.
6. Introduction to Business Organization.
7. What is Partnership?
8. Termination of Partnership.
9. Limited Partnership and Limited Liability Companies.
10. The Nature of the Commercial Law.
11. International Trade Law: main provisions.
12. The World Trade organization: Structure and Activity.
13. Litigation and enforcement in Russia
14. Litigation and enforcement in the UK.
15. Litigation and enforcement in the USA.
16. Main dispute resolution methods.
17. Court structure.
18. Limitation periods.
19. Ways of avoiding litigation.
20. Comparison of ADR in different countries.
21. Litigation and ADR: Advantages and disadvantages.

Домашние задания включают: реферирование текстов, написание деловых писем, составление повестки дня совещания и запись принятых решений, анализ статей из СМИ.

Результаты текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся оцениваются по 100-балльной системе в соответствии с Балльно-рейтинговой системой Финуниверситета.

Результаты текущего контроля успеваемости в середине семестра вносятся в электронные ведомости текущего контроля успеваемости преподавателями,

ведущими аудиторные занятия. Обучающийся, получивший от 7 до 20 баллов, считается аттестованным, получивший от 0 до 6 баллов – не аттестованным.

Текущий контроль знаний, умений и владений в семестре (до промежуточной аттестации) осуществляется в виде оценочных мероприятий:

- выполнение письменных домашних заданий;
- выполнение лексико-грамматических тестов;
- устные опросы: монологические и диалогические высказывания;
- индивидуальное/групповое выступление с презентацией на заданную тему.
- Выполнения тестов в формате АСТ

Текущий контроль успеваемости проходит в различной форме: ситуативное задание; индивидуальная презентация/групповая презентация; беседа по изученной тематике, письменная контрольная работа, тестирование, аудио-тест.

Материалы для текущего контроля успеваемости студентов.

Примерная контрольная работа

1. Read the text and answer the questions below it.

Forming a company by registration is relatively simple and costs very little. All that is necessary is for certain documents to be delivered to the Registrar of Companies along with the registration fee. Often the layperson will choose to purchase a company which has already been formed (an 'off-the-shelf' company) and then change its name and constitution to suit himself. There are main documents to be delivered to the Registrar of Companies prior to registration. The memorandum of association, usually along with articles of association, forms the statutory constitution of the company. A memorandum of association is essential for a company, whereas it is not necessary for a company limited by shares to have articles of association, though most do. The memorandum must state: (a) the name of the company; (b) whether the registered office is to be situated in England and Wales, or in Scotland; and (c) the objects of the company. The memorandum of a company limited by shares must also state that the liability of its members is limited, and state the amount of share capital with which the company proposes to be registered and the division of the share capital into shares of a fixed amount. It must be signed by each subscriber in the presence of at least one witness and must be in one of the forms specified by the Companies Regulations 1985.

The articles of association set out the internal rules as to the running of the company and cover such matters as appointment and removal of directors, quorum and frequency of meetings.

Once the documents have been delivered to the Registrar of Companies and he is satisfied that the legal formalities have been complied with, then he registers the documents and issues a certificate of incorporation. If a company is incorporated for what turns out to be an unlawful object then it can be wound up.

1. Who is responsible for registering a company?
2. What is necessary to deliver to register a company?

3. What document specifies the legal address of a company?
4. What company type must the amount of share capital be determined in constitutional documents for?
5. What happened if company object has been illegally stated?

2. Decide whether the following statements are “true” or “false”.

6. Incorporation is an expensive process.
7. Sometimes ordinary persons wish to buy a registered company to avoid the process of forming it.
8. Shareholders’ limited liability for companies limited by shares is stated in the articles of association.
9. Provisions of company management are covered by the articles of association.
10. Failure to comply with the legal formalities results in issuing a certificate of incorporation.

3. Match the words and phrases with their meanings.

11. partnership	a. something is done sincerely and honestly
12. corporation	b. a person or commercial enterprise that owes a financial obligation
13. taxation	c. the system by which a government takes money from people and spends it on things such as education, health, and defence
14. unemployment	d. body of law that is concerned with the aspects of relationships between individuals that are of no direct concern to the state and in which the government is not directly concerned
15. in good faith	e. to adopt, approve and sanction
16. ratify	f. a contractual relationship between two or more persons carrying on a joint business venture with a view to profit, each incurring liability for losses and the right to share in the profits
17. bankruptcy	g. science or philosophy of law, study of legal systems and a collective term for the body of case law
18. debtor	h. the fact that people who want jobs cannot get them
19. jurisprudence	i. a legal proceeding involving a person or business that is unable to repay their outstanding debts
20. private law	j. a large business or company

4. Choose the word or phrase that best completes the sentence.

21. In Scotland a firm is a legal _____ distinct from the partners of whom it is composed.
a. liability b. person c. business
22. Carvel was the typical sole proprietor. He was responsible for his debts and entitled to any _____.
a. funding b. losses c. profits
23. Companies occupy a special place in civil law, because they have a _____ separate from those who invest their capital and labour to run the business.
a. incorporation b. personality c. shareholding
24. Directors must carry out their responsibilities with competence, in good _____ and undivided loyalty to the enterprise.
a. faith b. confidence c. experience
25. Commercial law derives its nourishment from commercial _____.
a. obligations b. credits c. transactions
26. Private loans include bonds, commercial banks, and other private _____.
a. directors b. creditors c. debtors
27. A bank, for instance, may not lend to a small company unless the company's director gives her own house as _____ for the loan.

- a. security b. account c. safety
28. _____ personality simply means the entity is the subject of legal rights and duties.
- a. Legislative b. Law c. Legal
29. The _____ hesitated to charter the corporation.
- a. legislative b. legislature c. legality
30. The articles of association contain _____ for the internal management of a company.
- a. arguments b. provisions c. directives

5. Choose the correct grammar form to complete the sentence.

31. A commercial lawyer may be _____ to advise a client on matters relating to in-court and out-of-court work.
- a. ask b. asked c. asking
32. Competition law involves the laws and regulations _____ market behaviour, particularly agreements and practices that restrict free enterprise.
- a. govern b. governed c. governing
33. The memorandum of association states the _____ object of the company.
- a. principal b. principally c. principality
34. Companies can be created by individuals, _____ agents, attorneys or accountants.
- a. specialized b. specializing c. specialize
35. The Companies Act 2006 states that companies must consider the effects of their business practices _____ the community, employees and environment.
- a. in b. on c. to
36. The majority of companies formed in the UK and in the USA are formed _____.
- a. electronic b. electronical c. electronically
37. A knowledge of company law is _____ to anyone planning to practise commercial law.
- a. essential b. essentially c. essence
38. The company as a type of business entity has _____ the most popular form of business entity in most countries in the world.
- a. became b. become c. becoming
39. A legal person has rights and duties _____ the law just like a natural person.
- a. to b. over c. under
40. This module concentrates _____ UK company law.
- a. on b. in c. to

6. Complete the sentences using the words from the box. There are two extra words.

income	settled	ownership	information	recovering	carriage
taxation	registration	currency	authority	signature	responsibilities

41. A limited partner has no management _____ and cannot generally bind the partnership.
42. A sole proprietorship is not incorporated, avoids double _____, and does not provide any liability protection.
43. When a government recognizes a legal entity, the government confers certain rights and _____ on that entity.
44. Payment could be made without the transfer of _____, and negotiable instruments acted as a means of credit.
45. The terms of secured transactions are _____ upon in a contract between the parties involved.
46. In the event that a debtor cannot repay debts, creditors involved in secured transactions are first in line for _____ the monies they are owed.

47. The law of _____ of goods by sea is a body of law that governs the rights and duties of shippers, carriers and consignees of marine cargo.
48. Tax law, body of rules under which a public authority has a claim on taxpayers, requiring them to transfer to the authority part of their _____ or property.
49. Mercantile agency, specialized organization engaged in supplying _____ on the creditworthiness and financial strength of business firms in highly developed economies.
50. Real property is the land, everything that is permanently attached to the land, and all of the rights of _____, including the right to possess, sell, lease, and enjoy the land.

7. Write an application letter in response to the internship advertisement.

Lawyer Intern

Siemens / Williamsburg, VA

Description

The Siemens Corporation Legal Department is looking for a law student, who has completed the first year of legal studies, who is interested in an eight to ten-week summer internship. The internship will provide the law student with an introduction to, and the opportunity to work on, real and challenging issues across this broad range of practice areas in a dynamic corporate environment. The intern will work side-by-side with Siemens professionals practicing in all areas of law, including commercial law, corporate law & governance, litigation, labor & employment, business finance, mergers & acquisitions. Intern responsibilities will include, legal research and writing, contract drafting, attending meetings, and collaborating across functions.

You will be paired with a mentor who will answer questions, provide guidance on assigned projects, and act as a sounding board on issues. The mentor will also create networking opportunities within the Siemens organization, as well as with select external law firms who act as Siemens' external counsel.

Applicants must be:

- a full-time law student in good standing, who successfully completed the first year of legal studies;
- currently enrolled in an ABA accredited law school program for a Juris Doctor;
- enrolled as a student during the internship period; and
- entering the second year of law school in Fall of 2021.
- Successful applicants should have a proven:
 - analytical ability and legal drafting skill;
 - excellent oral and written communication skill;
 - ability to work efficiently and meet deadlines; and
 - ability to research and learn new concepts and issues.

Considering COVID-19, to protect the health and safety of all participants and their families, this internship will be virtual, with no relocation required.

To apply, please submit a cover letter indicating your career goals and interest in the internship, a copy of your law school transcript, and your resume. Please submit your information no later than April 15, 2021.

Organization: Legal and Compliance

Company: Siemens Corporation

Experience Level: Student (Not Yet Graduated)

Job Type: Full-Time temporary

Критерии балльной оценки различных форм текущего контроля успеваемости содержатся в соответствующих методических рекомендациях Кафедры английского языка и профессиональной подготовки.

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения по дисциплине содержится в разделе «2. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения по дисциплине».

Таблица 5.

Наименование компетенции	Наименование индикаторов достижения компетенции	Результаты обучения (знания и умения), соотнесенные с индикаторами достижения компетенции	Типовые контрольные задания
УК 3 Способность применять знания иностранного языка на уровне, достаточном для межличностного общения, учебной и профессиональной деятельности	1. Использует иностранный язык в межличностном общении и профессиональной деятельности, выбирая соответствующие вербальные и невербальные средства коммуникации.	<i>Знать:</i> - особенности представления результатов научной деятельности в устной и письменной форме при работе в российских и международных коллективах <i>Уметь:</i> - следовать нормам, принятым в общении при работе в российских и международных коллективах с целью решения профессиональных задач	1. What do you know about such an area of IP law as copyright? Speak briefly about it using the phrases given. 2. Prepare a brief talk on an aspect of contract requirements in your jurisdiction. Make use of repetition and paraphrasing to reinforce important ideas and make them easier for your listeners to understand and remember. You should structure your talk in three distinct sections and give a brief overview of the points you will cover.

		<p>- осуществлять личностный выбор в процессе работы в российских и международных коллективах, оценивать последствия принятого решения и нести за него ответственность перед собой, коллегами и обществом</p>	<p>3. Write an e-mail from a lawyer to a client informing him of the steps he has taken and providing him with copies of the documents submitted to the tribunal. Write the e-mail in a formal polite style.</p>
	<p>2. Реализует на иностранном языке коммуникативные намерения устно и письменно, используя современные информационно-коммуникационные технологии.</p>	<p><i>Знать:</i></p> <p>- современные системы информационно-коммуникативных технологий;</p> <p>- особенности применения информационно-коммуникативных технологий при реализации коммуникативных намерений в устной и письменной форме на иностранном языке;</p> <p><i>Уметь:</i></p> <p>- эффективно применять информационно-коммуникативные технологии при реализации устной и письменной коммуникации на иностранном языке;</p> <p>- использовать современные методы и технологии информационно-коммуникативного пространства при реализации коммуникативного</p>	<p>1. You are taking part in an international conference for law students. You have been asked to submit a two-page summary of the anticompetitive types of business behaviour that are the most frequently practiced in your jurisdiction. Although it will certainly be difficult to summarize the main details in two pages that it all the space that is available. You will obviously have to limit your description to the most important facts.</p> <p>2. Find information using Internet resources and speak about discrimination in relation to disabled people during the hiring procedure.</p>

	<p>3. Использует приемы публичной речи и делового и профессионального дискурса на иностранном языке.</p>	<p>намерения на иностранном языке.</p> <p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - приемы построения публичной речи на иностранном языке; - нормы и правила ведения профессионального и делового общения на иностранном языке; <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - применять основные методики публичного выступления на иностранном языке; - уметь генерировать идеи в рамках делового и профессионального общения на иностранном языке. 	<p>1. With a partner, take turns conducting a lawyer-client interview. Each of you will play the role of lawyer and question the other about the facts of a case. While in the role of lawyer, take notes on the information you receive from your client. When playing the role of client, respond the questions posed by the lawyer as best you can, inventing details when necessary. Do not give all of the information at once; your task is to give your partner in posing questions and gathering information.</p> <p>2. Summarize the information about advantages and disadvantages of applying to mediation for resolving employment disputes.</p> <p>1. Give a short presentation concerning classification of contracts (in our country, America, Britain, Canada and so on). You can compare two countries or some basic types of contracts in different countries. Prepare PowerPoint slides as a video aid.</p> <p>2. Write an essay stating the difference of enforcement between oral and written contracts.</p>
	<p>4. Демонстрирует владения основами академической коммуникации и речевого этикета изучаемого иностранного языка.</p>	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - особенности ведения академической коммуникации на иностранном языке; - основные правила речевого этикета, характерного для определенных ситуаций общения на иностранном языке; <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - адекватно ситуации академического общения использовать 	

	коммуникативной задачей	лексического аспектов языка; - сведения о типах языковой нормы; <i>Уметь:</i> - осуществлять обмен информацией при письменных контактах в ситуациях повседневного, делового и профессионального общения; - ориентироваться в различных речевых ситуациях, адекватно реализовывать свои коммуникативные намерения.	2. Negotiate clauses of agreement on delivering goods by ship. 3. In pair discuss different types of negotiations. Try to persuade your partner to agree with your opinion. 4. Having read articles about Competition Law in Russia prepare a review of the provided topic.
--	-------------------------	---	---

Зачет и экзамен по дисциплине выставляется студенту при условии сформированности по компетенции как минимум порогового уровня.

Формы контроля

I семестр

Зачёт

1. Представьте монологическое высказывание с опорой на вопросы (40 баллов).
2. Выполните задание по тексту (20 баллов).

Примерные зачетные задания

1. **Представьте монологическое высказывание с опорой на вопросы (40 баллов).**

“A business plan as a key to success”

Consider the following:

- Why is it necessary to draft a business plan?
- What is it important to include in a business plan?
- What are the advantages of having a business plan?

2. **Выполните задание по тексту (20 баллов).**

Read the text and present its brief summary.

The company Apple Inc. is probably the most well-known company. It is an American multinational corporation with headquarters in Cupertino, California. The company is designing,

developing, and selling electronics, computer software and personal computers. The hardware products of the company are the Mac line of computers, the iPod media players, the iPhone smartphones, and the iPad tablet computers. Its software includes the OS X and iOS operating systems, the iTunes media browser, the Safari web browser.

Apple was founded by Steve Jobs, Steve Wozniak, and Ronald Wayne in April 1976 to develop and sell Wozniak's Apple I personal computer. It was incorporated as Apple Computer, Inc. in January 1977, and sales of its computers, including the Apple II, saw significant momentum and revenue growth for the company. Within a few years, Jobs and Wozniak had hired a staff of computer designers and had a production line. Apple went public in 1980 to instant financial success.

Until the 1990s, the company produced some of the best personal computers including the Apple brand, Macintosh and Power Mac computers. After the nineties, as the competition in the computer market began to increase, the company was then trying to keep running, and in 2001 it introduced the Apple iPod. Many other companies were trying to copy that device but failed.

On January 9, 2007, the company was renamed as Apple Inc. The first Apple iPhone was released in 2007, and at once, the company won the hearts of many people. These phones are more than just phones. You can not only make and receive calls. As the iPhone also has Internet access, you can send and receive emails, visit web pages and even more. Everyone realizes that they could have only one iPhone in their pocket instead of so many devices. New versions are being made available almost a year to date after each new release. The introduction of the iPhone is a turning point for the company and has a bright future ahead.

The company constantly improves its technology. It continues to stay at the top. Apple is the world's second-largest information technology company after Samsung Electronics, and the world's third-largest mobile phone maker after Samsung and Nokia. In 2008, magazine 'Fortune' named Apple the most admired company in the United States. Now Apple is a brand that most people know all over the world. The company is known for their innovative technology that is usually the first of its kind on the market and something that almost everyone would like to own.

II семестр

Зачёт

1. Проведите анализ мини-кейса (40 баллов).
2. Выполните задание по тексту (20 баллов).

Примерные зачетные задания

1. Проведите анализ мини-кейса (40 баллов).

Imagine that as a lawyer you were asked by a sole trader Mr. Gennings. He broke some clauses of the commercial agreement that had been concluded with his supplier "Jupiter LLP". They sent him a letter informing that they were going to file a claim to start litigation against him. He would like to solve the case out of court and asked you what the ways are to avoid litigation, and what his steps should be. Determine these steps and explain forms of alternative dispute resolution that is possible to use regarding to his case.

2. Выполните задание по тексту (20 баллов).

Read and translate the extract paying attention to active vocabulary. Answer the teacher's questions on the text.

A sole proprietorship is a business that is owned and operated by a single individual. When it comes to financial responsibility, the business does not have a separate existence from the owner, who may be held personally liable for business expenses. Sole proprietorships may operate under the owner's name, or under a fictitious name, though the laws governing the use of fictitious names vary by state. Even when a fictitious name is used, it does not create an entity separate from the business' owner. Sole proprietorships are popular because of the simplicity of getting started.

An individual considering starting a business may wonder how to start a sole proprietorship. Unlike limited liability companies or corporations, a sole proprietorship does not have to be registered with the state. In fact, starting a sole proprietorship is so easy, many people have such a business without even realizing it. For instance, a freelance graphic artist working from home technically owns a sole proprietorship.

There are certainly steps anyone can take to get their business gets off on the right foot. Proper preparation helps avoid problems, minimize taxes and other expenses, and increase profits. Recommended steps to start a sole proprietorship include: If a sole proprietorship runs into financial problems, the business' creditors can try to recoup their money by attaching the owner's personal bank accounts or other assets, including his home. Although, in this situation, there is no distinction between the business and owner, it is import for the business owner to maintain good recordkeeping practices. This begins by maintain separate personal and business finances.

III семестр

Зачёт

1. Проведите анализ проблемной ситуации (40 баллов)
2. Выполните лексико-грамматическое задание (20 баллов)

Примерные зачетные задания

1. Проведите анализ проблемной ситуации (40 баллов)

Your friend started to work in Bristol in the law firm specializing in real property. While he is from Russia, he has some difficulties with understanding real property aspects in English-speaking jurisdictions. Explain him the difference between freehold estates and leaseholds.

What are three main types of freehold estate? What the difference between real property and personal property? What is required to be done that real-estate sales contracts and certain leases to be legally enforceable?

2. Выполните лексико-грамматическое задание (20 баллов)

1. The articles of association are a company's internal _____ or by-laws

A. statutes B. regulations C. orders

2. Shareholders are the _____ of the company's assets.

A. proprietors B. heirs C. owners

3. Someone with ownership rights in a company can express their disappointment with the company's _____ by either getting rid of their shares or in some way expressing their concern.

A. performance B. practice C. conduct

4. A company limited by shares may raise capital by _____ money and through the sale of shares.
 A. obtaining B. acquiring C. borrowing
5. ' _____ ' refers to the liability of the company to the people who have provided it with finance on a long-term basis.
 A. Funds B. Capital C. Investment
6. The Companies Act 2006 sets out director's legal obligations to _____ with.
 A. complying B. be complying C. comply
7. Non-voting shares are widely used to award employees who can get dividends _____ on meetings.
 A. within vote B. without voting C. with voting
8. A Secretary can be a useful appointment _____ the company's administrative requirements are met.
 A. to ensure B. to be ensured C. without ensuring
9. We have drafted the articles of association and the memorandum to _____ to the Companies House.
 A. was submitted B. submit C. submitting
10. The directors' duty is to act in good faith _____ a serious breach running the company.
 A. while committing B. without committing C. which committing

IV семестр

Экзамен

1. Проведите анализ и перескажите текст 2200-2500 печатных знаков (30 баллов).
2. Выполните анализ кейса (30 баллов).

Примерные экзаменационные задания

1. Проведите анализ и перескажите текст 2200-2500 печатных знаков (30 баллов)

In the UK the most common type of organization is a company limited by shares - a limited liability company. Each company of this type is a separate "legal persona" (that means it can contract as a separate person), and the liability the company is limited to the nominal value of the shares. So, if a company goes into liquidation because of its debts, each member may have to lose the cost of his shares, but no more. If the company is limited by guarantee, the liability of each member is limited to the amount he has personally guaranteed (promised) to pay in the event of liquidation.

Companies may also be public or private. About 97 per cent of the limited companies registered in Great Britain are private companies. A private company is one which restricts the right to transfer its shares, limits its members to fifty (but has a minimum of two), and must not invite the public to subscribe for its shares and debentures. A public limited company (PLC) can offer its shares and debentures to the public;

there is no limit to the right of its members to transfer their shares to other persons. There is no limit to the total number of members except that there must be at least seven.

Other types of companies are as follows:

Joint-stock company. In Britain it is a form of business organization called a corporation, which has its capital divided into many small units of stock or into shares of low face value so that they may be bought by small and large investors. Joint-stock companies are set up by royal charter, or Act of Parliament, or by registration under the Companies Act. In the USA it's a business organization having its capital divided into small units of stock, but the liability of its members is unlimited, as in partnership (see The USA business organizations).

Holding company. In Britain, it is a company that has been formed for special purpose of holding the whole, or more than a half, the share capital of one or more other companies called subsidiary companies. In the USA this is called a *pure capital holding* company, while an *operating holding company* is a company which operates a business (i.e. trading), and also holds more than a half the capital of one or more other companies.

2. Выполните анализ кейса (30 баллов).

Linus could sue Charlie on the grounds of the mailbox rule/postal rule, since a contract was created on June 15, 2009 when Linus wrote back to Charlie accepting the offer, not when it was received. Once the mode of communication is the mail, an acceptance becomes valid when it is dispatched or placed in the control of the US Postal service, not when it is received by the offeror.

- What are contractual grounds Linus could sue the claim?
- Will Linus prevail?
- What if any defenses, contractual arguments or counterclaims would Charlie have?
- Will Charlie prevail?

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

Основная литература

1. Карпова, Т.А. Английский язык с тестовыми заданиями + eПриложение : Учебник / Т.А. Карпова, А.С. Восковская, М.В. Мельничук. Москва : КноРус, 2024. 264 с. ISBN 978-5-406-11798-9.
2. Танцура, Т.А. Английский в сфере юриспруденции = English for Law Students : учебное пособие / Т.А. Танцура, М.В. Алисевиц. — Москва : КноРус, 2021. — 163 с. — ЭБС BOOK.ru. — URL: <https://book.ru/book/939843> (дата обращения: 08.06.2021). — Текст : электронный.

Дополнительная литература

3. Алисевиц, М.В. Английский язык для юристов: основы составления контрактов = Contracts Basics : Учебное пособие / М.В. Алисевиц, А.В. Цветкова. Москва : КноРус, 2024. 213 с. ISBN 978-5-406-12567-0.

4. Алисевич А.В. Law Stories. Юридические тексты: Учебное пособие для студ. юридич. фак-та / А.В. Алисевич, М.В. Алисевич, Т.А. Танцура; Финуниверситет, Департамент языковой подготовки. - Москва: Финуниверситет, 2016. - 206 с. – Текст : непосредственный. – То же. - ЭБ Финуниверситета. - URL: http://elib.fa.ru/fbook/Alisevich_59631.pdf (дата создания записи: 20.01.2017). - Текст : электронный.
5. Brown G.D. Professional English in Use. Law: CEF Levels B2-C1 / G.D. Brown, S. Rice. - Cambridge: Cambridge University Press, 2007, 2013. - 128 p. – Текст : непосредственный.
6. Cotton D. New Language Leader intermediate: Coursebook / D. Cotton, D. Falvey, S. Kent. - England: Pearson Education Limited, 2014. - 176 p. - Текст : непосредственный.
7. Dooley, J. Grammarway 4 / Jenny Dooley, Virginia Evans, Eighteenth impr. Berkshire : Express Publishing, 2021, 224 p. (English grammar book) ISBN 978-1-903128-97-8
8. Krois-Lindner A. Introduction to International Legal English. A course for classroom or self-study use: Student's book / A. Krois-Lindner, M. Firth. - Cambridge: Cambridge University Press, 2011, 2012, 2013. - 160 p. – Текст : непосредственный.
9. McKay W.R. Legal English. How to Understand and Master the Language of Law / W.R. McKay, H.E. Charlton. - England: Pearson Education Limited, 2005. - 188 p. – Текст : непосредственный.

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

Интернет-ресурс

1. www.growthbusiness.co.uk
2. <http://robopravo.ru/uploads/s/z/6/g/z6gj0wkwhv1o/file/oQeHTCnw.pdf>
3. <https://bitgid.com/kriptografiya/>
4. <http://institutiones.com/>

5. <http://www.plusworld.ru/journal/>
6. <https://www.mccarthy.ca/en/insights/blogs/cyberlex/>
7. <https://www.blockchain.com>
8. <https://org.fa.ru/>
9. Электронные ресурсы БИК
 - Электронная библиотека Финансового университета (ЭБ)
<http://elib.fa.ru/>
 - Электронно-библиотечная система BOOK.RU <http://www.book.ru>
 - Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека ОНЛАЙН» <http://biblioclub.ru/>
 - Электронно-библиотечная система Znanium <http://www.znanium.com>
 - Образовательная платформа издательства «ЮРАЙТ» <https://urait.ru/>
 - Электронно-библиотечная система издательства Проспект
<http://ebs.prospekt.org/books>
 - Электронно-библиотечная система издательства Лань
<https://e.lanbook.com/>
 - Деловая онлайн-библиотека Alpina Digital <http://lib.alpinadigital.ru/>
 - Электронная библиотека Издательского дома «Гребенников»
<https://grebennikon.ru/>
 - Научная электронная библиотека eLibrary.ru <http://elibrary.ru>
 - Национальная электронная библиотека <http://нэб.рф/>
 - Academic Reference <http://ar.cnki.net/ACADREF>
 - Пакет баз данных компании EBSCO Publishing, крупнейшего агрегатора научных ресурсов ведущих издательств мира
<http://search.ebscohost.com>
 - Электронные продукты издательства Elsevier
<http://www.sciencedirect.com>
 - Emerald: Management eJournal Portfolio
<https://www.emerald.com/insight/>

- Henry Stewart Talks: Библиотека Онлайн Лекций по Бизнесу и Маркетингу <https://hstalks.com/business/>
- Scopus <https://www.scopus.com>
- Электронная коллекция книг издательства Springer: Springer eBooks <http://link.springer.com/>
- Цифровой архив научных журналов: <http://arch.neicon.ru/xmlui/>

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Студентам при подготовке следует использовать нормативные документы Финансового университета, Методические рекомендации по планированию и организации внеаудиторной самостоятельной работы студентов по образовательным программам бакалавриата и магистратуры в Финансовом университете, утвержденные приказом Финуниверситета от 11.05.2021 г. № 1040 (см. сайт Финансового Университета: на главной странице раздел «Наш университет»; далее «Единая правовая база Финуниверситета»), использовать методические рекомендации департамента.

Методические указания для обучающихся по изучению дисциплины «Иностранный язык» – это комплекс рекомендаций и разъяснений, позволяющих бакалавру оптимальным образом организовать процесс подготовки к зачету, обеспечить навигацию обучающихся в процессе изучения дисциплины. Рекомендации нацелены на обеспечение эффективности учебного процесса по изучению дисциплины «Иностранный язык» и его вклада в общекультурную, общезыковую и профессиональную подготовку бакалавра.

Домашние задания

Цель: приобщить обучающихся к научному творчеству, поиску и решению актуальных современных проблем.

Обучающимся рекомендуется, используя Интернет-ресурсы, найти дополнительную информацию по теме урока и представить её в форме мультимедийной презентации с использованием СДП.

Мультимедийная презентация

При формировании умений продуктивной устной речевой деятельности, в частности, публичного выступления на иностранном языке, особое место занимает мультимедийная презентация.

Компьютерные презентации с использованием программы PowerPoint и СДП на учебных занятиях по иностранному языку органично дополняют ролевую игру, кейс-анализ или деловую игру.

Длительность текущей мультимедийной презентации строго регламентирована: не более 5 минут с обязательной организацией обратной связи со слушателями. Наиболее распространенными элементами обратной связи являются проблемные вопросы, задания на множественный выбор, комментарий к графику, кроссворды и пр.

По завершении презентации выступающий отвечает на вопросы слушателей и уточняет, насколько полно и точно они поняли содержание представленной информации. На этой стадии уместны проблемные вопросы, задания на определение релевантности суждений (Правильно/Неправильно), комментарий к графикам, схемам и диаграммам. Следующим этапом является обязательный комментарий прослушанной презентации студентами и оценка ими ее результатов по предлагаемым в учебных пособиях схемам.

Презентация представляет собой такой вид речевой деятельности студента как публичное выступление и оценивается по следующим параметрам:

1. Содержание
2. Лексическое оформление речи
3. Грамматическое оформление речи
4. Произношение
5. Наглядность (видеоряд)
6. Организация обратной связи с аудиторией
7. Манера презентации (паралингвистические параметры)

Кейс-анализ

Значительный интерес представляет использование при обучении иностранному языку кейс-анализа, то есть анализа учебных конкретных ситуаций, специально разрабатываемых на основе фактического материала с целью последующего разбора на аудиторных занятиях. В ходе анализа кейса студентам предлагаются разнообразные задачи. Студенты получают задание систематизировать и проанализировать текстовые материалы, сделать Интернет-запрос для уточнения деталей расследования и т. п. Результаты необходимо представить либо в форме письменной аналитической записки, либо в виде мультимедийной презентации. Только проделав большую подготовительную работу, студенты приступают к дискуссии, в ходе которой вырабатывают и принимают решение.

Анализ кейса, данный студентом при презентации, считается удовлетворительным, если:

- большинство проблем, имеющих в кейсе, были не только сформулированы, но и проанализированы;
- при этом было проведено максимально возможное количество расчётов;
- были сделаны собственные выводы на основании информации о кейсе;
- составленные документы по смыслу и содержанию отвечают требованиям.

Проведение ролевой игры на основе кейса – основные этапы.

Этап 1. Изучить описанную ситуацию.

Этап 2. Выбрать роли, выучить их и представить в виде ролевой игры, используя активную лексику по теме, функциональную лексику, формулы речевого этикета. В процессе выполнения заданий в форме ролевой игры рекомендуется использовать мультимедийные презентации с применением СДП.

Этап 3. Завершающий. Участникам игры предлагается по окончании принять решение и представить его в письменном виде, либо написать протокол, отчет, докладную или служебную записку, либо статью.

Оценивание ролевой игры ориентировано на контроль умений речевого взаимодействия с партнерами, а также определение степени сформированности социальной компетенции.

Рекомендации по написанию контрольной работы

Во время подготовки к предстоящей контрольной работы студенту необходимо повторить активный вокабуляр по пройденным темам. Особой внимание следует уделить дефинициям основных терминов, которые представлены в глоссариях рекомендованных учебников и учебных пособий.

Часть контрольной работы, ориентированная на проверку знаний и навыков грамматики, содержит предложения и/или отрывки из текстов с пробелами. Студенту нужно определить верный вариант ответа. Чтобы подготовиться к этому разделу контрольной работы важно повторить грамматический материал, который вводился или повторялся в рамках тем, изученных в течении конкретного временного периода семестра.

Задания на аудирование представляют собой проверку знаний активной лексики и понимания их контекстуального употребления. Студентам следует внимательно прочитать информационное содержание базовых текстов в рамках пройденных тем, сфокусироваться на ключевых терминах. При выполнении данного вида задания следует не отвлекаться, поскольку аудио фрагменты представляются дважды для прослушивания. Сначала нужно внимательно прочитать вопросы задания. Далее во время прослушивания постараться сделать краткие записи в черновике. Во время второго прослушивания проверить корректность записей.

Раздел «письмо» предусматривает проверку навыков написания текстов деловой корреспонденции с учетом содержания пройденных тем. Студентам необходимо повторить структуру написания конкретного вида деловой корреспонденции (письмо-ответ, меморандум коллеге и др.), устойчивые фразы, употребляемые в текстах данного вида, активную лексику по пройденным темам.

11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем

11. 1. Комплект лицензионного программного обеспечения:

1. Windows, Microsoft Office.
2. Антивирус Kaspersky

11.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. Информационно-правовая система «Гарант»
2. Информационно-правовая система «Консультант Плюс»
3. Электронная энциклопедия: <http://ru.wikipedia.org/wiki/Wiki>
4. Система комплексного раскрытия информации «СКРИН» -<http://www.skrin.ru/>

11.3. Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации - указанные средства не используются

12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

- - лингафонные кабинеты;
- - компьютерные классы.