Федеральное государственное образовательное бюджетное

учреждение высшего образования

**«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

**(Финансовый университет)**

**Уральский филиал Финуниверситета**

Кафедра «Социально-гуманитарные и естественно-научные дисциплины»

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО  Начальник управления по профилактике  коррупционных и иных правонарушений  Челябинской области  к.ю.н., доцент \_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.В. Ильиных  18 января 2025 | 18 февраля 2025 г. |

**Е.В. Письменный**

**Иностранный язык**

для студентов, обучающихся по направлению подготовки

40.03.01 Юриспруденция,

профиль «Экономическое право»

*очно-заочная форма обучения*

*Рекомендовано Ученым советом Уральского филиала Финуниверситета (Протокол № 20 от «20» мая 2025 г.)*

*Одобрено кафедрой «Социально-гуманитарные и естественно-научные дисциплины»*

*(Протокол № 10 от «27» мая 2025 г.)*

Челябинск, 2025

**Содержание**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Наименование дисциплины | 3 |
| 2. | Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы с указанием индикаторов их достижения, соотнесенных с планируемыми результатами обучения по дисциплине | 3 |
| 3. | Место дисциплины в структуре образовательной программы | 4 |
| 4. | Объем дисциплины(модуля) в зачетных единицах и в академических часах с выделением объема аудиторной (лекции, семинары) и самостоятельной работы обучающихся | 4 |
| 5. | Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) дисциплины с указанием их объемов (в академических часах) и видов учебных занятий | 5 |
|  | 5.1. Содержание дисциплины | 5 |
|  | 5.2. Учебно-тематический план | 7 |
|  | 5.3. Содержание семинаров, практических занятий | 10 |
| 6. | Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине | 11 |
|  | 6.1. Перечень вопросов, отводимых на самостоятельное освоение дисциплины, формы внеаудиторной самостоятельной работы | 11 |
|  | 6.2. Перечень вопросов, заданий, тем для подготовки к текущему контролю | 14 |
| 7. | Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине | 16 |
| 8. | Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины | 27 |
| 9. | Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины | 28 |
| 10. | Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины | 28 |
| 11. | Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем | 28 |
| 12. | Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине | 29 |

**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.**

Дисциплина предполагает формирование следующих компетенций:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Код компетенции** | **Наименование компетенции** | **Индикаторы достижения компетенции** | **Результаты обучения (знания и умения), соотнесённые с компетенциями/индикаторами достижения компетенции** |
| УК-3 | Способность применять знания иностранного языка на уровне, достаточном для  межличностного  общения, учебной и профессиональной деятельности | Использует иностранный язык в межличностном общении и профессиональной деятельности, выбирая соответствующие вербальные и невербальные средства коммуникации. | **Знать:** лексические, грамматические и стилистические особенности представления информации в межличностном общении и на профессиональном уровне в устной и письменной форме.  **Уметь:** следовать нормам, принятым для осуществлении межличностного общения и профессиональной деятельности использовать правила и стандарты иноязычной коммуникации, принятые в международной практике; использовать совокупность лингвистических знаний, включающих основные фонетические, лексические, грамматические, словообразовательные явления и закономерности функционирования изучаемого иностранного языка его функциональных разновидностей и стилей для достижения коммуникативных целей в конкретной ситуации общения на иностранном языке. |
|  |  | Реализует на иностранном языке коммуникативные намерения устно и письменно, используя современные информационно-коммуникативные технологии. | **Знать:** особенности применения современных информационно-коммуникативных технологий, способствующих реализации коммуникативного намерения на иностранном языке в устной и письменной формах.  **Уметь:** использовать современные информационно-коммуникативные технологии как средство реализации межличностного общения на иностранном языке и в профессиональной деятельности. |
|  |  | Использует приемы публичной речи и делового и профессионального дискурса на иностранном  языке. | З**нать:** стили, формы, приемы ведения деловой и профессиональной коммуникации.  **Уметь:** использовать приемы делового общения в переговорах, деловой переписке, оформлении деловой документации. |
|  |  | Демонстрирует владения основами академической коммуникации и речевого этикета изучаемого иностранного языка. | **Знать:** основные принципы ведения диалога в академической среде, правила культуры поведения в процессе межличностного общения.  **Уметь:** выстраивать общение с партнерами в ситуациях академического дискурса. |
|  |  | Умеет грамотно и эффективно пользоваться иноязычными источниками информации. | **Знать:** технологию поиска иноязычной информации и ее обработки и применения для межличностного общения, учебной и профессиональной деятельности.  **Уметь:** использовать различные техники чтения при работе с иноязычными источниками информации; анализировать, компоновать и систематизировать материал, содержащий иноязычную информацию. |
|  |  | Продуцирует на иностранном языке письменные речевые произведения в соответствии с коммуникативной задачей. | **Знать:** нормативные,  коммуникативные, этические аспекты  письменной речи.  **Уметь:** осуществлять отбор  соответствующих языковых  средств для создания письменного  речевого произведения; составлять  тексты делового и профессионального  характера в соответствии с  поставленной задачей. |

**3. Место дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина «Иностранный язык» является дисциплиной обязательной части общегуманитарного цикла, направление подготовки «Юриспруденция», образовательная программа Юриспруденция, профиль «Гражданско-правовой».

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

Направление подготовки «Юриспруденция», профиль «гражданско-правовой», очно-заочная форма обучения.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 | 9/324 | 106 | 108 | 56 | 54 |
| Контактная работа - Аудиторные занятия | 72 | 24 | 16 | 16 | 16 |
| Лекции | - | - | - | - | - |
| Семинары, практические занятия | 64 | 24 | 8 | 16 | 16 |
| Самостоятельная работа | 224 | 82 | 92 | 40 | 10 |
| Вид текущего контроля |  |  | контрольная работа |  | контрольная работа |
| Вид промежуточной аттестации |  | 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**

**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 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 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. 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 5. Юридические профессии

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 6. 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.

Тема 7. 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 8. 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 9. 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 10. 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.

**1 курс, 2 семестр**

Тема 11. 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 12. 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.

Тема 13. Карьера в юридической профессии

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.

**5.2. Учебно-тематический план**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | **Наименование тем (разделов) дисциплины** | **Трудоемкость в часах** | | | | | **Формы текущего контроля успеваемости** |
| **Всего** | **Аудиторная работа** | | | **Самостоятельная работа** |
| Общая, в т.ч.: | Лекции | Семинары, практические занятия |
| 1. | Личность в современном обществе | 12 | 3 | - | 3 | 4 | Опрос;  устный ответ; проверка лексических и грамматических упражнений; словарный диктант |
| 2. | Юридическое образование в Великобритании | 10 | 2 | - | 2 | 4 | Опрос;  устный ответ; проверка лексических и грамматических упражнений; словарный диктант; контрольная работа, эссе |
| 3 | Работа. Профессия | 12 | 2 | - | 2 | 4 | Опрос;  устный ответ; проверка лексических и грамматических упражнений; словарный диктант; контрольная , презентация и работа |
| 4 | Изучение иностранных языков | 10 | 3 | - | 3 | 4 | Опрос;  устный ответ; проверка лексических и грамматических упражнений; словарный диктант; контрольная работа, эссе |
| 5 | Юридические профессии | 12 | 3 | - | 3 | 4 | Опрос;  устный ответ; проверка лексических и грамматических упражнений; словарный диктант, ДТЗ |
| 6 | Образование | 10 | 2 | - | 2 | 4 | Опрос;  устный ответ; проверка лексических и грамматических упражнений; словарный диктант; контрольная , презентация и работа |
| 7 | Сфера бизнес-деятельности | 10 | 3 | - | 3 | 4 | Опрос;  устный ответ; проверка лексических и грамматических упражнений; словарный диктант |
| 8 | Правительство Великобритании | 10 | 2 | - | 2 | 4 | Опрос;  устный ответ; проверка лексических и грамматических упражнений; словарный диктант; контрольная работа, эссе |
| 9 | Тренды современного мира | 10 | 2 | - | 2 | 4 | Опрос;  устный ответ; проверка лексических и грамматических упражнений; словарный диктант; контрольная , презентация и работа |
| 10 | Искусство и средства массовой информации | 10 | 2 | - | 2 | 4 | Опрос;  устный ответ; проверка лексических и грамматических упражнений; словарный диктант; контрольная работа, эссе |
|  | **Итого по 1 семестру** | **106** | **24** | **-** | **24** | **82** | **зачет** |
| 11 | Правительство США | 33 | 5 | - | 5 | 31 | Опрос;  устный ответ; проверка лексических и грамматических упражнений; словарный диктант, ДТЗ |
| 12 | Преступления | 37 | 5 | - | 5 | 31 | Опрос;  устный ответ; проверка лексических и грамматических упражнений; словарный диктант; контрольная , презентация и работа |
| 13 | Карьера в юридической профессии | 38 | 6 | - | 6 | 30 | Опрос;  устный ответ; проверка лексических и грамматических упражнений; словарный диктант |
|  | **Итого за 2 семестр** | **108** | **16** | **-** | **16** | **92** | **Контрольная работа, зачет** |

5.3. Содержание семинаров, практических занятий

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **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.  *Рекомендуемые источники: 8.1; 8.4; 8.5; 8.6.* | **Семинарское занятие по форме:**   * 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; * введение нового, автоматизация и закрепление изученного грамматического материала; * написание деловых писем; * подготовка презентации по изученной теме. |
| 2. Юридическое образование в Великобритании | Особенности обучения и трудовой занятости солиситоров. Особенности обучения и трудовой занятости барристеров.  *Рекомендуемые источники: 8.1; 8.4; 8.5; 8.6.* |
| 3. Работа. Профессия | Поиск работы. Написание резюме. Прохождение собеседования при приеме на работу. Работа как источник дохода. Работа на полной основе; частичная занятость, фрилансеры.  *Рекомендуемые источники: 8.1; 8.4; 8.5; 8.6.* |
| 4. Изучение иностранных языков | Владение иностранным языком - не роскошь, а острая необходимость нашего времени. Английский – самый распространенный язык. Важность изучения иностранного языка как средства общения.  *Рекомендуемые источники: 8.1; 8.4; 8.5; 8.6.* |
| 5. Юридические профессии | Различия в профессиональной деятельности между солиситорами и барристерами. Характерные профессиональные навыки солиситоров и барристеров.  *Рекомендуемые источники: 8.1; 8.4; 8.5; 8.6.* |
| 6. 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.  *Рекомендуемые источники: 8.1; 8.4; 8.5; 8.6.* |
| 7. Сфера бизнес-деятельности | Известные люди в бизнесе. Проблемы, возникающие у производителей и поставщиков. Создание креативного бизнес-плана – залог успешного развития бизнеса.  *Рекомендуемые источники: 8.1; 8.4; 8.5; 8.6.* |
| 8. Правительство Великобритании | Монархия в Великобритании. Исполнительная ветвь управления: премьер-министр, состав кабинета, назначение членов кабинета, ответственность министров. Законодательная ветвь Великобритании.  *Рекомендуемые источники: 8.1; 8.2; 8.4; 8.5; 8.6.* |
| 9. Тренды современного мира | Современные тенденции в мире. Влияние культуры на моду. Законодатели моды.  *Рекомендуемые источники: 8.1; 8.4; 8.5; 8.6.* |
| 10. 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.  *Рекомендуемые источники: 8.1; 8.4; 8.5; 8.6.* |
| 11. 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. Законодательная ветвь в США. Введение и принятие законопроектов.  *Рекомендуемые источники: 8.1; 8.2; 8.4; 8.5; 8.6.* |
| 12. 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. Судебный процесс, роль присяжных в судебном процессе.  *Рекомендуемые источники: 8.1; 8.4; 8.5; 8.6.* |
| 13. Карьера в юридической профессии | Перечень предметов, изучаемых студентами, обучающимися юриспруденции в Великобритании. Различие программ обучения в Великобритании и США. Программы стажировки в юридических фирмах за рубежом.  *Рекомендуемые источники: 8.1; 8.4; 8.5; 8.7.* |

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

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

очно-заочная форма обучения

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **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: «человек», «личность». Типы темпераментов личности. | 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. |
| 2. 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-стадии.  3) Работа с материалами СМИ, Интернет-ресурсами.  4) Подготовка резюме по статьям из оригинальных источников.  5) Выполнение 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. 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. |
| 5. Юридические профессии | 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. |
| 6. 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. |
| 7. 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. |
| 8. 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. |
| 9. Тренды современного мира | Современные тренды в одежде, автомобилях, путешествиях и т.д. Современные тенденции развития российской рекламы. Поддержание здорового образа жизни - одна из главных тенденций современного мира. | 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. |
| 10. 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. |
| 11. 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. |
| 12. 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-стадии.  3) Работа с материалами СМИ, Интернет-ресурсами.  4) Подготовка резюме по статьям из оригинальных источников.  5) Выполнение заданий, представленных в печатном и электронном видах. |
| 13. Карьера в юридической профессии | 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. |

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

**Материалы для текущего контроля успеваемости студентов.**

Примерная контрольная работа

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

Taking into account the time commitment and expense linked to nearly any law degree program, it is essential to choose one that best fits the needs of a particular student. There are various law degree programs to consider, such as online, part-time, accelerated, and dual-degree programs. In addition, a potential student may consider factors such geographic area, and specialties associated with the school or program. There are several different ways a student can take classes. Online studies are one option. Online classes are typically conducted completely over the Internet, forcing the student to dedicated herself or himself to her or his studies without outside enforcers, such as seeing a teacher face-to-face. Although an online law degree program may not be the best option for someone who wants to be hired by a top law firm, it may be ideal for someone who wants to open his or her own legal practice. Some areas have rules as to who can practice law with an online law degree. Part-time law degree programs are becoming increasingly popular options because they are easier to get into and less expensive. Classes may be taken at night through many part-time programs as well. This makes it a good choice for someone with a full-time job or a family. Similar to Internet programs, however, students attending a part-time program may find it more difficult to find a job. Some people may be interested in a dual degree program. For example, they may be interested in pursuing a law degree and a business degree at the same time. There are plenty of programs, often taking an extra year or so to complete, wherein students can graduate with two degrees. Having two degrees generally is most useful for people interested in such fields as business law, tax law, or international law. While some law degree programs may take longer to complete, such as the part-time and dual degree programs, there are some schools that offer accelerated programs. These programs are perfect for people who want to finish law school in about two years instead of the typical three-year program. They are ideal for people who have plenty of time for their studies and who are extremely dedicated to becoming a lawyer. When choosing a law degree program, the geographic location of the school may be important for many students as well. The location is primarily important during the post-graduation job search. Networking with other lawyers and firms in the area is done during law school. As a result, it may be easier to find a job if the student attended law school in the place where he or she wants to practice law. In addition, local law degree programs may be less expensive, particularly at public institutions. Some law degree programs offer specialties for their students as well. For example, some programs may allow their students to focus on topics such as environmental law, international law, or health care law. These programs may give students the chance to take in-depth classes on these topics or may even offer hands-on experience through internships at law firms dedicated to a particular specialty. A student who knows she wants to specialize in a certain field may want to find a law degree program that offers classes and other experiences in that field.

**1.**Why is it essential for candidates to choose the right law degree programme?

**2.**Whose needs can online law degree programme suit best?

**3.**What is the main disadvantage of online and part-time law degree programmes?

**4.**Why should potential students consider such factors as geographicarea while choosing a law degree programme?

**5.**Which programmes can offer students an opportunity to experience the work of lawyer in a particular area?

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

**1.**There is a variety of law degree programmes available for potential law students.

**2.**Online law degree programme is the best option for potential law students.

**3.**It is possible to earn two degrees within the same degree programme.

**4.**It takes two years to complete a part-time degree programme.

**5.** Accelerated programs make it a good choice for someone with a full-time job or a family.

**3. Match the words and phrases with their meanings.**

|  |  |
| --- | --- |
| **1.**damages  **2.** injured party  **3.**equity  **4.**solicitor  **5.** breach  **6.** lawyer  **7.** assignment  **8.** litigation  **9.** associate  **10.** essential terms | a. when someone fails to do something that they have agreed to do in a contract;  b.in the UK, a lawyer who gives legal advice, writes legal contracts, and represents people in the lower courts of law;  c. the act, process, or practice of settling a dispute in a court of law;  d.a system of justice that allows a fair judgment of a case where the laws that already exist are not satisfactory;  e. things required for a contract to exist;  f. person whose legally protected interests have been harmed;  g.compensation for harm done;  h. the act of giving something such as property to someone formally, under a contract;  i. a person whose position at work is slightly lower than the full official position;  j.someone whose profession is to provide people with legal advice and services; |

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| party | core | acceptance | explore | takes | demand |
| making | covers | apply | command | counter-offer | graduate |

**1**.Thisprogramme usually … three years to complete.

**2**.Obligationsare something which a … has to do orgiveup to get the rights provided the contract.

**3.**Thisprogrammeincludes …subjects such as land law, tort law, criminal law.

**4**.Law firms expect applicants to have a good … of English.

**5.** This programme is designed for the ambitious … wishing to train as a commercial lawyer.

**6**.This course …regulation of lawenforcement conduct.

**7**.Students will learn to … legal concepts and rules.

**8**. Offer and … do not match other other.

**9**. Before … a contract the supplier must ensure that the buyer has fully agreed to the terms.

**10**. My former groupmate now is in great …. as agifted lawyer.

**5. Write an email based on the following brief. (200 words)**

Write an e-mail to your fellow student describing a graduate recruitment programmeyou have recently read about and which mightbe of particularinterest to both of you. The programme is offered by a famous law firm. Write abouta trainingprogramme offered by this firm, which qualifications are required to apply for the programme, the benefits offeredby theprogramme, mention your current achievements and experience that can meet the requirements of this programme.

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

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

**Примерные тесты по дисциплине**

1.Choose the right meaning for: “economic”.

a) writing that provides information;

b) give to several people;

*c) relating to money or trade.*

2.Choose the right meaning for: “export”.

*a) to send goods to another country ;*

b) clear and detailed, not implicit;

c) an increase in size of something.

3.Choose the right meaning for: “fluctuations”.

a) countable or having an end or limit;

b) ability to bend, change or be changed;

*c) irregular variations or rises and falls.*

4.Choose the right meaning for: “financial”.

a) countable or having an end or limit;

b) ability to bend, change or be changed;

*c) relating to the management of money.*

5. Choose the right meaning for: “instructions”.

*a) information about how to do something;*

b) an occurrence of something ;

c) discoveries or clear understandings of a complex issue.

6. Choose the right meaning for: “media”.

*a) television, radio, newspapers or magazines;*

b) small in amount or effect;

c) despite this, nonetheless.

7. Choose the right meaning for: “ongoing”.

*a) in progress or happening now;*

b) easy to understand;

c) came into possession of;

8. Choose the right meaning for: “assessment”.

a) agree; accept *b) evaluation; judgment*

c) declare or state with confidence

9. Choose the right meaning for: “legal”.

a) to impose or collect a tax;

*b) related to or allowed by law;*

c) a law or laws created by a government.

10. Choose the right meaning for: “legislation”.

*a) a law or laws created by a government;*

b) related to or allowed by la;

c) to explain or show that something is right or fair.

11. Choose the right meaning for: “labor”.

*a) practical work which involves physical effort;*

b) related to or allowed by law;

c) more important than others of the same type.

12. Choose the right meaning for: “motivation”.

a) felt or shared by each other or all;

b) without bias;

*c) enthusiasm or reason for doing something.*

13. Choose the right meaning for: “outcomes”.

*a) the end results or consequences of a particular event;*

b) a way of looking at or considering something;

c) correspond or coincide in part with something.

14. Choose the right meaning for: “principal”.

*a) the first, main or most important ;*

b) exact or careful and accurate;

c) said that something would happen in the future.

15.Choose the right meaning for: “primary”.

a) coming before something or someone else;

*b) more important than anything else ;*

c) prior to or in preparation for the main activity or event.

16.Choose the right meaning for: “precise”.

*a) exact or careful and accurate;*

b) an attitude based on probability rather than proof ;

c) the capacity to develop, succeed or achieve.

**Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Тема** | **Код компетенции** | **Конкретизация компетенции** |
| Личность в современном обществе | УК-3 | **Знает:**  - лексические, грамматические и стилистические особенности представления информации в межличностном общении и на профессиональном уровне в устной и письменной форме;  - нормативные, коммуникативные, этические аспекты письменной речи.  **Умеет:**  - следовать нормам, принятым для осуществления межличностного общения и профессиональной деятельности использовать правила и стандарты иноязычной коммуникации, принятые в международной практике;  использовать совокупность лингвистических знаний,  включающих основные фонетические, лексические, грамматические, словообразовательные явления и  закономерности функционирования изучаемого иностранного языка, его функциональных разновидностей и стилей для достижения коммуникативных целей в конкретной ситуации общения на иностранном языке;  - осуществлять отбор соответствующих языковых средств для создания письменного речевого произведения; составлять тексты делового и профессионального характера в соответствии с поставленной задачей. |
| Юридическое образование в Великобритании | УК-3 | **Знает:**  - особенности применения современных информационно-коммуникативных технологий, способствующих реализации коммуникативного намерения на иностранно язык в устной и письменной формах;  **-** технологию поиска иноязычной информации и ее  обработки и применения для межличностного общения, учебной и профессиональной деятельности.  **Умеет:**  - использовать современные информационно-коммуникативные технологии как средство реализации межличностного общения на иностранном языке и в профессиональной деятельности.  - использовать различные техники чтения при работе с иноязычными источниками информации; анализировать, компоновать и систематизировать материал, содержащий иноязычную информацию. |
| Работа. Профессия | УК-3 | **Знает:**  - стили, формы, приемы ведения деловой профессиональной коммуникации.  **-** основные принципы ведения диалога в академической среде, правил культуры поведения в процессе межличностного общения.  **Умеет:**  - использовать приемы делового общения в переговорах, деловой переписке, оформлении деловой документации.  - выстраивать общение с партнерами в ситуациях академического дискурса. |
| Изучение иностранных языков | УК-3 | **Знает:**  - лексические, грамматические и стилистические особенности представления информации в межличностном общении и на профессиональном уровне в устной и письменной форме.  **-** технологию поиска иноязычной информации и ее обработки и применения для межличностного общения, учебной и профессиональной деятельности.  **Умеет:**  - следовать нормам, принятым для осуществления межличностного общения и профессиональной деятельности использовать правила и стандарты иноязычной коммуникации, принятые в международной практике;  использовать совокупность лингвистических знаний, включающих основные фонетические, лексические, грамматические, словообразовательные явления и закономерности функционирования изучаемого иностранного языка, его функциональных разновидностей и стилей для достижения коммуникативных целей в конкретной ситуации общения на иностранном языке.  **-** использовать различные техники чтения при работе с  иноязычными источниками информации; анализировать,  компоновать и систематизировать материал, содержащий иноязычную информацию. |
| Юридические профессии | УК-3 | **Знает:**  - особенности применения современных информационно-коммуникативных технологий, способствующих реализации коммуникативного намерения на иностранном языке в устной и письменной формах.  **-** нормативные, коммуникативные, этические аспекты письменной речи.  **Умеет:**  - использовать современные информационно-коммуникативные технологии как средство реализации  межличностного общения на иностранном языке и в профессиональной деятельности.  **-** осуществлять отбор соответствующих языковых средств для создания письменного речевого произведения; составлять тексты делового и профессионального характера в соответствии с поставленной задачей. |
| Образование | УК-3 | **Знает:**  - лексические, грамматические и стилистические особенности представления информации в межличностном общении на профессиональном уровне в устной и письменной форме;  - нормативные, коммуникативные, этические аспекты письменной речи.  **Умеет:**  - следовать нормам, принятым для осуществления межличностного общения и профессиональной деятельности использовать правила и стандарты иноязычной коммуникации, принятые в международной практике; использовать совокупность лингвистических знаний, включающих основные фонетические, лексические, грамматические, словообразовательные явления и закономерности функционирования изучаемого иностранного языка, его функциональных разновидностей и стилей для достижения коммуникативных целей в конкретной ситуации общения на иностранном языке;  - осуществлять отбор соответствующих языковых средств для создания письменного речевого произведения; составлять тексты делового и профессионального характера в соответствии с поставленной задачей. |
| Сфера бизнес-деятельности | УК-3 | **Знает:**  - особенности применения современных информационно-коммуникативных технологий, способствующих реализации коммуникативного намерения на иностранном языке в устной и письменной формах;  **-** технологию поиска иноязычной информации и ее обработки и применения для межличностного общения, учебной и профессиональной деятельности.  **Умеет:**  - использовать современные информационно-коммуникативные технологии как средство реализации  межличностного общения на иностранном языке и в профессиональной деятельности.  - использовать различные техники чтения при работе с  иноязычными источниками информации; анализировать,  компоновать и систематизировать материал, содержащий иноязычную информацию. |
| Правительство Великобритании | УК-3 | **Знает:**  - стили, формы, приемы ведения деловой и профессиональной коммуникации.  **-** основные принципы ведения диалога в академической среде, правила культуры поведения в процессе межличностного общения.  **Умеет:**  - использовать приемы делового общения в переговорах, деловой переписке, оформлении деловой документации.  - выстраивать общении с партнерами в ситуациях академического дискурса. |
| Тренды современного мира | УК-3 | **Знает:**  - лексические, грамматические и стилистические особенности представления информации в межличностном общении и на профессиональном уровне в устной и письменной форме.  **-** технологию поиска иноязычной информации и ее обработки и применения для межличностного общения, учебной и профессиональной деятельности.  **Умеет:**  - следовать формам, принятым для осуществления межличностного общения и профессиональной деятельности использовать правила и стандарты иноязычной коммуникации, принятые в международной практике;  использовать совокупность лингвистических знаний, включающих основные фонетические, лексические, грамматические, словообразовательные явления и закономерности функционирования изучаемого иностранного языка, его функциональных разновидностей и стилей для достижения коммуникативных целей в конкретной ситуации общения на иностранном языке.  **-** использовать различные техники чтения при работе с  иноязычными источниками информации; анализировать,  компоновать и систематизировать материал, содержащий иноязычную информацию. |
| Искусство и средства массовой информации | УК-3 | **Знает:**  - особенности применения современных информационно-коммуникативных технологий, способствующих реализации коммуникативного намерения на иностранном языке в устной и письменной формах.  **-** нормативные, коммуникативные, этические аспекты письменной речи.  **Умеет:**  - использовать современные информационно-коммуникативные технологии как средство реализации  межличностного общения на иностранном языке и в профессиональной деятельности.  **-** осуществлять отбор соответствующих языковых средств для создания письменного речевого произведения;  - составлять тексты делового и профессионального характера в соответствии с поставленной задачей. |
| Правительство США | УК-3 | **Знает:**  - лексические, грамматические и стилистические особенности представления информации в межличностном общении и на профессиональном уровне в устной и письменной форме;  - нормативные, коммуникативные, этические аспекты письменной речи.  **Умеет:**  - следовать нормам, принятым для осуществления межличностного общения и профессиональной деятельности использовать правила и стандарты иноязычной коммуникации, принятые в международной практике;  использовать совокупность лингвистических знаний, включающих основные фонетические, лексические, грамматические, словообразовательные явления и закономерности функционирования изучаемого иностранного языка, его функциональных разновидностей и стилей для достижения коммуникативных целей в конкретной ситуации общения на иностранном языке;  - осуществлять отбор соответствующих языковых средств для создания письменного речевого произведения; составлять тексты делового и профессионального характера в соответствии с поставленной задачей. |
| Преступления | УК-3 | **Знает:**  - особенности применения современных информационно-коммуникативных технологий, способствующих реализации коммуникативного намерения на иностранном языке в устной и письменной формах;  **-** технологию поиска иноязычной информации и ее обработки и применения для межличностного общения, учебной и профессиональной деятельности.  **Умеет:**  - использовать современные информационно-коммуникативные технологии как средство реализации  межличностного общения на иностранном языке и в профессиональной деятельности.  - использовать различные техники чтения при работе с  иноязычными источниками информации;  - анализировать, компоновать и систематизировать материал, содержащий иноязычную информацию. |
| Карьера в юридической профессии | УК-3 | **Знает:**  - стили, формы, приемы ведения деловой и профессиональной коммуникации.  **-** основные принципы ведения диалога в академической среде, правила культуры поведения в процессе межличностного общения.  **Умеет:**  - использовать приемы делового общения в переговорах, деловой переписке, оформлении деловой документации.  - выстраивать общение с партнерами в ситуациях академического дискурса. |

**Шкала оценки сформированных компетенций**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Код  и наименование  компетенций | Соответствие уровней освоения компетенции планируемым  результатам обучения и критериям их оценивания | | | |
| Пороговый | | Базовый | Продвинутый |
| Оценка | | | |
| Зачтено  (50-69) | | Зачтено (70-85) | Зачтено (86-100) |
| 1 | 2 | | 3 | 4 |
| УК-3 | Лексико-грамматический тест. | | Лексико-грамматический тест. | Лексико-грамматический тест. |
| Аудирование профессионально-ориентированного текста, проверка понимания. | | Аудирование профессионально-ориентированного текста, проверка понимания.  Обсуждение с преподавателем содержания текста. | Аудирование профессионально-ориентированного текста, проверка понимания.  Развёрнутое обсуждение с преподавателем содержания текста. |
| Чтение и выборочный перевод текста с английского языка на русский. | | Чтение и выборочный перевод текста с английского языка на русский (Без подготовки).  Обсуждение проблематики текста. | Чтение и выборочный перевод текста с английского языка на русский (Без подготовки).  Развёрнутое обсуждение проблематики текста. |
| Выполнение ситуативных заданий по пройденной тематике (развернуть предложенный тезис - без подготовки). | | Выполнение ситуативных заданий по пройденной тематике (развернуть предложенный тезис, оценить релевантность утверждения - без подготовки). | Выполнение ситуативных заданий по пройденной тематике (развернуть предложенный тезис, оценить релевантность утверждения и обсудить его на иностранном языке в диалоге с преподавателем - без подготовки). |
| **УК-3 - Способность применять знания иностранного языка на уровне, достаточном для межличностного общения, учебной и профессиональной деятельности** | | | | |
| **Показатели оценивания** | | **Критерии оценивания компетенций** | | **Шкала оценивания** |
| Использует иностранный язык в межличностном общении и профессиональной деятельности, выбирая соответствующие вербальные и невербальные средства коммуникации. | | **Знать:** лексические, грамматические и стилистические особенности представления информации в межличностном общении и в устной форме.  **Уметь:** следовать нормам, принятым для осуществления межличностного общения. | | Пороговый уровень |
| **Знать:** лексические, грамматические и стилистические особенности представления информации в межличностном общении и на профессиональном уровне в устной форме.  **Уметь:** следовать нормам, принятым для осуществления межличностного общения и профессиональной деятельности;  использовать правила и стандарты иноязычной коммуникации, принятые в международной практике; | | Продвинутый уровень |
| **Знать:** лексические, грамматические и стилистические особенности представления информации в межличностном общении и на профессиональном уровне в устной и письменной форме.  **Уметь:** следовать нормам, принятым для осуществления межличностного общения и профессиональной деятельности использовать правила и стандарты иноязычной коммуникации,  принятые в международной практике;  использовать совокупность лингвистических знаний, включающих основные фонетические, лексические, грамматические, словообразовательные явления и закономерности функционирования изучаемого иностранного языка, его функциональных  разновидностей и стилей для достижения коммуникативных целей в конкретной ситуации общения на иностранном языке. | | Высокий уровень |
| Реализует на иностранном языке коммуникативные  намерения устно и письменно, используя современные информационно-коммуникативные технологии. | | **Знать:** особенности применения современных информационно-коммуникативных технологий, способствующих реализации коммуникативного намерения на иностранном языке в устной форме.  **Уметь:** использовать современные информационно-коммуникативные технологии как средство реализации межличностного общения на иностранном языке. | | Пороговый уровень |
| **Знать:** особенности применения современных информационно-коммуникативных технологий, способствующих реализации коммуникативного намерения на иностранном языке в устной и письменной формах.  **Уметь:** использовать современные информационно-коммуникативные технологии как средство реализации межличностного общения на иностранном языке. | | Продвинутый уровень |
| **Знать:** особенности применения современных информационно-коммуникативных технологий, способствующих реализации коммуникативного намерения на иностранном языке в устной письменной формах.  **Уметь:** использовать современные информационно-коммуникативные технологии как средство реализации межличностного общения на иностранном языке и в профессиональной деятельности. | | Высокий уровень |
| Использует приемы публичной речи и делового и профессионального дискурса на иностранном языке. | | **Знать:** стили ведения деловой и профессиональной коммуникации.  **Уметь:** использовать приемы делового общения в переговорах. | | Пороговый уровень |
| **Знать:** стили, формы, приемы ведения деловой и профессиональной коммуникации.  **Уметь:** использовать приемы делового общения в переговорах, деловой переписке. | | Продвинутый уровень |
| **Знать:** стили, формы, приемы ведения деловой и профессиональной коммуникации.  **Уметь:** использовать приемы делового общения в переговорах, деловой переписке, оформлении деловой документации. | | Высокий уровень |
| Демонстрирует владения основами академической коммуникации и речевого этикета изучаемого иностранного языка. | | **Знать:** основные принципы ведения диалога в академической среде.  **Уметь:** выстраивать общение с партнерами в основных ситуациях академического дискурса. | | Пороговый уровень |
| **Знать:** основные принципы ведения диалога в академической среде, правила культуры поведения в процессе межличностного общения.  **Уметь:** выстраивать общение с партнерами в основных ситуациях академического дискурса. | | Продвинутый уровень |
| **Знать:** основные принципы ведения диалога в академической среде, правила культуры поведения в процессе межличностного общения.  **Уметь:** выстраивать общение с партнерами в расширенном спектре ситуаций академического дискурса. | | Высокий уровень |
| Умеет грамотно и эффективно пользоваться  иноязычными источниками информации. | | **Знать:** технологию поиска  иноязычной информации.  **Уметь:** использовать различные техники чтения при работе с иноязычными источниками информации. | | Пороговый уровень |
| **Знать:** технологию поиска  иноязычной информации и ее обработки и применения для профессиональной деятельности.  **Уметь:** использовать различные техники чтения при работе с иноязычными источниками информации; анализировать, компоновать и систематизировать материал, содержащий иноязычную информацию. | | Продвинутый уровень |
| **Знать:** технологию поиска  иноязычной информации и ее обработки и применения для межличностного общения, учебной и профессиональной деятельности.  **Уметь:** использовать различные техники чтения при работе с иноязычными источниками информации; анализировать, компоновать и систематизировать материал, содержащий иноязычную информацию. | | Высокий уровень |
| Продуцирует на иностранном языке письменные речевые произведения в соответствии с коммуникативной задачей. | | **Знать:** нормативные, аспекты письменной речи.  **Уметь:** осуществлять отбор соответствующих языковых средств для создания письменного речевого произведения. | | Пороговый уровень |
| **Знать:** нормативные, коммуникативные, этические аспекты письменной речи.  **Уметь:** осуществлять отбор соответствующих языковых средств для создания письменного речевого произведения. | | Продвинутый уровень |
| **Знать:** нормативные, коммуникативные, этические аспекты письменной речи.  **Уметь:** осуществлять отбор соответствующих языковых средств для создания письменного речевого произведения; составлять тексты делового и профессионального характера в соответствии с поставленной задачей. | | Высокий уровень |

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

**Основная литература**

1. Танцура, Т.А. Английский в сфере юриспруденции = English for Law Students : учебное пособие / Т.А. Танцура, М.В. Алисевич. — Москва :КноРус, 2021. — 163 с. — ЭБС BOOK.ru. — URL: https://book.ru/book/939843 (дата обращения: 08.06.2021). — Текст: электронный.

2. Танцура Т.А. Английский юридический язык. Ч. 2 = Legal English for Law Students. P. 2 : Учебное пособие для студ. 1 курса юридич. факультета / Т.А. Танцура, М.В. Алисевич ;Финуниверситет, Каф."Иностранные языки-3". — Москва :Финуниверситет, 2015 .— 136 с. – Текст : непосредственный. - То же. - ЭБ Финуниверситета. - URL: http://elib.fa.ru/rbook/tancura\_AUL.pdf (дата создания записи: 03.12.2015). – Текст: электронный.

**Дополнительная литература**

3. АлисевичА.В. LawStories. 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.

4. Попов, Е. Б. LegalEnglish: QuickOverview: Английский язык в сфере юриспруденции. Базовый курс : учебник для бакалавров / Е.Б. Попов, Е.М. Феоктистов, Г.Р. Халюшева ; под общ. ред. Е.Б. Попова. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : ИНФРА-М, 2019. - 314 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — www.dx.doi.org/10.12737/13328. – ЭБС ZNANIUM.com. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1022283 (дата обращения: 08.06.2021). - 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.

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

Филиал обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

Перечень лицензионного программного обеспечения:

1) Операционная система Astra Linux Common Edition 10

2) Офисный пакт LibreOffice

3) Антивирусная защита ESET NOD32

**10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Студентам при подготовке к письменной работе следует использовать методические рекомендации по дисциплине,

**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) Антивирусная защита Kaspersky Endpoint Security;

2) Astra Linux Common Edition, Windows;

3) LibreOffice, Microsoft Office.

**11.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

1) СПС Консультант Плюс (соглашение от 17.01.2003 г. № 24 с последующей пролонгацией);

2) Информационно-образовательный портал Финуниверситета и др.

**11.3. Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации**

Не используется.

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

Филиал обеспечен учебными аудиториями для проведения учебных занятий, предусмотренных программой бакалавриата, оснащенными оборудованием и техническими средствами обучения с Подключением к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Финуниверситета.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно образовательную среду Финансового университета.

Филиал обеспечен необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства:

1) Антивирусная защита Kaspersky Endpoint Security;

2) Astra Linux Common Edition, Windows;

3) LibreOffice, Microsoft Office.