Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение

высшего образования

**«Финансовый университет при Правительстве**

**Российской Федерации»**

**Кафедра английского языка и профессиональной коммуникации**

**Кафедра иностранных языков и межкультурной коммуникации**

**Факультета международных экономических отношений**

**М.В. Мельничук**

**Т.А. Танцура**

**Т.В. Чернуха**

**Е.В. Воронова**

**ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В СФЕРЕ ЮРИСПРУДЕНЦИИ**

**Рабочая программа дисциплины**

для студентов, обучающихся по направлению подготовки

**40.03.01«Юриспруденция»**,

ОП «Юриспруденция»

Профили: «Международное экономическое право (с частично реализацией на английском языке», «Экономическое право»

*РекомендованоУченым 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.)*

*Рекомендовано Ученым советом Факультета международных экономических отношений*

*(протокол № 46 от 21 мая 2024 г.)*

*Одобрено советом Кафедры иностранных языков и межкультурной коммуникации*

*(протокол № 1 от 2 мая 2024 г.)*

**Москвa 2024**

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение

высшего образования

**«Финансовый университет при Правительстве**

**Российской Федерации»**

**Кафедра английского языка и профессиональной коммуникации**

**Кафедра иностранных языков и межкультурной коммуникации**

**Факультета международных экономических отношений**

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной и методической работе

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.А. Каменева

«31» мая 2024 г.

**М.В. Мельничук**

**Т.А. Танцура**

**Т.В. Чернуха**

**Е.В. Воронова**

**ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В СФЕРЕ ЮРИСПРУДЕНЦИИ**

для студентов, обучающихся по направлению подготовки

**40.03.01«Юриспруденция»**,

ОП «Юриспруденция»

Профили: «Международное экономическое право (с частично реализацией на английском языке», «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.)*

*Рекомендовано Ученым советом Факультета международных экономических отношений*

*(протокол № 46 от 21 мая 2024 г.)*

*Одобрено советом Кафедры иностранных языков и межкультурной коммуникации*

*(протокол № 1 от 2 мая 2024 г.)*

**Москвa 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 | 8 |
|  | 5.3. Содержание семинаров, практических занятий | 9 |
| 6. | Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине | 13 |
|  | 6.1. Перечень вопросов, отводимых на самостоятельное освоение дисциплины, формы внеаудиторной самостоятельной работы | 13 |
|  | 6.2. Перечень вопросов, заданий, тем для подготовки к текущему контролю | 14 |
| 7. | Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине | 20 |
| 8. | Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины | 29 |
| 9. | Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины | 30 |
| 10. | Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины | 31 |
| 11. | Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем | 37 |
| 12. | Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине | 38 |

**1. Наименование дисциплины**

«Иностранный язык в сфере юриспруденции»

**2. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы с указанием индикаторов их достижения, соотнесенных с планируемыми результатами обучения по дисциплине**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 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-коммуникационные технологии.  3. Использует приемы публичной речи и делового и профессионального дискурса на иностранном языке.  4.Демонстрирует владения основами академической коммуникации и речевого этикета изучаемого иностранного языка.  5. Грамотно и эффективно пользоваться иноязычными источниками информации.  6. Продуцирует на иностранном языке письменные речевые произведения в соответствии с коммуникативной задачей. | *Знать:*  - особенности представления результатов научной деятельности в устной и письменной форме при работе в российских и международных коллективах  *Уметь:*  - 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  *Знать:*  - современные системы информационно-коммуникативных технологий:  - особенности применения информационно-коммуникативных технологий при реализации коммуникативных намерений в устной и письменной форме на иностранном языке;  *Уметь:*  - 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.  *Знать:*  - приемы построения публичной речи на иностранном языке;  - нормы и правила ведения профессионального и делового общения на иностранном языке;  *Уметь:*  - применять основные методики публичного выступления на иностранном языке:  - уметь генерировать идеи в рамках делового и профессионального общения на иностранном языке.  *Знать:*  *-* особенности ведения академической коммуникации на иностранном языке;  -основные правила речевого этикета, характерного для определенных ситуаций общения на иностранном языке;  *Уметь:*  - 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.  *Знать:*  - специальную терминологию на иностранном языке, используемую в профессиональных текстах, основные  приемы перевода специального текста;  *Уметь:*  - анализировать информацию иноязычных источником, выделять основные моменты;  - соотносить профессиональную лексику на иностранном языке с соответствующим определением на русском языке.  *Знать:*  - основные особенности фонетического, грамматического и лексического аспектов языка;  - сведения о типах языковой нормы;  *Уметь:*  - 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**

Дисциплина «Иностранный язык в сфере юриспруденции» входит в модуль дисциплин общепрофессионального цикла по направлению подготовки 40.03.01«Юриспруденция», ОП «Юриспруденция», профили: «Международное экономическое право (с частично реализацией на английском языке», «Экономическое право».

**4. Объем дисциплины(модуля) в зачетных единицах и в академических часах с выделением объема аудиторной (лекции, семинары) и самостоятельной работы обучающихся (очно-заочная / очная формы обучения)**

Таблица 1.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Вид учебной работы по дисциплине** | **Всего**  **(в з/е и часах)** | **Семестр 3/4**  **(в часах)** |
| **Общая трудоемкость дисциплины** | 108 | 34/50 |
| ***Контактная работа - Аудиторные занятия*** | 34/50 | - |
| *Лекции* | - | 34/50 |
| *Семинары, практические занятия* | 34/50 | 74/58 |
| ***Самостоятельная работа*** | 74/58 | 34/50 |
| Вид текущего контроля | контрольная работа | контрольная работа |
| Вид промежуточной аттестации | зачет | зачет |

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

**5.1. Содержание дисциплины**

Тема 1. Право интеллектуальной собственности

Понятие интеллектуальной собственности. Защита прав авторов и создателей объектов, которые защищаются правом интеллектуальной собственности. Основные типы прав интеллектуальной собственности в Великобритании. Особенности защиты авторского права. Защита прав на объекты промышленной собственности. Виды нарушений интеллектуальных прав. Организации, осуществляющие деятельность по защите прав авторов интеллектуальной собственности.

**Тема 2.** **Антимонопольное право**

Основные положения антимонопольного права Великобритании. Управление по защите конкуренции и рынкам - орган, осуществляющий надзор за соблюдением добросовестной конкуренции в Великобритании, основные направления его деятельности. Международные организации, регулирующие деятельность бизнес-предприятий в рамках международной бизнес-деятельности. Виды антимонопольной деятельности. Виды бизнес-деятельности, которые рассматриваются как недобросовестная конкуренция.

**Тема 3. Трудовое право**

Основные положения трудового права Великобритании и международного трудового права. Виды дискриминации в трудовом праве. Виды увольнения. Процедура увольнения. Сокращение работников на предприятии. Основные пункты трудового договора. Международные конвенции по защите трудовых прав. Взаимодействие работодателей и профсоюзов. Урегулирование трудовых споров.

**Тема 4. Договорное право**

Основы заключения договоров. Стандартные пункты договора. Права и обязанности сторон договора. Особенности использования стиля и языка при составлении договоров. Расторжение договоров. Особенности заключения электронных договоров. Преимущества и недостатки электронных договоров. Основания для признания договора не имеющим юридической силы. Обеспечение принудительного соблюдения договоров. Международное законодательство в сфере договорного права.

**5.2. Учебно-тематический план (очно-заочная / очная формы обучения)**

Таблица 2.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  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. | Право интеллектуальной собственности | 26 | 8/12 | - | 8/12 | 18/14 | устный опрос; словарный диктант; мультимедийная презентация;  анализ и реферирование предложенного текста (summary) |
| 2. | Антимонопольное право | 26 | 8/12 | - | 8/12 | 18/14 | устный опрос; словарный диктант; групповая дискуссия; представление ситуационного задания в парах (pair discussion), |
| 3. | Трудовое право | 26 | 8/12 | - | 8/12 | 18/14 | устный опрос; словарный диктант; мультимедийная презентация; разбор кейса;  анализ и реферирование предложенного текста (summary) |
| 4. | Договорное право | 30 | 10/14 | - | 10/14 | 20/16 | устный опрос; словарный диктант; групповая дискуссия; представление ситуационного задания в парах (pair discussion) |
|  | В целом по дисциплине | 108 | 34/50 | - | 34/50 | 74/58 | Согласно учебному плану: контрольная работа |
|  | Итого в % | 100% | 31% /  46% | - | 100% | 69% / 54% |  |

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 (указывается раздел и порядковый номер источника)** | **Формы проведения занятий** |
| 1. Право интеллектуальной собственности | **Чтение:**  *Понимание основного содержания текста и запрашиваемой информации и детальное понимание текста:*  - публицистические тексты по обозначенной тематике  *Детальное понимание текста:*  - адекватный перевод (устный и письменный) учебных текстов в рамках пройденной тематики;  **Аудирование:**  - проверка общего понимания текста (утверждения: правильные, неправильные, неупомянутые);  -проверка детального понимания (ответы на вопросы);  **Говорение:**  - монолог-сообщение (типы интеллектуальной собственности);  - монолог-доклад (особенности защиты авторского права и объектов промышленной собственности);  - диалог-обсуждение (различия межу авторским правом и правами автора);  -монолог-презентация (сроки защита авторского права и патента);  - круглый стол (защита прав интеллектуальной собственности в Интернете)  - анализ и реферирование предложенного текста (summary)  **Письмо:**  - запись основных мыслей и фактов из аудиотекстов и текстов для чтения по изучаемой теме;  - анализ и реферирование  **Рекомендуемые источники:**  8.1, 8.2, 8.3, 8.4, 8.5, 9.1, 9.8 | Дискуссия “Difference between Copyright and Industrial Property”.  Реферирование прочитанных статей  Работа над кейсом по заданной теме. |
| 2. Антимонопольное право | **Чтение:**  *Понимание основного содержания текста и запрашиваемой информации и детальное понимание текста:*  - публицистические тексты по обозначенной тематике  *Детальное понимание текста:*  - адекватный перевод (устный и письменный) учебных текстов в рамках пройденной тематики;  **Аудирование:**  - проверка общего понимания текста (утверждения: правильные, неправильные, неупомянутые);  -проверка детального понимания (ответы на вопросы);  **Говорение:**  - монолог-сообщение (последствия доминирования предприятия(-ий) на рынке);  - монолог- презентация (основные законы, регулирующие антимонопольную деятельность, и орган, осуществляющий надзор в отношении предприятий, ведущих недобросовестную практику);  - монолог-размышление (деятельность юриста в сфере антимонопольного права);  - представление ситуационного задания в парах;  - круглый стол (виды антимонопольной деятельности, их последствия на рынок и потребителей);  - анализ и обсуждение кейса (по обозначенной проблематике).  **Письмо:**  - запись основных мыслей и фактов из аудиотекстов и текстов для чтения по изучаемой теме;  - написание искового заявления  **Рекомендуемые источники:**  8.1, 8.2, 8.3, 8.4, 8.5, 9.1, 9.8 | Устный перевод специальных текстов по названной тематике.  Выполнение ситуативных заданий на пройденную тему (развернуть предложенный тезис с выражением своего мнения, оценки и аргументации);  Описание различий с использование сравнительных конструкций |
| 3. Трудовое право | **Чтение:**  *Понимание основного содержания текста и запрашиваемой информации и детальное понимание текста:*  - публицистические тексты по обозначенной тематике  *Детальное понимание текста:*  - адекватный перевод (устный и письменный) учебных текстов в рамках пройденной тематики;  **Аудирование:**  - проверка общего понимания текста (утверждения: правильные, неправильные, неупомянутые);  -проверка детального понимания (ответы на вопросы);  **Говорение:**  - монолог-сообщение (различия между трудовым правом Великобритании и России);  - монолог-доклад об особенностях неправомерного поведения работников и работодателя;  - диалог-беседа о важности урегулирования трудовых споров посредством медиации;  - групповая дискуссия о дискриминации прав работников при найме на работу и во время трудовой деятельности;  - анализ и реферирование предложенного текста (summary);  - анализ и обсуждение кейса (по обозначенной проблематике).  **Письмо:**  - анализ и реферирование предложенного текста (summary);  - письменное высказывание о видах увольнения и важности соблюдения процедуры увольнения работодателем;  - разработка обоснования для расторжения трудовых отношений  **Рекомендуемые источники:**  8.1, 8.2, 8.3, 8.4, 8.5, 9.1, 9.8 | Дискуссия на тему «Несправедливое увольнение. Защита прав работников».  Ситуационное задание «Консультирование клиента».  Выполнение лексико-грамматических заданий. Написание  - лексико-грамматического теста. |
| 4. Договорное право | **Чтение:**  *Понимание основного содержания текста и запрашиваемой информации и детальное понимание текста:*  - публицистические тексты по обозначенной тематике  *Детальное понимание текста:*  - адекватный перевод (устный и письменный) учебных текстов в рамках пройденной тематики;  **Аудирование:**  - проверка общего понимания текста (утверждения: правильные, неправильные, неупомянутые);  -проверка детального понимания (ответы на вопросы);  **Говорение:**  - монолог-сообщение (знаниях и навыках, которыми должен обладать юрист, составляющий договор);  - монолог-доклад об особенностях составления контракта;  - монолог-презентация (стандартные пункты контракта, их преимущества и недостатки);  - диалог-беседа о важности соблюдения правил языка и стиля при составлении договора;  - представление ситуационного задания взаимодействие юриста с клиентом по вопросу досрочного расторжения договора работодателем;  - дебаты «Электронные договоры: преимущества и недостатки».  **Письмо:**  - написание краткого изложения беседы адвоката с клиентом.  **Рекомендуемые источники:**  8.1, 8.2, 8.3, 8.4, 8.5, 9.1, 9.8 | Презентация по теме.  Реферирование статей по теме из зарубежных СМИ.  Решение кейсов по теме. Представление диалогического обсуждения проблемных вопросов в рамках заданной тематики. |

**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. Право интеллектуальной собственности. | Особенности защиты авторского права в различных сферах жизнедеятельности человека. Особенности защиты объектов промышленности собственности в Великобритании и России. | 1) Подготовка к монологу, диалогу по ситуативному заданию и дискуссии по теме.  2) Подготовка к ролевой игре.  3) Работа с публикационными материалами, Интернет-ресурсами.  4) Выполнение грамматических и лексических заданий, представленных в печатном и электронном видах.  5) Подготовка и выполнение контрольной работы. |
| 2. Антимонопольное право | Основные признаки антимонопольной практики. | 1) Подготовка презентации об инструментах управления финансами.  2) Подготовка к дискуссии о финансах компании как части государственных финансов.  3) Работа с публикационными материалами, Интернет-ресурсами.  4) Выполнение грамматических и лексических заданий, представленных в печатном и электронном видах.  5) Подготовка и выполнение контрольной работы. |
| 3. Трудовое право | Соблюдение принципов международного права в трудовом законодательстве Великобритании. | 1) Подготовка к презентации.  2) Подготовка к ролевой игре.  3) Работа с публикационными материалами, Интернет-ресурсами.  4) Выполнение заданий, представленных в печатном и электронном видах.  5) Подготовка и выполнение контрольной работы. |
| 4. Договорное право | Виды нарушений договоров. | 1) Подготовка к монологическому высказыванию.  2) Подготовка к учебному кейсу.  3) Работа с публикационными материалами, Интернет-ресурсами.  4) Подготовка резюме по статьям из оригинальных источников.  5) Выполнение заданий, представленных в печатном и электронном видах.  6) Подготовка и выполнение контрольной работы. |

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

**Английский язык**

**Пример лексико-грамматического теста для контрольной работы**

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

An association of two or more persons to carry on as co-owners a business for profit is defined by law as partnership. This definition has three elements: joint ownership, joint management, profit motive. If any element is absent, a partnership has not been formed, even if one was intended. Conversely, if a relationship between parties meets these three requisites, a partnership has been formed even if the parties did not intend to create a partnership.

For a business to be a partnership, the members must agree that all are co-owners of the business. Co-ownership involves sharing the profits and losses of the enterprise and the right to manage unless otherwise agreed. Contributions of partners vary widely: they may consist of money, services, property of any kind, a patent, a license, some kind of know-how or skill, the value of a person's name or credit standing, or only the joint desire of the members. But the law does not require any capital contribution in order to become a partner.

Not only must the partners be co-owners they must carry on a business for profit even if, in fact, no profit is earned. Many forms of co-ownership do not involve carrying on a business for profit. Religious, patriotic, charitable, civic or other nonprofit organizations such as hospitals cannot be defined as partnerships because these forms do not involve carrying on a business for profit but profit motive is the main requirement for partnerships. A member of a partnership has well-defined legal rights and duties with respect to the other partners, the partnership, and third parties who do business with the firm. The partnership agreement can limit partners' rights and impose duties that each must perform. However, such agreements among themselves cannot alter partners' legal obligations to third parties. Accordingly, each partner is personally liable for the contract and tort obligations incurred by the partnership. Because of the close personal nature of a partnership each partner owes the fiduciary duty to act with the utmost good faith and loyalty toward the other partners. Among the most important elements of the fiduciary duty are: the duty not to profit secretly from any business connected with the partnership and the duty of a member not to compete with the partnership.

**1**.What is necessary for a partnership to be formed?

**2.**What rights and duties do co-owners have?

**3**.How does the partnership agreement govern the relationship between partners?

**4.**Why cannot we qualify nonprofit organizations as partnerships?

**5.**What does the close personal nature of a partnership involve?

**3. Match the words and phrases with their meanings. (English-English)**

|  |  |
| --- | --- |
| **11.** trainee | **a.** the [offices](https://www.collinsdictionary.com/dictionary/english/office) used by [judges](https://www.collinsdictionary.com/dictionary/english/judges) and [barristers](https://www.collinsdictionary.com/dictionary/english/barrister) |
| **12.** module | **b.** someone who [occupies](https://www.collinsdictionary.com/dictionary/english/life) in some property (a room) and pays rent to the person who owns it |
| **13.** solicitor | **c.** the branch of authority in a country which is concerned with law and the [legal](https://www.collinsdictionary.com/dictionary/english/legal) system |
| **14.** chambers | **d.** the [work](https://dictionary.cambridge.org/dictionary/english/work) of [defending](https://dictionary.cambridge.org/dictionary/english/defend) [people](https://dictionary.cambridge.org/dictionary/english/people) in [court](https://dictionary.cambridge.org/dictionary/english/court) |
| **15.** advocacy | **e.** a [section](https://www.collinsdictionary.com/dictionary/english/section) that is [added](https://www.collinsdictionary.com/dictionary/english/add) to a [law](https://www.collinsdictionary.com/dictionary/english/law) or [rule](https://www.collinsdictionary.com/dictionary/english/rule) in order to change it |
| **16.** tenant | **f.** someone who is [employed](https://www.collinsdictionary.com/dictionary/english/employ) at a low level in a particular [job](https://www.collinsdictionary.com/dictionary/english/job) in order to [learn](https://www.collinsdictionary.com/dictionary/english/learn) the [skills](https://www.collinsdictionary.com/dictionary/english/skill) [needed](https://www.collinsdictionary.com/dictionary/english/need) for that job |
| **17.** senior | **g.** someone whose job is to [try](https://dictionary.cambridge.org/dictionary/english/try) to [help](https://dictionary.cambridge.org/dictionary/english/help) two [groups](https://dictionary.cambridge.org/dictionary/english/group) who [disagree](https://dictionary.cambridge.org/dictionary/english/disagree) with each other to [reach](https://dictionary.cambridge.org/dictionary/english/reach) an [agreement](https://dictionary.cambridge.org/dictionary/english/agreement) |
| **18.** judiciary | **h.** a lawyer who gives legal [advice](https://www.collinsdictionary.com/dictionary/english/advice), prepares legal documents and cases, and represents clients in the [lower](https://www.collinsdictionary.com/dictionary/english/lower) courts of law |
| **19.** negotiator | **i.** [higher](https://www.collinsdictionary.com/dictionary/english/higher) in [rank](https://www.collinsdictionary.com/dictionary/english/rank) or [length](https://www.collinsdictionary.com/dictionary/english/length) of [service](https://www.collinsdictionary.com/dictionary/english/service) |
| **20.** amendment | **j.** one of the [separate](https://www.collinsdictionary.com/dictionary/english/separate) parts of a course [taught](https://www.collinsdictionary.com/dictionary/english/teach) at a [college](https://www.collinsdictionary.com/dictionary/english/college) or [university](https://www.collinsdictionary.com/dictionary/english/university) |

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

**21.** The original method of education at the \_\_\_\_\_\_\_\_\_ of Court was a mix of [moot court](https://en.wikipedia.org/wiki/Moot_court) like practice and lecture, as well as court proceedings observation

**a.** Inner **b.** Inns **c.** Inks

**22.** Learning of legal \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ and clinical legal education programme are recognised as an established feature of the curriculum.

**a.** abilities **b.** talents **c.** skills

**23.** Clinical legal education is a model where students learn through \_\_\_\_\_\_\_\_ or ‘doing’ law.

**a.** participation **b.** experience **c.** background

**24.** Refusal to obey orders under these circumstances does not constitute ground for criminal or civil\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ of the subordinates.

**a.** responsibility **b.** restitution **c.** response

**25.** A social scientific\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ in research was considered most appropriate.

**a.** approach **b.** studies **c.** theory

**26.** Our hospital’s \_\_\_\_\_\_\_\_\_ medical lawyer always advises that when in doubt one should inform the police.

**a.** corporated **b.** inner **c.** in-house 

**27.** Parliament passed the bill without further \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**a.** amendment **b.** change **c.** modification

**28.** A \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, in [England and Wales](https://en.wikipedia.org/wiki/England_and_Wales), [Northern Ireland](https://en.wikipedia.org/wiki/Northern_Ireland) is the final, vocational stage of training for those wishing to become practising [barristers](https://en.wikipedia.org/wiki/Barristers).

**a.** pupillage **b.** [apprenticeship](https://en.wikipedia.org/wiki/Apprenticeship) **c.** practice

**29.** Students complete a coursework assignment for each \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_studied.

**a.** unit **b.** module  **c.** lesson

**30.** The title of Queen’s \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_is awarded to those who have demonstrated particular skill and expertise in the conduct of advocacy.

**a.** council **b.** advisor **c.** counsel

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

**31.** He [\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_](https://www.ldoceonline.com/dictionary/refuse) to [answer](https://www.ldoceonline.com/dictionary/answer) any [questions](https://www.ldoceonline.com/dictionary/question) until his lawyer came.

**a.** will [refuse](https://www.ldoceonline.com/dictionary/refuse) **b.** [refuses](https://www.ldoceonline.com/dictionary/refuse) **c.** [refused](https://www.ldoceonline.com/dictionary/refuse)

**32.** The lawyer [believed](https://www.ldoceonline.com/dictionary/believe) his [colleagues](https://www.ldoceonline.com/dictionary/colleague) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ to [whisper](https://www.ldoceonline.com/dictionary/whisper) about him [behind](https://www.ldoceonline.com/dictionary/behind#behind__12) his back.

**a.** [begun](https://www.ldoceonline.com/dictionary/begin) **b.** had [begun](https://www.ldoceonline.com/dictionary/begin) **c.** [begin](https://www.ldoceonline.com/dictionary/begin)

**33.** The committee \_\_\_\_\_\_\_\_\_ put questions to the defendant or his advocate.

**a.** can **b.** were to **c.** would

**34.** She \_\_\_\_\_\_\_ as a commercial property solicitor at Nabarro Nathanson in London.

**a.** working **b.** works **c.** work

**35.** The actress is unhappy about the magazine article and \_\_\_\_\_\_\_\_\_ a libel lawyer.

**a.** has consulted **b.** was consulted **c.** had consulted

**36.**  This evidence \_\_\_\_\_\_\_\_\_ to the defence lawyer.

**a.** gave **b.** given **c.** was given

**37.** A solicitor \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_both [draw](https://www.ldoceonline.com/dictionary/draw) up your will and [act](https://www.ldoceonline.com/dictionary/act) as your [executor](https://www.ldoceonline.com/dictionary/executor) if you so [wish](https://www.ldoceonline.com/dictionary/wish).

**a.** may **b.** can **c.** could

**38.** [Specialist](https://www.ldoceonline.com/dictionary/special) [practitioners](https://www.ldoceonline.com/dictionary/practitioner) \_\_\_\_\_\_\_ not just be solicitors.

**a.** was needed **b.** needs **c.** need

**39.** If you \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ the job, what will you do?

**a.** aren’t offered **b.** don’t offer **c.** wasn’t offered

**40.** She \_\_\_\_\_\_\_ do what seems right to her. It isn't for me to judge.

**a.** should **b.** have to **c.** shall

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| approach | evidence | civil service | settle | the bar | compulsory |
| career | audience | common*-*law | pupillage | requirements | vocational |

**41.** The \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ course in [law](https://www.ldoceonline.com/dictionary/architecture) [seeks](https://www.ldoceonline.com/dictionary/seek) to [equip](https://www.ldoceonline.com/dictionary/equip) students with the [knowledge](https://www.ldoceonline.com/dictionary/knowledge) and skills needed to [enter](https://www.ldoceonline.com/dictionary/enter) the [profession](https://www.ldoceonline.com/dictionary/profession).

**42.** Rodman met with Kreeger to try and \_\_\_\_\_\_\_\_\_the dispute over his contract.

**43.** In common law, a right of \_\_\_\_\_\_\_\_ is generally a right of a lawyer to appear and conduct proceedings in court on behalf of their client.

**44.** The council adopted a tough \_\_\_\_\_\_\_ to fighting crime.

**45.** Subjects of \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ systems have a duty to serve on juries if asked.

**46.** In 1988, she was called to \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ and she now practises in London, specialising in criminal and family law.

**47.** A \_\_\_\_\_\_\_\_\_ is the final stage of training to be a [barrister](https://en.wikipedia.org/wiki/Barrister) and usually lasts one year; in [England and Wales,](https://en.wikipedia.org/wiki/England_and_Wales) the period is made up of two six-month periods (known as "sixes").

**48.** Students often know little about the \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ opportunities available to them.

**49.** [History](https://www.ldoceonline.com/dictionary/math) and Company Law are \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ for all [students](https://www.ldoceonline.com/dictionary/student).

**50.** Before taking up his present job, he used to work in the \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**7. Write an email based on the following brief.**

Your client which has good entrepreneurial skills sees a gap in the market and wants to found his own company but he fears to do it due to the lack of knowledge concerning company governance. Explain to your client the main roles in company management. You must write about

a. the difference between directors and shareholders, the responsibilities and liability of company directors

b. the duties of the Company Secretary

c. legal requirements for the appointment of company directors , the restrictions imposed on the appointment of company directors, the way company directors are removed in different types of companies

**Use the phrases for formal correspondence, linking words.**

**Примерные темы презентаций**

1. The problems involved in protecting intellectual property on the Internet.
2. The problems of the industrial property.
3. The problems of copyright.
4. How copyright can be infringed.
5. Remedies for copyright infringement.
6. Copyright and patent.
7. Trade marks, domain names, and remedies for IP infringement.
8. The problems of competition law (UK, USA, Australia, Canada, Russia, China etc.)
9. Employment law.
10. Core International Labour Conventions and their incorporation into your own national legislation.
11. Unfair dismissal.
12. Resolving employment disputes through mediation. 13.Contract law.
13. Drafting contracts: what to include, the importance of using clear English, the disadvantages of drafting a contract without legal help.
14. Negotiating: the skills necessary to be a good negotiator, the importance of preparation, knowing when to stop negotiations.
15. Breach of contract (1): different types of breach, difficulty in proving a fundamental breach, importance of "foreseeability".
16. Breach of contract (2): Action that can be taken when breach suspected, remedies available, appropriateness of different types of damages.

18.E-contracts and the main problems. 19.Formation of a contract.

1. Real property law.
2. The main pitfalls of buying property abroad (UK, USA, Australia, Canada, Russia, China etc.)

**Темы кейсов**

1. Remedies for copyright infringement
2. Lawyer’s participation in case of anti-competitive activity
3. Mediation for resolving employment dispute
4. Lawyer’s participation in negotiating contact clauses

**Примеры дискуссионных и ситуационных заданий**

I. Discuss these questions

1. How may copyright be enforced in your jurisdiction?

2. Do you think the public performance right covers computer software?

3. Who should be held responsible for millions of copies of soft ware disseminated all over the world via the Internet?

II. Discuss with a partner

1. the most important points of a contract;
2. what effect an e-contract has;
3. what happens if a contract is broken.
4. **Lesen Sie aufmerksam folgenden Text und erklären Sie das auf Deutsch:**

1**.**Was versteht man unter "Recht"?

2. Was assoziiеren wir als erstes, wenn von "Recht" die Rede ist?

3. Wie verstehen Sie die Aufgabe des Rechts?

4.Was sind die Bestandteile des Rechts?

5. Soll Recht dem Menschen dienen?

Recht und Rechtsnormen

Wir fragen nach dem Begriff des Rechts: Was versteht man unter "Recht"? Würden wir diese Frage an einen studierten Juristen richten, so würde er mit einer mehr oder weniger gelungenen Definition antworten. Aber Dеfinitionen wecken selten Verständnis, und deshalb soll hier die Dеfinition nicht am Anfang, sondern am Ende stehen. Was assoziieren wir als erstes, wenn von "Recht" die Rede ist? Uns fällt ein: eine Fülle von Paragraphen, wir denken vielleicht an einzelne Gesetzesbestimmungen und Vorschriften.

Uns fällt weiter ein: über Recht wird gestritten, es gibt Rechtsstreitigkeiten (Prozesse), Recht wird gesprochen (Gerichte), Recht wird gebrochen (Rechtsbrecher, Verbrecher). Das eigentlich Charakteristische des Rechtes erschließt sich uns erst, wenn wir nach der Aufgabe des Rechts fragen. Recht soll dem Menschen dienen. Vereinfacht können wir sagen: das Recht hat die Aufgabe, das soziale Zusammenleben der Menschen verbindlich und auf die Dauer zu regeln. Anders als in Tiergemeinschaften, wo das Zusammenleben auf instinkthafter, angeborener

Verhaltensregulierung beruht, bedarf es in der menschlicher Gesellschaft der Festlegung bestimmter verbindlicher Regeln (Normen). Sie müssen für jeden erkennbar, befolgbar und verbindlich sein.

Ihre Einhaltung muss durch Sanktionen bestimmter Art gesichert sein. Rechtsnormen sollen Orientierungsmuster für zwischenmenschliches Handeln liefern.

Im einzelnen umfasst die Ordnungsaufgabe des Rechts folgende Funktionen:

• Herstellung und Aufrechterhaltung einer Friedensordnung nach innen (kein Bürgerkrieg, keine Privatfehde) und nach außen (Völkerrecht);

• sozialverträgliche Regelungen von Interessenkonflikten sowohl unter Bürgern wie im Verhältnis Bürger - Staat;

• modern: Induzierung, parallele Schaffung und umfassende Sicherung der materiellen und kulturellen Existenzbedingungen der Bürger;

zur Erfüllung dieser Funktionen: Schaffung und Gewährleistung der erforderlichen Organisationsstrukturen.

Aus der Aufgabe des Rechts, menschliches Verhalten zu ordnen, leitet sich die Struktur seiner Bestandteile ab, die wir Rechtsnormen (Rechtssätze) nennen.

Man kann unterscheiden:

• Gebote (z.B. §14 Abs. 1 StVO; § 433 BGB);

• Verbote (z.B. § 12 Abs. 1 StVO; Art. 3 GG; § 823 Abs. 1 BGB, enthält zugleich eine

Gebotsnorm);

• Gewährleistungen (z.B. Einräumung einer Befugnis oder eines Rechts, vgl. etwa §§

903, 554 Abs. 1 BGB, Art. 30, 92 GG auch die Grundrechte, die zugleich (Eingriffs-) Verbote

gegenüber dem Staat darstellen).

Nunmehr sind wir vorbereitet, eine gebräuchliche Definition des Rechts (im objektiven Sinne) zu verstehen. Sie lautet:

Recht (Rechtsordnung) ist die auf dem Willen einer Gemeinschaft beruhende, (unabhängig

vom Willen des einzelnen) verbindliche Ordnung äußeren menschlichen Zusammenlebens durch

Gebote, Verbote und Gewährleistungen.

Wir werden hinzufügen:

Die Einhaltung und Sicherung dieser Ordnung wird im Grundsatz durch Zwangsmittel des

Staates garantiert.

1. **Ordnen Sie für die Fragen 11–20 die Begriffe ihren Definitionen zu (a–j).**

|  |  |
| --- | --- |
| 11 Jura | A bedeutet in der Mehrzahl „die Rechte“ als umfassende Bezeichnung aller zur  Rechtswissenschaft gehörenden Begriffe und Vorgänge. |
| 12 Objektives Recht | B Rechtsordnung, Gesamtheit der Rechtsnormen, die in einem bestimmten örtlichen Bereich zu einer bestimmten Zeit effektiv gelten und deren Durchsetzung von der staatlichen Autorität garantiert wird. Neben staatlich gesetztem, geschriebenem Recht (Gesetz) gibt es ein ungeschriebenes Gewohnheitsrecht, dessen Bedeutung wegen der immer stärkeren  Verschriftlichung des Rechts schwindet. |
| 13 Subjektives Recht | C Die von der Rechtsordnung geschützten Interessen des Einzelnen, seine Berechtigungen |
| 14 Rechtsnormen | D Rechtssätze, deren Geltung staatlicherseits nötigenfalls erzwungen werden kann |
| 15 Soziale Normen | E Sittliche Gebote und Verbote, herrschende Moralvorstellungen, Brauch und Sitte, Moden |
| 16 Privates und Öffentliches Recht | F Rechtsnormen rechnen entweder zum Privatrecht oder zum Öffentlichen Recht. |
| 17 Materielles Recht | G regelt Rechte und Pflichten der einzelnen Bürger untereinander und  gegenüber dem Gemeinwesen (Bürgerliches Recht, Handelsrecht, Strafrecht). |
| 18 Formelles Recht | H hat die Durchsetzung des materiellen Rechts zum Gegenstand. Hierzu  gehören das gesamte Verfahrensrecht (ZPO, StPO, VerwGO, GBO, VerwVerfG) und Organisationsrecht (GVG, Landesorganisationsgesetze). |
| 19 Zwingendes Recht | I kann durch die Beteiligten niemals abgeändert werden |
| 20 Nachgiebiges (dispositives) Recht | J gilt dann, wenn die Parteien eines Rechtsverhältnisses  nichts Abweichendes vereinbart haben |

**4. Wählen Sie die richtige Variante**

**21. …**herrscht im Zivilprozess vor dem Landgericht (LG), dem Oberlandesgericht (OLG) und dem Bundesgerichtshof (BGH) sowie im Verfahren der Ehescheidung (einschl. Scheidungsfolgen) vor dem Familiengericht;

a) Anwaltszwang b) Oberlandesgericht c) Bundessozialgericht

**22.** ….existiert neben der Fachaufsicht und der Dienstaufsicht

a) Die Rechtsaufsicht b) Bundesgerichtshof c) Bundessozialgericht

**23.** Nach dem … erhalten Personen mit geringem Einkommen kostenlos sachkundigen Rechtsrat und – soweit erforderlich – Rechtsvertretung bei der Wahrnehmung von Rechten außerhalb eines gerichtlichen Verfahrens.

a) Beratungshilfegesetz b) Rechtsvertretung c) Landgericht

**24** …., meist ein Vertrag, ist auf die Begründung einer Verpflichtung gerichtet, lässt also ein Schuldverhältnis entstehen (Kaufvertrag)

a) Das Verpflichtungsgeschäft b) Rechtsvertretung c) Landgericht

**25.** Der Käufer wird nicht mit dem … über die Sache Eigentümer, sondern erst mit deren Einigung und Übergabe.

a) Kaufvertrag b) Beratungshilfegesetz c) Landgericht

**26.** Prozessuale Wirkungen der …: Eine neue Klage in derselben Streitsache ist unzulässig; die Zuständigkeit des Gerichts bleibt erhalten, auch wenn sich die sie begründenden Umstände ändern

a) Rechtshängigkeit b) Beratungshilfegesetz c) Anwaltszwang

**27.** Im Strafprozess wird … durch den Eröffnungsbeschluss rechtshängig.

a) die Strafsache b) Beratungshilfegesetz c) Kaufvertrag

**28.** Vermögen des … geht mit allen Rechten und Pflichten in einem Akt (uno actu) auf den Rechtsnachfolger über, so dass eine gesonderte Übertragung der einzelnen Rechte nicht erforderlich ist.

a) Rechtsvorgängers b) Klage c) Kaufvertrag

**29.** Kennzeichen … ist, dass sie eine Rechtsfolge an einen Tatbestand knüpft.

a) der Rechtsnorm b) Rechtsfolge c) Streitsache

**30** Rechtspflege: die von den Organen … ausgeübte staatliche Tätigkeit, d.h. Rechtsprechung und die sie ergänzenden und unterstützenden Organe

a) der Gerichtsbarkeit b) Rechtsprechung c) Rechtsvorgänger

**5. Wählen Sie die richtige Variante**

**31.** Die Studenten sollen heute einen Aufsatz \_\_\_\_ .

1) geschrieben 2) zu schreiben 3) schreiben 4) schrieben

**32.** Diese Bücher \_\_\_\_\_ schön \_\_\_\_.

1) werden illustrieren 2) wurde illustriert 3) werden illustriert 4) wird illustriert

**33.** Sie sieht ihre Freunde \_\_\_\_ .

1) tanzen 2) zu tanzen 3) getanzt 4) tanzt

**34.** Vergiss bitte nicht, den Lektor danach \_\_\_\_ .

1) fragen 2) zu fragen 3) gefragt 4) fragte

**35.** Wann \_\_\_\_ es im Dezember dunkel?

1) werdet 2) wird 3) wurdet 4) wirst**36.** Das Fernsehen \_\_\_\_ gestern ein interessantes Programm.

1) bringt 2) brachte 3) bracht 4) bringte

**37.** Früher \_\_\_\_ wir sonntags zusammen mit meinen Eltern Kaffee.

1) trunken 2) trinkten 3) trankten 4) tranken

**38.** Ich helfe meiner Mutter immer \_\_\_\_ .

1) zu kochen 2) kocht 3) kochen 4) koche

**39.** Die Zeit ist zu kurz \_\_\_\_ alle Fragen \_\_\_\_ besprechen.

1) um\_\_\_\_zu 2) ohne\_\_\_\_zu 3) statt\_\_\_\_zu 4) -

**40.** Man gibt das Buch dem Maler, damit \_\_\_\_\_\_ .

1) er dazu Bilder malt. 2) er malt dazu Bilder. 3) Bilder er dazu malt. er dazu Bilder malen

**6. Lesen Sie den folgenden Text und entscheiden Sie, welches Wort (a, b oder c) in die jeweilige Lücke passt. Markieren Sie Ihre Lösungen auf dem Antwortbogen bei den Aufgaben 41–50.**

Liebe Kolleginnen und Kollegen!

Vom 1. April bis zum 30. Oktober findet auch heuer wieder unsere beliebte Aktion „Mit dem

Rad zur Arbeit“ statt. Wie jedes Jahr möchten wir Euch gerne **41** einladen, etwas

für Eure Gesundheit zu tun.

Wie Ihr wisst, steigert schon eine halbe Stunde tägliches Fahrradfahren die Fitness. Damit

wird auch das Krankheitsrisiko reduziert. Darum heißt es: Aufs Rad steigen und mitmachen! **42** Ihr den Arbeitsweg mit Bewegung verbindet, nützt das nicht nur Eurer

Gesundheit. Ihr helft damit auch, den Verkehr und die Luftverschmutzung in unserem

Stadtgebiet zu verringern. Als angenehme Nebenerscheinung hilft das Radfahren auch

noch **43** Sparen.

Dieses Jahr gibt es zusätzlich noch die Möglichkeit, **44** zu gewinnen. Wir stellen

Preise im Gesamtwert von 2500 Euro zur Verfügung. Was Ihr dafür tun sollt? Ganz einfach: Teams zu dritt bilden, gefahrene Kilometer in einen Pass eintragen und bis 4**5**

5. November im Sekretariat abgeben. Die drei Teams, die **46** Arbeit und Wohnung die meisten Kilometer zurückgelegt haben, bekommen am Ende einen Preis. Wer

noch kein Team hat, kann **47** bei Frau Maier (Durchwahl 1245) melden. Wir

bringen Euch gerne zusammen!

Ihr dürft uns auch Fotos und Berichte von Eurem Team schicken; diese veröffentlichen wir

dann in der Betriebszeitung. Natürlich könnt Ihr auch heuer wieder Euer Rad kostenlos von

unserem technischen Dienst **48** lassen. Eure Sicherheit liegt uns ganz besonders **49** Herzen!

Wir hoffen **50** eine rege Teilnahme und wünschen Euch jetzt schon alles Gute

und viel Vergnügen beim Radeln!

**41** a dafür b daran c dazu

**42** a Als b Ob c Wenn

**43** a an das b beim c zur

**44** a einige b etwas c keine

**45** a alsbald b beizeiten c spätestens

**46** a entlang b von c zwischen

**47** a euch b ihn c sich

**48**.a übergeben b übernehmen c überprüfen

**49** a am b beim c zum

**50** a an b auf c mit

**7. Schreiben Sie eine E-Mail basierend auf der folgenden Beschreibung.**

Ihr Kunde, der über gute unternehmerische Fähigkeiten verfügt, sieht eine Marktlücke und möchte ein eigenes Unternehmen gründen, scheut sich jedoch davor, dies zu tun, da ihm das Wissen über die Unternehmensführung fehlt. Erklären Sie Ihrem Kunden die wichtigsten Rollen in der Unternehmensführung. Sie müssen darüber schreiben

A. der Unterschied zwischen Direktoren und Aktionären, die Verantwortlichkeiten und Haftung von Unternehmensdirektoren

B. die Aufgaben des Company Secretary

C. gesetzliche Anforderungen für die Bestimmung von Unternehmensleitern, die Beschränkungen für die Bestimmung von Unternehmensleitern, die Art und Weise, wie Unternehmensleiter in verschiedenen Arten von Unternehmen abberufen werden

**Примерные темы презентаций**

1. Was ist geistiges Eigentum?
2. Geistiges, gewerbliches und kommerzielles Eigentum
3. Das gewerbliche Eigentum ist Teil des geistigen Eigentums.
4. Das kommerzielle Eigentum ist Teil des geistigen Eigentums.
5. Wie kann das Urheberrecht verletzt werden?
6. Was kann man tun bei Urheberrechtsverletzung?
7. Was ist der Unterschied zwischen Urheberrecht und Patent?
8. Ist eine Domain geistiges Eigentum?
9. Marken, Urheberrechte, Patente und Geschäftsgeheimnisse.
10. Welche Rechtsgebiete umfasst das Wettbewerbsrecht?
11. Grundlegende Fragen zum Wettbewerbsrecht.
12. Arbeitsrecht.
13. Mit einer Vielzahl von Maßnahmen schützt das Arbeitsrecht Bürgerinnen und Bürger.
14. Handbuch der Verfahren betreffend internationale Arbeitsübereinkommen und -empfehlungen.
15. Annahme internationaler Arbeitsnormennnahme internationaler Arbeitsnormen
16. Die Rolle der Arbeitgeber und Arbeitnehmerverbände
17. Was ist eine unberechtigte Entlassung?
18. Welche Konflikte sind für eine Mediation geeignet?
19. Was muss in einem Vertrag enthalten sein?
20. Immobilienrecht
21. Digitales Vertragsmanagement

**Темы кейсов**

1. Welche Maßnahmen können getroffen werden um eine Urheberrechtsverletzung zu vermeiden?
2. Beteiligung eines Rechtsanwalts an einem Prozessfinanzierer.
3. Welche Bedeutung hat Mediation bei Konfliktlösung?
4. Was ist bei der Beauftragung eines Rechtsanwalts zu beachten? Welche Form und welchen Inhalt soll der Vertrag zur Mandatierung eines Rechtsanwalts haben?

**Примеры дискуссионных и ситуационных заданий**

I. Besprechen Sie diese Themen

1. Urheberrecht – darauf müssen Sie achten!

2. Computerprogramme können also Betriebsprogramme oder Anwenderprogramme sein. Computerprogramme sind urheberrechtlich geschützt, wenn es sich um „individuelle Werke“ handelt, die das Ergebnis der eigenen geistigen Schöpfung ihres Urhebers sind

3. Schädliche Programme und Apps werden in der Regel per Link oder Dateianhang in E-Mails, über manipulierte Internetseiten, mobile Datenträger und Netzwerke verbreitet.

II. Besprechen Sie es mit Ihrem Partner

1. die wichtigsten Vertragspunkte
2. was ist ein elektronischer Vertrag;
3. was passiert wenn man einen Vertrag bricht

**Французский язык**

Пример лексико-грамматического теста для контрольной работы

**1. Lisez le texte et répondez aux questions ci-dessous.**

Les journées internationales sont proposées à l’Assemblée générale des Nations Unies par les États Membres. L’Assemblée générale décide par consensus toute nouvelle journée. C’est la raison pour laquelle, on dit qu’une journée internationale est proclamée par l’Assemblée générale de l’ONU.

Toutefois, quelques-unes de ces célébrations sont aussi créées par des institutions spécialisées du système des Nations Unies pour attirer l’attention du public sur des sujets plus pointus, par exemple dans le domaine de la santé ou en matière de propriété intellectuelle, etc.

Les thèmes des journées internationales sont toujours liés aux principaux domaines d'action des Nations Unies, à savoir le maintien de la paix et de la sécurité internationales, la promotion du développement durable, la protection des droits humains et la garantie du droit international et de l'action humanitaire.

Dans ses résolutions, l'Assemblée générale explique généralement ce qui l'a incitée à proclamer la Journée internationale. Par exemple, en déclarant le 23 mai [Journée internationale pour l'élimination de la fistule obstétricale](https://www.un.org/fr/observances/end-fistula-day), la résolution cite « les liens entre la pauvreté, la malnutrition, l'absence, l'insuffisance ou l'inaccessibilité des services de soins de santé, la maternité précoce, le mariage des enfants, la violence contre les jeunes femmes et les filles et la discrimination sexuelle comme causes profondes de la fistule obstétricale, et le fait que la pauvreté reste le principal facteur de risque social ».

Un bon nombre de personnes n'ont peut-être jamais entendu parler de cette maladie, malgré le fait que deux millions de femmes dans les pays en développement vivent avec une fistule, et qu'entre 50 000 et 100 000 nouveaux cas surviennent chaque année. Une journée internationale permet un important travail de sensibilisation sur cette question.

En outre, l'Assemblée générale indique dans ses résolutions les aspects du problème qui préoccupent le plus ses États Membres - ou, en d'autres termes, l'humanité dans son ensemble, étant donné que l'Assemblée est composée de 193 pays, c'est-à-dire de la plupart des États du monde. Prenons, par exemple, la résolution qui désigne le 23 juin comme étant la [Journée internationale des veuves](https://www.un.org/fr/observances/widows-day), dans laquelle l'Assemblée générale se déclare « profondément préoccupée par le fait que des millions d’enfants dont la mère est veuve risquent de connaître la faim, la malnutrition, le travail forcé, des difficultés d’accès aux soins de santé, à l’eau et à l’hygiène, la privation de scolarité, l’analphabétisme et la traite (des êtres humains) ».

Certaines des journées internationales sont proclamées non pas par l'Assemblée générale, mais par les institutions spécialisées des Nations Unies pour attirer l'attention du public sur des sujets relevant de leurs domaines de compétences, tels que la santé, l'aviation, la propriété intellectuelle, etc. Par exemple, la [Journée mondiale de la liberté de la presse](https://fr.unesco.org/commemorations/worldpressfreedomday), qui est célébrée le 3 mai, a été proclamée par l'Organisation des Nations unies pour l'éducation, la science et la culture ([UNESCO](https://fr.unesco.org/)), basée à Paris, et a ensuite été adoptée par l'Assemblée générale.

En plus de la sensibilisation, l'ONU profite de ces occasions pour conseiller les États sur les actions à mener pour résoudre les graves problèmes autour desquels gravitent nombre de ces Journées. Par exemple, la résolution proclamant la [Journée internationale de la diversité biologique](https://www.un.org/fr/observances/biological-diversity-day), célébrée le 22 mai, dans laquelle l'ONU invite ses États Membres à signer et à ratifier le [protocole de Cartagena](https://www.un.org/french/millenaire/law/cartagena.htm) sur la prévention des risques biotechnologiques relatif à la Convention sur la diversité biologique.

**1**. Qui propose les journées internationales à l’Assemblée générale des Nations Unies ?

**2**. A quoi est-ce que les thèmes des journées internationales sont toujours liés?

**3**. Combien de membres l’Assemblée générale des Nations Unies  compte-t-elle ?

**4**. La [Journée mondiale de la liberté de la presse](https://fr.unesco.org/commemorations/worldpressfreedomday) est célébrée le 9 mai, n’est-ce pas?

**5**. Quelles autres institutions ont le droit de proclamer les journées internationales.

**Dites si cela est vrai ou faux**

**6**. L’Assemblée générale décide par consensus toute nouvelle journée.

**7**. Dans ses résolutions, l'Assemblée générale n’explique jamais ce qui l'a incitée à proclamer la Journée internationale.

**8**. La résolution désigne le 3 mai comme étant la [Journée internationale des veuves](https://www.un.org/fr/observances/widows-day).

**9**. L'Assemblée générale ne fait aucune attention dans ses résolutions aux aspects du problème qui préoccupent le plus ses États Membres.

**10**. L'Organisation des Nations unies ne fait rien pour attirer l'attention du public sur des sujets relevant de leurs domaines de compétences, tels que la santé, l'aviation, la propriété intellectuelle, etc.

**2. A quelle définition correspondent les mots suivants?**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **11** | délibéré (m) |  | débat entre deux ou plusieurs personnes à propos d’opinions, de questions d’intérêt, etc., sur lesquelles elles ne sont pas d’accord**.** |
| **12** | créancier (m) |  | ordre, corps des avocats. |
| **13** | responsabilité (f) |  | protection accordée par une autorité quelconque |
| **14** | prohiber |  | personnes dont on se fait assister pour certains actes. Ceux qui accompagnent un homme qui doit se battre en duel. |
| **15** | témoin (m) |  | défendre, interdire |
| **16** | sauvegarde (f) |  | personne qui a prêté de l’argent, ou un bien, à une personne qui devient le débiteur. |
| **17** | barreau (m) |  | obligation de répondre de ses actions ou de celles des autres, d’être garant de quelque chose. |
| **18** | différend (m) |  | discussion ou délibération qui a lieu à huis clos entre les juges d’un tribunal**.** |

**3. A l’aide des verbes et des expressions suivants complétez les articles de la Déclaration universelle des droits de l’homme cités ci-dessous**.

**21**. Toute personne a le droit de .................... à la direction des affaires publiques de son pays, soit directement, soit par l’intermédiaire de représentants librement choisis.

a) violer b) circuler c) imposer

**22**. Le mariage ne peut .................... qu’avec le libre et plein consentement des futurs époux.

a) être conclu b) être célébré c) être terminé

**23**.  Tout individu a droit à ....

a) un logement à l’étranger b) une nationalité c) un bureau

**24**. Nul ne peut être arbitrairement privé de sa ... .

a) femme b) propriété c) ordinateur

**25**. Tous ont droit, sans aucune discrimination, à un ... égal pour un travail égal.

a) logement b) rémunération c) salaire

**26**. Tous les enfants, qu'ils soient nés dans le mariage ou hors mariage, ... de la même protection sociale.

a) jouissent b) ont c) sont capables

**27**. Chacun a droit à ... des intérêts moraux et matériels découlant de toute production scientifique, littéraire ou artistique dont il est l'auteur.

a) la négation b) la protection c) le mépris

**28**. L'individu a des ... envers la communauté dans laquelle seule le libre et plein développement de sa personnalité est possible.

a) pouvoirs b) argent c) devoirs

**29**. Les ... ont, par priorité, le droit de choisir le genre d'éducation à donner à leurs enfants.

a) grands-parents b) parents c) autorités

**30**. Nul ne peut être arbitrairement ..., détenu ou exilé.

a) puni b) embrassé c) arrêté

**5. Choisissez la forme grammatical qui convient.**

**31)** Le 10 décembre 1948, les 58 États Membres qui *a) constituaient b) ont constitué c) constituent* alors l’Assemblée générale **32)** *adoptèrent /**ont adopté / a adopté* la Déclaration universelle des droits de l’homme à Paris au Palais de Chaillot.

**33.** Pour commémorer son adoption, la Journée des droits de l'homme *est célébrée / fut célébré / célèbre* chaque année le 10 décembre.

**34.** Tous les êtres humains *sont nés / naissent / soient nés* libres et égaux en dignité et en droits.

**35.** Tout individu *a / ait/ a eu* droit à la vie, à la liberté et à la sûreté de sa personne.

**36.** Nul *ne sera /ne soit / ne serait* l'objet d'immixtions arbitraires dans sa vie privée, sa famille, son domicile ou sa correspondance, ni d'atteintes à son honneur et à sa réputation.

**37.**Nul *ne peut / ne puisse / ne pourrait* être arbitrairement privé de sa propriété.

**38.** La prochaine session du CCIQA *doit / a dû / devrait* se tenir à New York du 17 au 19 juillet 2024.

**39.** La pandémie de COVID-19 et les répercussions mondiales de la guerre en Ukraine *freinent... et epuisent* */ ont freiné* / la croissance et *épuisé* la marge de manœuvre budgétaire.

**40.** Aujourd’hui, de nombreux pays en développement *se retrouvent* */s’est retrouvé/ se sont retrouvé* égarés dans le système de Bretton Woods, sans boussole.

**6. . Complétez le texte avec les mots proposés. Attention ! Il y a 12 mots pour 10 lacunes.**

|  |
| --- |
| majorité, nécessité, membres, mois, internationales, période, année, générale, voix, première, composée, suffit. |

L’Assemblée **41)** ... est le principal organe délibérant, directeur et représentatif de l’ONU. Elle est **42)** ... des représentants de tous les Etats **43)** ..., chacun d’entre eux disposant d’une **44)** .... Elle offre un forum multilatéral de discussion unique sur tout l’éventail des questions **45)** ... abordées dans la Charte. Pour celles afférentes aux sujets de **46)** ... importance — sécurité internationale, admission d’un État, budget — les décisions sont prises à la **47)** ... des deux tiers. Sur les autres sujets, la majorité simple **48)** ... . L’Assemblée tient chaque **49)** ... année une session ordinaire intensive de septembre à décembre, qui peut au besoin se prolonger au-delà de cette **50)** ... .

**7. Rédigez un e-mail basé sur le brief suivant.**

Votre client qui a de bonnes compétences d’entrepreneur trouve un segment inoccupé sur le marché et souhaite fonder sa propre entreprise mais il craint de le faire comme il ne connaît pas la manière de gérer l'entreprise. Expliquez à votre client les rôles principaux dans la gestion de l'entreprise. A vous de décrire :

a. la différence entre les administrateurs et les actionnaires, les responsabilités et la responsabilité des administrateurs de la société

b. les fonctions du secrétaire de la société

c. les exigences légales pour la nomination des dirigeants d'entreprise, les restrictions imposées à la nomination des dirigeants d'entreprise, la manière dont les dirigeants d'entreprise sont supprimés dans de différents types d'entreprises

**Примерные темы презентаций**

Le droit d’auteur sur Internet

Problèmes liés à la protection de la propriété intellectuelle sur Internet.

Problèmes de propriété industrielle.

Problèmes de droit d'auteur.

Originalité du droit d’auteur en France

Comment le droit d'auteur peut être violé.

Que contient la propriété intellectuelle ?

Marques commerciales, noms de domaine et recours en cas de violation des droits de propriété intellectuelle.

Problèmes de droit de la concurrence (Royaume-Uni, États-Unis, Australie, Canada, Russie, Chine, etc.)

Droit du travail.

Les principales conventions internationales du travail et leur incorporation dans votre législation nationale.

Licenciement injuste.

Règlement des conflits du travail par médiation.

Droit des contrats.

Négociation: compétences nécessaires pour être un bon négociateur, importance de la préparation, savoir quand arrêter les négociations.

Contravention au contrat (1): les différents types de contraventions, la complexité de la preuve de la violation substantielle, l'importance de la "prévisibilité".

Rupture de contrat (2): les actions qui peuvent être prises en cas de suspicion de violation, les recours disponibles, la pertinence des différents types de dommages.

Les contrats électroniques et les principaux problèmes.

Rédaction du contrat.

Droit immobilier.

Les principaux pièges lors de l'achat d'une propriété à l'étranger (Royaume-Uni, États-Unis, Australie, Canada, Russie, Chine, etc.)

Темы кейсов

1. Le recours en cas de violation du droit d'auteur

2. Participation de l’avocat à des activités anticoncurrentielles

3. Médiation dans le règlement des conflits du travail

4. Participation de l'avocat à la négociation des clauses de contact

Примеры дискуссионных и ситуационных заданий

En groupe discutez les questions ci-dessous:

Comment le droit d'auteur peut-il être appliqué dans votre juridiction?

Pensez-vous que le droit d'exécution publique couvre les logiciels informatiques?

A votre avis qui sera responsable du côté juridique pour l’influence néfaste possible de l’IA ?

**Discutez avec vos amis**

1. Les points du contrat les plus importants

2. Les effets et les particularités d’un contrat électronique

3. La situation où le contrat est rompu

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.

**Текущий контроль успеваемости**

|  |  |
| --- | --- |
| **Виды контроля учебной деятельности студентов** | **Баллы** |
| **Работа в семестре - всего: в т.ч.** | **40** |
| Контроль навыков говорения: опрос, дискуссия, работа в парах и группах, ролевая игра, анализ проблемной деловой ситуации, презентация монологического высказывания по изученной теме раздела. | 14 |
| Контроль навыков чтения, аудирования и анализа информации | 10 |
| Контроль навыков письма: выполнение письменных лексико-  грамматических заданий; диктанты; составление писем, документов письменной деловой коммуникации. | 10 |
| Контрольная работа текущего контроля | 6 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Аттестационная работа  (01-10 ноября) | | | Итоговая оценка |
| Лексико-грамматический тест на бумажном носителе  (40 заданий) | Анализ текста (контроль понимания информации содержания)  (10 заданий) | Письменное задание |
| 4 | 1 | 1 | 6 |

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

# 7.1. Перечень компетенций, с указанием индикаторов их достижения в процессе освоения образовательной программы

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.  2. Реализует на иностранном языке коммуникативные намерения устно и письменно, используя современные информационно-коммуникационные технологии.  3. Использует приемы публичной речи и делового и профессионального дискурса на иностранном языке.  4.Демонстрирует владения основами академической коммуникации и речевого этикета изучаемого иностранного языка.  5. Грамотно и эффективно пользоваться иноязычными источниками информации.  6. Продуцирует на иностранном языке письменные речевые произведения в соответствии с коммуникативной задачей | *Знать:*  - особенности представления результатов научной деятельности в устной и письменной форме при работе в российских и международных коллективах  *Уметь:*  - 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  *Знать:*  - современные системы информационно-коммуникативных технологий:  - особенности применения информационно-коммуникативных технологий при реализации коммуникативных намерений в устной и письменной форме на иностранном языке;  *Уметь:*  - 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.  *Знать:*  - приемы построения публичной речи на иностранном языке;  - нормы и правила ведения профессионального и делового общения на иностранном языке;  *Уметь:*  - применять основные методики публичного выступления на иностранном языке:  - уметь генерировать идеи в рамках делового и профессионального общения на иностранном языке.  *Знать:*  *-* особенности ведения академической коммуникации на иностранном языке;  -основные правила речевого этикета, характерного для определенных ситуаций общения на иностранном языке;  *Уметь:*  - 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.  *Знать:*  - специальную терминологию на иностранном языке, используемую в профессиональных текстах, основные  приемы перевода специального текста;  *Уметь:*  - анализировать информацию иноязычных источником, выделять основные моменты;  - соотносить профессиональную лексику на иностранном языке с соответствующим определением на русском языке.  *Знать:*  - основные особенности фонетического, грамматического и лексического аспектов языка;  - сведения о типах языковой нормы;  *Уметь:*  - осуществлять обмен информацией при письменных контактах в ситуациях повседневного, делового и профессионального общения;  - ориентироваться в различных речевых ситуациях, адекватно реализовывать свои коммуникативные намерения. | 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.  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.  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.  2. Find information using Internet resources and speak about discrimination in relation to disabled people during the hiring procedure.  1. With a partner, take turns conducting a lawyer-client interview. Each of you will play the role of lawyer amd 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.  2. Summarize the information about advantages and disadvantages of applying to mediation for resolving employment disputes.  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.  2. Write an essay stating the difference of enforcement between oral and written contracts.  3. Prepare Power Point presentation on: a) C corporation (US); b) S corporation (US); c) limited liability partnership (UK), covering the aspects of liability of owners, capital contributions and management.  4. Read the article about the types of contracts. Discuss in pairs / groups and submit in writing the content of the article and your opinion on the issues.  1. Listen to a radio talk about the employment interviewing. What is your opinion? Give reasons to your answer.  2. Surf the Internet to prepare a talk on competition regime in the UK/USA/Russia.  3. Read the article about WIPO functioning and prepare a summary outlining the key features. Give reasons to your answer. Use the Internet resources.  4. Prepare a presentation on types of intellectual property. Use emphatic and assertive constructions to make your talk more formal.  1. In pairs prepare a dialogue between an employer and employee.  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. |
| **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.  2. Реализует на иностранном языке коммуникативные намерения устно и письменно, используя современные информационно-коммуникационные технологии.  3. Использует приемы публичной речи и делового и профессионального дискурса на иностранном языке.  4.Демонстрирует владения основами академической коммуникации и речевого этикета изучаемого иностранного языка.  5. Грамотно и эффективно пользоваться иноязычными источниками информации.  6. Продуцирует на иностранном языке письменные речевые произведения в соответствии с коммуникативной задачей | *Знать:*  - особенности представления результатов научной деятельности в устной и письменной форме при работе в российских и международных коллективах  *Уметь:*  - 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  *Знать:*  - современные системы информационно-коммуникативных технологий:  - особенности применения информационно-коммуникативных технологий при реализации коммуникативных намерений в устной и письменной форме на иностранном языке;  *Уметь:*  - 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.  *Знать:*  - приемы построения публичной речи на иностранном языке;  - нормы и правила ведения профессионального и делового общения на иностранном языке;  *Уметь:*  - применять основные методики публичного выступления на иностранном языке:  - уметь генерировать идеи в рамках делового и профессионального общения на иностранном языке.  *Знать:*  *-* особенности ведения академической коммуникации на иностранном языке;  -основные правила речевого этикета, характерного для определенных ситуаций общения на иностранном языке;  *Уметь:*  - 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.  *Знать:*  - специальную терминологию на иностранном языке, используемую в профессиональных текстах, основные  приемы перевода специального текста;  *Уметь:*  - анализировать информацию иноязычных источником, выделять основные моменты;  - соотносить профессиональную лексику на иностранном языке с соответствующим определением на русском языке.  *Знать:*  - основные особенности фонетического, грамматического и лексического аспектов языка;  - сведения о типах языковой нормы;  *Уметь:*  - осуществлять обмен информацией при письменных контактах в ситуациях повседневного, делового и профессионального общения;  - ориентироваться в различных речевых ситуациях, адекватно реализовывать свои коммуникативные намерения. | 1. Was wissen Sie über den Bereich des geistigen Eigentums, der als Urheberrecht bekannt ist? Sprechen Sie kurz darüber.  2. Erstellen Sie einen kurzen Bericht über einen Aspekt der vertraglichen Anforderungen in Ihrer Gerichtsbarkeit.  3. Schreiben Sie eine E-Mail des Anwalts an den Mandanten, in der Sie ihn über die von ihm unternommenen Schritte informieren und ihm Kopien der Dokumente zukommen lassen  1. Sie nehmen an einer internationalen Konferenz für Jurastudenten teil. Sie wurden gebeten, eine zweiseitige Beschreibung des wettbewerbswidrigen Geschäftsgebarens vorzulegen, das in Ihrer Gerichtsbarkeit am häufigsten praktiziert wird.  2.Finden Sie Informationen mithilfe von Online-Ressourcen und sprechen Sie über die Diskriminierung von Menschen mit Behinderungen bei der Einstellung.  1.Führen Sie abwechselnd mit einem Partner Anwalts-Mandanten-Interviews durch. Jeder von Ihnen schlüpft in die Rolle eines Anwalts und befragt den anderen zum Sachverhalt. Wenn Sie als Anwalt tätig sind, notieren Sie die Informationen, die Sie von Ihrem Mandanten erhalten.  2.Fassen Sie Informationen über die Vor- und Nachteile der Inanspruchnahme einer Mediation zur Beilegung von Arbeitskonflikten zusammen.  1. Geben Sie einen kurzen Bericht über die Klassifizierung von Verträgen  2. Schreiben Sie einen Aufsatz, in dem Sie auf den Unterschied in der Ausführung mündlicher und schriftlicher Verträge hinweisen.  3. Bereiten Sie eine Power-Point-Präsentation zu folgenden Themen vor: a) GmbH; b) Einzelunternehmen wie Einzelkaufleute, Freiberufler und Kleingewerbetreibende; c) AG, die Aspekte der Eigentümerhaftung, der Kapitaleinlage und des Managements abdeckt.  4. Lesen Sie den Artikel über Vertragsarten. Diskutieren Sie in Paaren/Gruppen und schreiben Sie den Inhalt des Artikels und Ihre Meinung zu den Themen auf.  1. Hören Sie sich eine Radiosendung über Vorstellungsgespräche an. Was ist deine Meinung? Begründe deine Antwort.  2. Gehen Sie online und erstellen Sie einen Bericht über das Wettbewerbsregime  3. Lesen Sie den Artikel über die Funktionsweise der WIPO und erstellen Sie eine Zusammenfassung, in der ihre wichtigsten Funktionen dargelegt werden. Begründe deine Antwort. Nutzen Sie Internetressourcen.  4. Bereiten Sie eine Präsentation über Arten von geistigem Eigentum vor. Verwenden Sie ausdrucksstarke und durchsetzungsfähige Strukturen, um Ihre Rede formeller zu gestalten.  1. Bereiten Sie zu zweit einen Dialog zwischen Arbeitgeber und Arbeitnehmer vor.  2. Abstimmung der Vertragsbedingungen für die Lieferung von Waren auf dem Seeweg.  3 Besprechen Sie zu zweit verschiedene Arten von Verhandlungen. Versuchen Sie, Ihren Partner davon zu überzeugen, Ihrer Meinung zuzustimmen.  4. Nachdem Sie Artikel über das Wettbewerbsrecht in Russland gelesen haben, erstellen Sie einen Überblick über das vorgeschlagene Thema. |
| **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.  2. Реализует на иностранном языке коммуникативные намерения устно и письменно, используя современные информационно-коммуникационные технологии.  3. Использует приемы публичной речи и делового и профессионального дискурса на иностранном языке.  4.Демонстрирует владения основами академической коммуникации и речевого этикета изучаемого иностранного языка.  5. Грамотно и эффективно пользоваться иноязычными источниками информации.  6. Продуцирует на иностранном языке письменные речевые произведения в соответствии с коммуникативной задачей | *Знать:*  - особенности представления результатов научной деятельности в устной и письменной форме при работе в российских и международных коллективах  *Уметь:*  - 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  *Знать:*  - современные системы информационно-коммуникативных технологий:  - особенности применения информационно-коммуникативных технологий при реализации коммуникативных намерений в устной и письменной форме на иностранном языке;  *Уметь:*  - 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.  *Знать:*  - приемы построения публичной речи на иностранном языке;  - нормы и правила ведения профессионального и делового общения на иностранном языке;  *Уметь:*  - применять основные методики публичного выступления на иностранном языке:  - уметь генерировать идеи в рамках делового и профессионального общения на иностранном языке.  *Знать:*  *-* особенности ведения академической коммуникации на иностранном языке;  -основные правила речевого этикета, характерного для определенных ситуаций общения на иностранном языке;  *Уметь:*  - 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.  *Знать:*  - специальную терминологию на иностранном языке, используемую в профессиональных текстах, основные  приемы перевода специального текста;  *Уметь:*  - анализировать информацию иноязычных источником, выделять основные моменты;  - соотносить профессиональную лексику на иностранном языке с соответствующим определением на русском языке.  *Знать:*  - основные особенности фонетического, грамматического и лексического аспектов языка;  - сведения о типах языковой нормы;  *Уметь:*  - осуществлять обмен информацией при письменных контактах в ситуациях повседневного, делового и профессионального общения;  - ориентироваться в различных речевых ситуациях, адекватно реализовывать свои коммуникативные намерения. | 1. Que savez-vous du tel domaine du droit de la propriété intellectuelle que le droit d'auteur? Parlez-en brièvement en utilisant les phrases données.  2. Préparez une présentation sur un aspect des exigences contractuelles dans votre juridiction. Utilisez la répétition et la paraphrase pour renforcer les idées importantes et les rendre plus faciles à comprendre et à retenir pour votre auditoire. Vous devez structurer votre exposé en trois fragments distincts et donner un bref aperçu des points que vous aborderez.  3. Écrivez un e-mail de la part d'un avocat à un client pour l'informer des démarches qu'il a entreprises et lui fournir des copies des documents soumis au tribunal. Suivez le style formel et poli.  1. Vous participez à une conférence internationale pour les étudiants en droit. On vous a demandé de rédiger un essai de deux pages consacré à des types de comportements commerciaux anticoncurrentiels les plus fréquemment pratiqués dans votre juridiction. Vous êtes toujours limité par le volumes de deux pages. Vous devrez évidemment concentrer votre description sur les faits les plus importants.  2. En utilisant des ressources Internet trouvez des informations et parlez de la discrimination à l'égard des personnes handicapées lors de la procédure d'embauche.  1. Avec un autre étudiant, menez à tour de rôle un entretien avocat-client. Chacun de vous jouera le rôle d'avocat et interrogera l'autre sur les faits d'une affaire. En tant qu'avocat, prenez des notes sur les informations que vous recevez de votre client. Lorsque vous jouez le rôle de client, répondez le mieux possible aux questions posées par l'avocat, en inventant des détails si nécessaires. Ne fournissez pas toutes les informations à la fois; votre tâche est de donner à votre partenaire en posant des questions et en recueillant des informations.  2. Résumez les informations sur les avantages et les inconvénients de la demande de médiation pour résoudre les conflits de travail.  1. Faites une brève présentation concernant la classification des contrats (dans notre pays, aux Etats-Unis, en Grande-Bretagne, au Canada, etc.). Vous pouvez comparer deux pays ou certains types de contrats de base dans différents pays. Préparez des diapositives PowerPoint comme aide vidéo.  2. Rédigez un essai indiquant la différence d'exécution entre les contrats oraux et écrits.  3. Préparez une présentation PowerPoint sur: a) corporation du type C (États-Unis); b) corporation du type S (États-Unis); c) société à responsabilité limitée (Royaume-Uni), couvrant les aspects de la responsabilité des propriétaires, des apports du capital et de la gestion  4. Lisez l'article sur les types de contrats. Discutez en groupes et exprimez par par écrit le contenu de l'article, ainsi que votre opinion sur ces problèmes.  1. Écoutez une émission à la radio où l’on parle de l'entretien d'embauche. Quelle est votre opinion à ce sujet?  2. Surfez sur Internet et préparez un essai sur le régime de concurrence au Royaume-Uni / aux États-Unis / en Russie.  3. Lisez l'article sur le fonctionnement de l'OMPI et préparez un résumé décrivant ses caractéristiques essentielles. Utiliser les ressources Internet.  4. Préparez une présentation sur les types de propriété intellectuelle. Utilisez des constructions expressives et affirmatives pour donner plus de formalité à votre discours.  1. Imaginez un dialogue entre un employeur et un employé.  2. Négociez des clauses d'accord sur la livraison des marchandises par bateau.  3. Discutez de différents types de négociations. Essayez de persuader votre partenaire afin qu’il soit d'accord avec votre opinion.  4. Lisez quelques articles sur le droit de la concurrence en Russie, préparez un aperçu du thème présenté. |

# 7.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, владений

***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)**   The Client was a regulatory counsel at a large investment bank. She had been headhunted to a niche role that had involved a 12-month recruitment process.  Following 15 months of successful service, a new line manager concluded that she wanted to appoint a lawyer with greater seniority and commenced a performance management process.  Our Client was signed off with stress and depression and her employer offered to pay her in lieu of her notice to leave employment.  Was the manager’s conduct wrong/right? Why? What steps do you advise to the client to take to restore her rights?   1. **Выполните лексико-грамматическое задание (20 баллов)**   **1**. Intellectual Property Rights are themselves a form of property called \_\_\_\_\_\_\_\_\_ property.  **A**. original **B**. intangible **C**. tangible  **2**. The trademark \_\_\_\_\_\_\_ can be an individual, business organization, or any legal entity.  **A**. registrar **B**. inventor **C**. owner  **3**. Though trademark law is territorial, both in terms of registration and enforcement, there are a number of international \_\_\_\_\_\_\_\_\_that harmonize international trademark laws in order to facilitate more global protection.  **A**. agreements **B**. interactions **C**. negotiations  **4**. Copyright covers only the \_\_\_\_\_\_\_\_expression.  **A**. initial **B**. original **C**. previous  **5**. Copyright protection subsists, in accordance with this title, in original works of \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ fixed in any tangible medium of expression, now known or later developed, from which they can be perceived, reproduced, or otherwise communicated, either directly or with the aid of a machine or device.  **A**. composition **B**. source **C**. authorship  **6**. In an era of globalization, IP rights \_\_\_\_\_\_\_\_ be protected and regulated at an international level.  **A**. must **B**. may **C**. could  **7**. The laws \_\_\_\_\_\_\_\_\_ intellectual property in the United States exist at both the state and federal levels.  **A**. protect **B**. protected **C**. protecting  **8**. At the federal level, the Constitution and legislation \_\_\_\_\_\_\_\_ under the Constitution deal exclusively with patents and copyrights, and partially with trademarks and related areas of unfair competition.  **A**. authorizes **B**. authorized **C**. authorizing  **9**. One of the first international treaties \_\_\_\_\_\_\_\_to intellectual property in the broadest sense was the International Convention for the Protection of Industrial Property, or the Paris Convention.  **A**. be relate **B**. related **C**. relating  **10**. Written in 1883, the treaty \_\_\_\_\_\_\_ under the Paris Convention provided protection for such properties as patents, industrial models and designs, trademarks, and trade names.  **A**. is creating **B**. created **C**. creating |

*Примерная тематика проблемных ситуаций*

1. Measures to be used to protect intellectual property
2. Difference between industrial property and copyright
3. Types of copyrights
4. Nature, concept and theories of intellectual property rights
5. Industrial property: protecting innovation and creativity
6. Competition law: basics
7. Types of unfair business practices
8. Features of business domination on the market
9. Employment law: basics
10. Main clauses of employment agreement
11. Discrimination at work
12. Discrimination during the procedure of hiring
13. Main aspects of drafting contracts
14. Breaches of contacts
15. Types of business entities
16. Types of difference between employment law in different jurisdictions
17. Main clauses of employment agreement
18. Types of discrimination at work

*Примерные зачетные задания*

1. **Проведите анализ проблемной ситуации (40 баллов)**

Was passiert mit Kurzarbeit bei Kündigung?

Wenn Sie während der Kurzarbeit eine Kündigung erhalten haben und diese für ungerechtfertigt oder unwirksam halten, können Sie mit einer Frist von drei Wochen Kündigungsschutzklage einreichen?

1. **Выполните лексико-грамматическое задание (20 баллов)**

**1.** Der Käufer wird nicht mit dem … über die Sache Eigentümer, sondern erst mit deren Einigung und Übergabe.

a) Kaufvertrag b) Beratungshilfegesetz c) Landgericht

**2.** Die Zeit ist zu kurz \_\_\_\_ alle Fragen \_\_\_\_ besprechen.

a )um\_\_\_\_zu b) ohne\_\_\_\_zu c) statt\_\_\_\_zu d) –

**3** Ihr Anspruch auf … entfällt in der Regel nicht, wenn Ihnen Ihr Arbeitgeber während der Kurzarbeit kündigt.

a) Arbeitslosengeld b) Beratungshilfegesetz c) Landgericht

**4 ….** ist der gesetzliche Rahmen für alle Rechte und Pflichten, die mit einem vertraglich vereinbarten Arbeitsverhältnis einhergehen und schafft die Balance zwischen den Interessen der Beschäftigten und der Arbeitgeber**.**

a) Das Arbeitsrecht b) Arbeitsverhältnis c) Landgericht

**5** Bei der Berufsrechtsschutzversicherung … eine dreimonatige Wartezeit.

a) besteht b) bestet c) bestand

**6** Der Berufsrechtsschutz … gemeinsam mit dem Privat-Rechtsschutz …..

a) kann … abgeschlossen werden b) kannte … abgeschlossen werden c) kann … abgeschlossen

**7** Der Begriff …(englisch: Malware) umfasst alle Arten von Computerprogrammen, die mit dem Ziel entwickelt wurden, fremde IT-Systeme über unterschiedlichste Kanäle anzugreifen.

a) Schadprogramm oder Schadsoftware b) Computerprogram c) Rechte und Pflichten

**8 …** sind häufig multifunktional und im Stande, zusätzliche Schadprogramme nachzuladen, die weitere Schäden anrichten.

a) Schadprogramme b) Computerprogram c) Arbeitsrecht

**9** Dieses Jahr gibt es zusätzlich noch die Möglichkeit, … zu gewinnen

a) einige b) etwas c) keine

**10** Eure Sicherheit liegt uns ganz besonders … Herzen!

a)am b) beim c) zum

*Примерная тематика проблемных ситуаций*

1. Maßnahmen zum Schutz geistigen Eigentums
2. Ist das Urheberrecht ein gewerbliches Schutzrecht?
3. Urheberrechtsarten und Ausnahmen
4. Was sind Rechte an geistigem Eigentum?
5. Was fällt unter gewerbliche Schutzrechte?
6. Wettbewerbsrecht
7. Was sind unlautere Geschäftspraktiken?
8. Was versteht man unter Marktbeherrschung?
9. Arbeitsrecht: Grundlagen
10. Notwendige Bestandteile eines Arbeitsvertrags
11. Diskriminierung am Arbeitsplatz
12. Diskriminierung bei der Einstellung
13. Jeder Vertrag muss mindestens die wesentlichen Vertragsbestandteile beinhalten.
14. Vertragsverstoß
15. Beispiel strategischer Geschäftseinheiten
16. Welche Gerichtsbarkeiten werden unterschieden?
17. Grundbedingungen des Arbeitsvertrages
18. Arbeitsrecht: Kennen Sie Ihre Rechte?

*Примерные зачетные задания*

|  |
| --- |
| 1. **Проведите анализ проблемной ситуации (40 баллов)**   Vous avez un nouveau client. Cette femme avait travaillé comme conseiller en réglementation dans une grande banque d'investissement. Elle avait été recrutée pour un poste de niche mais après 15 mois de son travail impéccable, une nouvelle gestionnaire hiérarchique a décidé qu'elle souhaitait embaucher un avocat plus expérimenté et a entamé un procédure de licenciement.  Notre cliente a été licenciée toute stressée et déprimée et son employeur lui a offert de payer au lieu de justifier son licenciement.  La conduite du gestionnaire était-elle erronée/correcte? Pourquoi? Quelles mesures pouvez-vous conseiller à la cliente de prendre pour rétablir ses droits?   1. **Выполните лексико-грамматическое задание (20 баллов)**   **1**. Le droit public traite des relations des \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ publiques et de leur fonctionnement, comme l’Etat et les collectivités locales.  **A**. collectivités **B**. sociétés **C**. instituts  **2**.  Le droit constitutionnel traite des règles relatives à la \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de l’Etat.  **A**. forme **B**. couleur **C**. dimension  **3**.  Il marque également les limites de la \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ publique en donnant des règles sur les droits et libertés..  **A**. intérêt **B**. puissance **C**. négotiation  **4**. La plupart des pays disposent cependant d’un système qui permet l’enregistrement \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ des œuvres.  **A**. volontaire **B**. originale **C**. obligatoire  **5**. La France signe en 1883, la [Convention de Paris pour la \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de la propriété industrielle](https://fr.wikipedia.org/wiki/Convention_de_Paris_pour_la_protection_de_la_propri%C3%A9t%C3%A9_industrielle).  **A**. composition **B**. protection **C**. lutte  **6**. C'est un accord majeur, signé par de nombreux pays qui \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ d’harmoniser le droit relatif à la propriété industrielle signé.  **A**. permettent **B**. permet **C**. ont permis  **7**. La notion de droit d'auteur existe \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ le [Moyen Âge](https://fr.wikipedia.org/wiki/Moyen_%C3%82ge) mais elle n'était pas ou quasiment pas reconnue comme aujourd'hui.  **A**. avec **B**. depuis **C**. avant  **8**. Avec l’invention de nouvelles technologies puis l’\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ du [Web](https://fr.wikipedia.org/wiki/World_Wide_Web" \o "World Wide Web), les pratiques de production, distribution et de consommation des contenus ont grandement évolué.  **A**. venue **B**. authorisation **C**. arrivée  **9**. Le droit d'auteur trouve ses ­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_ dans la [théorie philosophique](https://fr.wikipedia.org/wiki/Philosophie" \o "Philosophie) du [naturalisme](https://fr.wikipedia.org/wiki/Naturalisme_(philosophie))..  **A**. biens **B**. capital **C**. fondements  **10**. Les pays de droit ­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ utilisent le copyright, tandis que les pays de droit romano-civiliste font référence au droit d'auteur.  **A**. commun **B**. commune **C**. communs |

*Примерная тематика проблемных ситуаций*

1. Mesures à prendre pour protéger la propriété intellectuelle

2. Différence entre propriété industrielle et droit d'auteur

3. Types de droits d'auteur

4. Nature, concept et théories des droits de propriété intellectuelle

5. Propriété industrielle: protection innovation et créativité

6. Droit de la concurrence: notions de base

7. Types de pratiques commerciales déloyales

8. Caractéristiques de la domination des entreprises sur le marché

9. Droit du travail: notions de base

10. Principales clauses du contrat de travail

11. Discriminations au travail

12. Discriminations lors de la procédure d'embauche

13. Principaux aspects de la rédaction des contrats

14. Types d'entités commerciales

15. Types de différences entre le droit du travail dans différentes juridictions

16. Les modifications du contrat de travail

17. Types de discrimination au travail

18. R**upture du contrat**.

19. Différence entre droits et devoirs

20. Différents types de contrats de travail

21. Différence entre le droit matériel et le droit procédural

# 22. Différentes branches du droit

# 7.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и владений

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и владений - Приказ от 23.03.2017 №0557/о «Об утверждении Положения о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам бакалавриата и магистратуры в Финансовом университете»

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

**Основная литература**

**Английский язык**

1. Танцура, Т.А. Английский язык в сфере юриспруденции = English for Professional Purposes: Law: учебник для юридических направлений бакалавриата и специалитета / Т.А. Танцура, А.В. Цветкова; Финуниверситет. — Москва: Кнорус, 2024. — 166 с. — (Бакалавриат и специалитет). - Текст : непосредственный. - То же. - 2024. - ЭБС BOOK.ru. - URL: https://book.ru/book/951859 (дата обращения: 07.05.2024). — Текст : электронный.
2. Дигтяр, О.Ю. Английский язык в сфере юриспруденции: учебное пособие для студентов очной формы обучения / О.Ю. Дигтяр, Е.Е. Кувшинова; Финуниверситет, Департамент английского языка и профессиональной коммуникации. - Москва: Финуниверситет, 2023. – org.fa.ru. - URL: <https://org.fa.ru/app/umm/tree?documentId=3f2b37cc-5691-4dda-b5c8->7b6a1a615eb3. - Файл : iyvsy\_eng\_u.pdf (дата публикации: 07.09.2023). — Текст : электронный. - Режим доступа: org.fa.ru. - Дисциплина : Иностранный язык в сфере юриспруденции. - Учебные материалы. - Только для зарег.пользователей.

**Немецкий язык**

1. Ачкевич, В.А. Немецкий язык для юристов: учеб. пособие / В.А. Ачкевич,О.Д. Рустамова; под ред. И.А. Горшеневой. — 4-е изд., перераб. и доп. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2010. — 407 с. — То же. — 2024 - Доступ из локальной сети Финуниверситета (чтение, печать, копирование).— <URL:http://elib.fa.ru/ebook/Achkevich-Rustamova-German.pdf>
2. Львова О.В. Немецкий язык для экономистов: Учебник и практикум для академического бакалавриата / О.В. Львова, Т.Н. Николаева, Г.Н. Махмутова; Финуниверситет ; под ред. О.В. Львовой. - Москва : Издательство Юрайт, 2017. — 461 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). – Текст : непосредственный. — То же. — 2024. — Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/511446 (дата обращения: 05.04.2024). — Текст : электронный.
3. Николаева Т.Н. Немецкий язык (второй язык). Ч. 1: Учебное пособие для подгот. бакалавров / Т.Н. Николаева, О.В. Львова; Финуниверситет, Каф."Иностранные языки-1". — Москва: Финуниверситет, 2013, 2014. — 212 с. - Текст : непосредственный.
4. Николаева Т.Н. Немецкий язык (второй язык). Ч. 2 = Deutsch (Zweite Fremdsprache). Teil 2: Учебное пособие для подготовки бакалавров / Т.Н. Николаева, О.В. Львова; Финуниверситет, Каф."Иностранные языки-1". — Москва: Финуниверситет, 2014. — 208 с. — Текст : непосредственный.

**Французский язык**

1. Жукова, Н. В.  Французский язык для юристов (B1-B2) : учебник и практикум для вузов / Н. В. Жукова, О. Б. Самсонова. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 317 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09609-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536042> (дата обращения: 06.04.2024).
2. Змеёва, Т. Е.  Французский язык для экономистов (B1-B2) : учебник для вузов / Т. Е. Змеёва, М. С. Левина, М. А. Ерыкина. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 464 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17106-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/535854> (дата обращения: 06.04.2024)
3. Змеёва, Т. Е.  Французский язык для экономистов. Практикум : учебное пособие для вузов / Т. Е. Змеёва, М. С. Левина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 239 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12207-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536137> (дата обращения: 06.04.2024).
4. Левина, М. С.  Французский язык. Экономика, менеджмент, политика : учебное пособие для вузов / М. С. Левина, И. Ю. Бартенева, О. Б. Самсонова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 203 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06029-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/540524> (дата обращения: 06.04.2024
5. Французский язык для юристов. : Учебник / под. ред. В.У. Ногаева 2-е издание — Москва : Проспект, 2021. — 478 с. — ISBN 978-5-392-36127-4. — URL: https://book.ru/book/948518 (дата обращения: 07.04.2024). — Текст : электронный.

**Дополнительная литература**

**Английский язык**

1. 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](http://elib.fa.ru/fbook/Alisevich_59631.pdf%20) (дата создания записи: 20.01.2017). - Текст : электронный.
2. Танцура, Т.А. [Деловой английский для юристов] Business English for Lawyers: учебное пособие для направления бакалавриата "Юриспруденция" / Т.А. Танцура, М.В. Мельничук, П.П. Ростовцева; Финуниверситет; под ред. Т.А. Танцура. - Москва: Кнорус, 2019, 2021. - 210 с. - Бакалавриат. – Текст : непосредственный. – То же. – 2021. - ЭБС BOOK.ru. - URL: https://book.ru/book/941547 (дата обращения: 07.05.2024). — Текст : электронный.
3. 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.
4. Callanan, H. Absolute Legal English: English for international law / Helen Callanan, Linda Edwards. — Stuttgart: Delta Publishing, 2017. — 112 p. + 1 CD. — Изд. на англ. яз. - Текст : непосредственный.

**Немецкий язык**

1. Fandrych C. Klipp und Klar. Ubungsgrammatik Mittelstufe B2/C1. Deutsch als Fremdsprache / C. Fandrych. - Stuttgart: Ernst Klett Sprachen, 2012. — 248 s. + 1 CD. - Текст : непосредственный.
2. Klipp und Klar. Losungen. Ubungsgrammatik Mittelstufe B2/C1 / Red. E. Neustadt. - Stuttgart: Ernst Klett Sprachen, 2014. - 136 p. – Текст : непосредственный.
3. Perlmann-Balme M. SICHER! Deutsch als Fremdsprache: Kursbuch und Arbeitsbuch. B2.1. Lektion 1 - 6 / M. Perlmann-Balme, S. Schwalb, M. Matussek. - Munchen: Hueber Verlag, - 116 p. – Текст : непосредственный.
4. Perlmann-Balme M. SICHER! Deutsch als Fremdsprache: Kursbuch. Niveau B1 + / M. Perlmann-Balme, S. Schwalb. - Munchen: Hueber Verlag, - 120 p. – Текст : непосредственный.
5. Volgnandt G. Exportwege neu. Wirtschaftsdeutsch: Kursbuch 1. Sprachniveau A1 - A2 / G. Volgnandt, D. Volgnand.t - Germany: Schubert-Verlag. — 208 p. – Текст : непосредственный.
6. Volgnandt G. Exportwege Wirtschaftsdeutsch neu: Arbeitsbuch 1. Sprachniveau A1 - A2 / G. Volgnandt, D. Volgnandt. - Germany: Schubert-Verlag, 2012. - 102 p. – Текст : непосредственный.
7. Работникова Н.А. Немецкий язык для экономистов (А2-С1): учебное пособие для академического бакалавриата / Н.А. Работникова, Е.В. Чернышева, И.И. Климова; Финуниверситет - Москва: Юрайт, 2018, 2019. — 158 с. — Бакалавр. Академический курс. — Текст : непосредственный. — То же. — 2024. — Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/511706 (дата обращения: 05.04.2024). — Текст : электронный

**Французский язык**

1. Ватело, Т.Ю.. Практические задачи по французскому частному праву : Учебное пособие / Т.Ю. Ватело, Л.А. Обуховская — Москва : Проспект, 2023. — 104 с. — ISBN 978-5-392-38615-4. — URL: https://book.ru/book/952579 (дата обращения: 07.04.2024). — Текст : электронный.
2. Ходькова, А. П.  Французский язык. Лексико-грамматические трудности : учебное пособие для вузов / А. П. Ходькова, М. С. Аль-Ради. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 189 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09251-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/541277> (дата обращения: 06.04.2024).
3. Grammaire progressive du Francais avec 600 exercices: Niveau Intermediaire / M. Gregoire [идр.]. - Paris: CLE International, 2012. - 272 p. – Текст : непосредственный.
4. Penfornis J.L. Affaires.com: Niveau avance / J.L. Penfornis. - Paris: CLE International/Sejer, 2013. - 144 p. – Текст : непосредственный.
5. Penfornis J.L. Francais.com. Methode de francais professionnel et des affaires: Niveau Intermediaire / J.L. Penfornis. - Paris: CLE International/VUEF, 2013. - 168 p. – Текст : непосредственный.

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

*Интернет-ресурс*

**Английский язык**

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

**Немецкий язык**

10. <http://www.zum.de>

11. <http://www.mein-deutschbuch.de>

12. <http://www.faz.net>

13. <http://www.focus.de>

14. <http://www.spiegel.de/wirtschaft/>

15. <http://www.welt.de/wissenschaft/>

16. <http://www.test.de>

17. http://[www.schule-wirtschaft.de](http://www.schule-wirtschaft.de/)

18.<https://book.ru/search?q=%D0%BD%D0%B5%D0%BC%D0%B5%D1%86%D0%BA%D0%B8%D0%B9&area=all>

19. <https://deutschtraining.org/lesson/deutsch-fuer-anfaenger-grundlagen/>

20. <https://sprachekulturkommunikation.com>

21. [www.deutsch-perfekt.com](http://www.deutsch-perfekt.com)

22. <https://www.vitaminde.de/>

23. [Kostenlos Deutsch üben - Goethe-Institut](https://www.goethe.de/de/spr/ueb.html)

24.<http://elib.fa.ru/search/result?c=1&q=%D0%BD%D0%B5%D0%BC%D0%B5%D1%86%D0%BA%D0%B8%D0%B9+%D1%8F%D0%B7%D1%8B%D0%BA+%D0%B4%D0%BB%D1%8F+%D1%8E%D1%80%D0%B8%D1%81%D1%82%D0%BE%D0%B2>

**Французский язык**

25. [https://www.lemonde.fr](https://www.lemonde.fr/)

26. <https://www.lefigaro.fr>

27. <https://liseo.france-education-international.fr>

28. <http://www.tv5monde.com>

29. <https://www.lefrancaisdesaffaires.fr>

30. <https://consomatin.fr/>

31. https://onu-vienne.delegfrance.org/Droit-commercial-international-919

32. <http://www.logistiqueconseil.org/transit.htm>

33. <https://www.culturetheque.com/fr>

34. <https://www.egi-patrimoine.fr/>

35. <https://www.lepoint.fr/>

36. <https://fr.statista.com/>

37. <https://www.nouvelobs.com/>

38. <https://www.lesechos.fr/>

39. <https://www.service-public.fr/>

40. <https://senprof.education.sn/SenVeille/activities/lecture-NumEdu.xhtml>

* 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.ru/
* Электронно-библиотечная система 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/
* Научная электронная библиотека eLibrary.ru http://elibrary.ru
* Национальная электронная библиотека http://нэб.рф/
* Библиотека онлайн Лекций по Бизнесу и Маркетингу издательства Неnrу Stewart Talks https://hstalks.com/business/
* Henry Stewart Talks: Journals in The Business & Management Collection https://hstalks.com/business/journals/
* CNKI. Academic Reference https://ar.oversea.cnki.net/
* CNKI. China Academic Journals Full-text Database https://oversea.cnki.net/kns?dbcode=CFLQ
* JSTOR Arts & Sciences I Collection http://jstor.org
* Электронные продукты издательства Elsevier http://www.sciencedirect.com
* Emerald: Management eJournal Portfolio https://www.emerald.com/insight/
* Коллекция научных журналов Oxford University Press https://academic.oup.com/journals/
* Справочная правовая система «Консультант Плюс» https://www.consultant.ru/
* Справочная правовая система «ГАРАНТ» https://www.garant.ru/
* Электронные коллекции книг и журналов издательства Springer: http://link.springer.com/
* База данных научных журналов издательства Wiley https://onlinelibrary.wiley.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 в сфере юриспруденции» – 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 в сфере юриспруденции» и его вклада в общекультурную, общеязыковую и профессиональную подготовку бакалавра.

**Подготовка к представлению презентации**

Устная презентация по теме дисциплины представляет собой публичное выступление на иностранном языке, ориентированное на ознакомление аудитории слушателей с определенной темой.

Презентация представляет собой один из эффективных способов обмена информацией, в котором сочетается текстовая и визуальная её подача.

*При подготовке презентации нужно учитывать следующее:*

* Определите тему, цель и план выступления.
* Установите продолжительность презентации;
* Обратите внимание на особенности слушателей;
* Предусмотрите включение слушателей в обсуждение темы-проблемы;
* Следите за манерой представления презентации: соблюдение зрительного контакта с аудиторией, выразительность, жестикуляция, телодвижения;
* Предусмотрите иллюстрации (но не перегружайте ими слайды), ключевые слова;
* Обязательно предусмотрите репетицию выступления в сопровождении с презентацией;
* Временные рамки выступления - 7 мин;
* Недопустимо читать во время ответа;

При оформлении слайдов целесообразно придерживаться следующих рекомендаций:

* максимально сократить количество слов на слайдах, представить их в виде словосочетаний или максимально кратких тезисов;
* на первом слайде указать название темы, авторов, номер группы;
* на втором слайде обозначить содержание выступления в виде пунктов;
* на предпоследнем слайде указать источники, используемые в процессе подготовки презентации;
* указать название учебного заведения (Финансовый университет при Правительстве Российской федерации) в колонтитуле на каждой странице;
* предпочтительнее использовать разнообразные слайды, комбинировать текст с таблицами, графиками, диаграммами и др.
* не использовать красный и зеленый цвет в заголовках и в тезисах;

*Материал можно излагать:*

* в хронологическом порядке,
* в порядке приоритета,
* в территориальном порядке,
* в тематической последовательности,
* структурируя его по принципу «проблема-решение».

Какой бы метод Вы ни выбрали, самое главное, чтобы он соотносился именно с Вашим материалом. Подкрепляйте Ваши идеи дополнительной информацией в виде примеров, цитат, статистики, историй, определений, сравнений и т.д.

*На что необходимо обратить внимание при подготовке презентации.*

1. Рассказывать можно только то, о чём знаешь, как минимум, в 10 раз больше, чем озвучиваешь.
2. Первый слайд должен содержать название доклада, ФИО и координаты (организация/подразделение, адрес электронной почты) выступающего. Каждый слайд должен иметь заголовок и быть пронумерованным в формате 1/11.
3. Презентация не заменяет, а дополняет доклад. Не надо писать на слайдах то, что собираетесь сказать словами. Обратное тоже верно: при докладе никогда не зачитывайте текст со слайда!
4. Оптимальная скорость переключения – один слайд за 1-2 минуты. Для кратких выступлений допустимо два слайда в минуту, но не быстрее. Слушатели должны успеть воспринять информацию и со слайда, и на слух. «Универсальная» оценка – число слайдов равно продолжительности выступления в минутах.
5. Не перегружайте слайд информацией. Не делайте много мелкого текста. При подготовке презентации рекомендуется в максимальной степени использовать графики, схемы, диаграммы, и модели с их кратким описанием. Фотографии и рисунки делают представляемую информацию более интересной и помогают удерживать внимание аудитории, давая возможность ясно понять суть предмета. Длинные перечисления или большие таблицы с числами бессмысленны – лучше постройте графики.
6. Первые же фразы должны заинтересовать. Например, можно сказать о том, насколько сложной и важной является данная задача, или о том, насколько неожиданным будет решение – это позволит удержать внимание слушателей до конца.

Для оценки участия каждого обучающегося в выступлении можно использовать следующую шкалу:

*Критерии оценок устного выступления*

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерии оценки** | **Баллы (1–10)** |
| 1.Тема презентации – актуальна,  понятна, направлена на выполнение поставленной задачи | 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 |
| 2.Содержание - адекватное, глубокое, креативное, оригинальное, индивидуальное | 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 |
| 3.Структура – вступление, основная часть, заключение | 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 |
| 4.Наглядные средства - презентация сопровождается надлежащими наглядными средствами (слайдами), креативность дизайна | 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 |
| 5.Словарный запас – правильность и уместность употребляемых слов, понятность высказывания | 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 |
| 6.Грамматика - правильность и уместность употребляемых грамматических форм | 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 |
| 7. Соблюдение лимита времени | 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 |
| 8.Представление – умение представить тему, язык тела | 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 |
| 9.Реакция зала – понимание проблемы, энтузиазм | 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 |
| 10.Дополнительные комментарии. Общее кол-во баллов |  |

**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, имеющихся 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 течение 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.