

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение
высшего образования

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

(Финуниверситет)

Департамент иностранных языков и межкультурной коммуникации

М.В. Мельничук

Т.А. Танцура

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 частичной реализацией на английском языке); «Экономическое право»

Москва 2023

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение
высшего образования

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

(Финуниверситет)

Департамент иностранных языков и межкультурной коммуникации

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной и
методической работе

_____ Е.А. Каменева

«12» сентября 2023 г.

М.В. Мельничук

Т.А. Танцура

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 частичной реализацией на
английском языке); «Экономическое право»

*Рекомендовано Учёным советом Факультета налогов, аудита и бизнес-анализа
(протокол № 32 от 4 сентября 2023 г.)*

*Одобрено советом учебно-научного Департамента английского языка и профессиональной
коммуникации
Протокол № 33 от 28 августа 2023 г.*

Москва 2023

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	9
	5.3. Содержание семинаров, практических занятий	10
6.	Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	14
	6.1. Перечень вопросов, отводимых на самостоятельное освоение дисциплины, формы внеаудиторной самостоятельной работы	14
	6.2. Перечень вопросов, заданий, тем для подготовки к текущему контролю	15
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	37

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	<p>1. Использует иностранный язык в межличностном общении и профессиональной деятельности, выбирая соответствующие вербальные и невербальные средства коммуникации</p> <p>2. Реализует на иностранном языке коммуникативные намерения устно и письменно, используя современные информационно-коммуникативные технологии</p>	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none">- особенности межличностного взаимодействия и профессиональной деятельности в их представлениях в устной и письменной форме <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none">- следовать нормам, принятым в общении посредством взаимодействия на иностранном языке с целью решения профессиональных задач- осуществлять выбор соответствующих вербальных и невербальных средств для осуществления межличностного взаимодействия на иностранном языке <p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none">- современные системы информационно-коммуникативных технологий;- особенности применения информационно-коммуникативных технологий при реализации коммуникативных намерений в устной и письменной форме на иностранном языке; <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none">- эффективно применять информационно-коммуникативные технологии при реализации устной и письменной коммуникации на иностранном языке;

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

Направление подготовки 40.03.01 «Юриспруденция», ОП «Юриспруденция», профили – «Международное экономическое право (с частичной реализацией на английском языке); «Экономическое право», очная форма обучения, 2021 г., 2022 г. приема и далее.

Направление подготовки 40.03.01 «Юриспруденция», ОП «Юриспруденция», профиль «Экономическое право», очно-заочная форма обучения, 2021 г., 2022 г. приема и далее.

Таблица 1.

Вид учебной работы по дисциплине	Всего (в з/е и часах)	Семестр 4 (в часах)
Общая трудоемкость дисциплины	108	108
<i>Контактная работа - Аудиторные занятия</i>	50/34	50/34
<i>Лекции</i>	-	-
<i>Семинары, практические занятия</i>	50/34	50/34
<i>Самостоятельная работа</i>	58/74	58/74
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

Направление подготовки 40.03.01 «Юриспруденция», ОП «Юриспруденция», профили – «Международное экономическое право (с частичной реализацией на английском языке)» «Экономическое право», очная форма обучения, 2021 г., 2022 г. приема и далее.

Направление подготовки 40.03.01 «Юриспруденция», ОП «Юриспруденция», профиль «Экономическое право», очная форма обучения, 2021 г., 2022 г. приема и далее.

Таблица 2.

№ п/ п	Наименование тем (разделов) дисциплины	Трудоемкость в часах					Формы текущего контроля успеваемости
		Всего	Аудиторная работа			Самост оатель ная работа	
			Общая, в т.ч.:	Л е к ц и и	Семинар ы, практич еские занятия		
1.	Право интеллектуальной собственности	26	12/8	-	12/8	14/18	устный опрос; словарный диктант; мультимедийна я презентация; анализ и реферирование предложенного текста (summary)
2.	Антимонопольное право	26	12/8	-	12/8	14/18	устный опрос; словарный диктант; групповая дискуссия; представление ситуационного задания в парах (pair discussion)
3.	Трудовое право	26	12/8	-	12/8	14/18	устный опрос; словарный диктант; мультимедийна я презентация; разбор кейса; анализ и реферирование предложенного

							текста (summary)
4.	Договорное право	30	14/10	-	14/10	16/20	устный опрос; словарный диктант; групповая дискуссия; представление ситуационного задания в парах (pair discussion)
	В целом по дисциплине	108	50/34	-	50/34	58/74	Согласно учебному плану: контрольная работа/ контрольная работа
	Итого в %	100%/10 0%	46%/31%	-	100%/100%	54%/69%	

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	<p>Чтение: <i>Понимание основного содержания текста и запрашиваемой информации и детальное понимание текста:</i> - публицистические тексты по обозначенной тематике <i>Детальное понимание текста:</i> - 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);</p>	<p>Дискуссия “Difference between Copyright and Industrial Property”.</p> <p>Реферирование прочитанных статей</p> <p>Работа над кейсом по заданной теме.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - монолог-доклад (особенности защиты авторского права и объектов промышленной собственности); - диалог-обсуждение (различия между 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) <p>Письмо:</p> <ul style="list-style-type: none"> - запись основных мыслей и фактов из аудиотекстов и текстов для чтения по изучаемой теме; - анализ и реферирование <p>Рекомендуемые источники:</p> <p>8.1, 8.2, 8.3, 8.4, 8.5, 9.1, 9.8</p>	
2. Антимонопольное право	<p>Чтение: <i>Понимание основного содержания текста и запрашиваемой информации и детальное понимание текста:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - публицистические тексты по обозначенной тематике <p><i>Детальное понимание текста:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - адекватный перевод (устный и письменный) учебных текстов в рамках пройденной тематики; <p>Аудирование:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проверка общего понимания текста (утверждения: правильные, неправильные, неупомянутые); - проверка детального понимания (ответы на вопросы); <p>Говорение:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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); 	<p>Устный перевод специальных текстов по названной тематике.</p> <p>Выполнение ситуативных заданий на пройденную тему (развернуть предложенный тезис с выражением своего мнения, оценки и аргументации);</p> <p>Описание различий с использованием сравнительных конструкций</p>

	<p>- анализ и обсуждение кейса (по обозначенной проблематике).</p> <p><u>Письмо:</u></p> <p>- запись основных мыслей и фактов из аудиотекстов и текстов для чтения по изучаемой теме;</p> <p>- написание искового заявления</p> <p>Рекомендуемые источники:</p> <p>8.1, 8.2, 8.3, 8.4, 8.5, 9.1, 9.8</p>	
3. Трудовое право	<p><u>Чтение:</u></p> <p><i>Понимание основного содержания текста и запрашиваемой информации и детальное понимание текста:</i></p> <p>- публицистические тексты по обозначенной тематике</p> <p><i>Детальное понимание текста:</i></p> <p>- адекватный перевод (устный и письменный) учебных текстов в рамках пройденной тематики;</p> <p><u>Аудирование:</u></p> <p>- проверка общего понимания текста (утверждения: правильные, неправильные, неупомянутые);</p> <p>- проверка детального понимания (ответы на вопросы);</p> <p><u>Говорение:</u></p> <p>- монолог-сообщение (различия между трудовым правом Великобритании и России);</p> <p>- монолог-доклад об особенностях неправомерного поведения работников и работодателя;</p> <p>- диалог-беседа о важности урегулирования трудовых споров посредством медиации;</p> <p>- групповая дискуссия о дискриминации прав работников при найме на работу и во время трудовой деятельности;</p> <p>- анализ и реферирование предложенного текста (summary);</p> <p>- анализ и обсуждение кейса (по обозначенной проблематике).</p> <p><u>Письмо:</u></p> <p>- анализ и реферирование предложенного текста (summary);</p> <p>- письменное высказывание о видах увольнения и важности соблюдения процедуры увольнения работодателем;</p> <p>- разработка обоснования для расторжения трудовых отношений</p> <p>Рекомендуемые источники:</p> <p>8.1, 8.2, 8.3, 8.4, 8.5, 9.1, 9.8</p>	<p>Дискуссия на тему «Несправедливое увольнение. Защита прав работников».</p> <p>Ситуационное задание «Консультирование клиента».</p> <p>Написание лексико-грамматического теста.</p>

<p>4. Договорное право</p>	<p><u>Чтение:</u> <i>Понимание основного содержания текста и запрашиваемой информации и детальное понимание текста:</i> - публицистические тексты по обозначенной тематике <i>Детальное понимание текста:</i> - адекватный перевод (устный и письменный) учебных текстов в рамках пройденной тематики; <u>Аудирование:</u> - проверка общего понимания текста (утверждения: правильные, неправильные, неупомянутые); - проверка детального понимания (ответы на вопросы); <u>Говорение:</u> - 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». <u>Письмо:</u> - написание краткого изложения беседы адвоката с клиентом. Рекомендуемые источники: 8.1, 8.2, 8.3, 8.4, 8.5, 9.1, 9.8</p>	<p>Презентация по теме. Реферирование статей по теме из зарубежных СМИ. Решение кейсов по теме</p>
----------------------------	--	--

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 материалами СМИ, 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 материалами СМИ, 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 материалами СМИ, 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 материалами СМИ, Интернет-ресурсами. 4) Подготовка резюме по статьям из оригинальных источников. 5) Выполнение заданий, представленных в печатном и электронном видах.

		б) 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 used by judges and barristers
12. module	b. someone who occupies in some property (a room) and pays rent

13. solicitor	to the person who owns it
14. chambers	c. the branch of authority in a country which is concerned with law and the legal system
15. advocacy	d. the work of defending people in court
16. tenant	e. a section that is added to a law or rule in order to change it
17. senior	f. someone who is employed at a low level in a particular job in order to learn the skills needed for that job
18. judiciary	g. someone whose job is to try to help two groups who disagree with each other to reach an agreement
19. negotiator	h. a lawyer who gives legal advice, prepares legal documents and cases, and represents clients in the lower courts of law
20. amendment	i. higher in rank or length of service
	j. one of the separate parts of a course taught at a college or 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 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, Northern Ireland is the final, vocational stage of training for those wishing to become practising barristers.

- a. pupillage b. 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 _____ to answer any questions until his lawyer came.

a. will refuse

b. refuses

c. refused

32. The lawyer believed his colleagues _____ to whisper about him behind his back.

a. begun

b. had begun

c. 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 up your will and act as your executor if you so wish.

a. may

b. can

c. could

38. Specialist practitioners _____ 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	<i>common-law</i>	pupillage	requirements	vocational

41. The _____ course in law seeks to equip students with the knowledge and skills needed to enter the 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 and usually lasts one year; in 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 and Company Law are _____ for all students.
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.

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 contract 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.

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 аудиторские 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	<i>Знать:</i> - особенности межличностного взаимодействия и профессиональной деятельности в их представлениях в устной и письменной форме <i>Уметь:</i>	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

	<p>средства коммуникации</p>	<p>- следовать нормам, принятым в общении посредством взаимодействия на иностранном языке с целью решения профессиональных задач</p> <p>- осуществлять выбор соответствующих вербальных и невербальных средств для осуществления межличностного взаимодействия на иностранном языке</p>	<p>of repetition and paraphrasing to reinforce important ideas and make them easier for your listeners to understand and remember. You should structure your talk in three distinct sections and give a brief overview of the points you will cover.</p>
	<p>2. Реализует на иностранном языке коммуникативные намерения устно и письменно, используя современные информационно-коммуникативные технологии</p>	<p><i>Знать:</i></p> <p>- современные системы информационно-коммуникативных технологий:</p> <p>- особенности применения информационно-коммуникативных технологий при реализации коммуникативных намерений в устной и письменной форме на иностранном языке;</p> <p><i>Уметь:</i></p> <p>- эффективно применять информационно-коммуникативные технологии при реализации устной и письменной коммуникации на иностранном языке;</p> <p>- использовать современные методы и технологии</p>	<p>1. Write an e-mail from a lawyer to a client informing him of the steps he has taken and providing him with copies of the documents submitted to the tribunal. Write the e-mail in a formal polite style.</p> <p>2. Give a short presentation concerning classification of contracts (in our country, America, Britain, Canada and so on). You can compare two countries or some basic types of contracts in different countries. Prepare PowerPoint slides as a video aid.</p>

		информационно-коммуникативного пространства при реализации коммуникативного намерения на иностранном языке.	
	3. Использует приемы публичной речи и делового и профессионального дискурса на иностранном языке	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - приемы построения публичной речи на иностранном языке; - нормы и правила ведения профессионального и делового общения на иностранном языке; <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - применять основные методики публичного выступления на иностранном языке; - уметь генерировать идеи в рамках делового и профессионального общения на иностранном языке; 	<p>1. You are taking part in an international conference for law students. You have been asked to submit a two-page summary of the anticompetitive types of business behaviour that are the most frequently practiced in your jurisdiction. Although it will certainly be difficult to summarize the main details in two pages that it all the space that is available. You will obviously have to limit your description to the most important facts.</p> <p>2. Find information using Internet resources and speak about discrimination in relation to disabled people during the hiring procedure.</p>
	4. Демонстрирует владения основами академической коммуникации и речевого этикета изучаемого иностранного языка.	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - особенности ведения академической коммуникации на иностранном языке; - основные правила речевого этикета, характерного для определенных ситуаций общения на иностранном языке; 	<p>1. With a partner, take turns conducting a lawyer-client interview. Each of you will play the role of lawyer and question the other about the facts of a case. While in the role of lawyer, take notes on the information you receive from your client. When playing the role of</p>

		<p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - адекватно ситуации академического общения использовать лексику и грамматические конструкции иностранного языка; - применять совокупность специальных слов и выражений, придающих вежливую форму иноязычной речи, а также правила, согласно которым эти слова и выражения употребляются на практике в различных ситуациях общения; <p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - специальную терминологию на иностранном языке, используемую в профессиональных текстах, основные приемы перевода специального текста; <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать информацию иноязычных источников, выделять основные моменты; - соотносить профессиональную лексику на иностранном языке с соответствующим определением на русском языке. 	<p>client, respond the questions posed by the lawyer as best you can, inventing details when necessary. Do not give all of the information at once; your task is to give your partner in posing questions and gathering information.</p> <p>2. Summarize the information about advantages and disadvantages of applying to mediation for resolving employment disputes.</p> <p>1. Find information using the Internet resources and comment on the case which constitutes breaches of a contract.</p> <p>2. Write an essay stating the difference of enforcement between oral and written contracts.</p>
	5. Грамотно и эффективно пользоваться иноязычными источниками информации.		

	<p>6. Продуцирует на иностранном языке письменные речевые произведения в соответствии с коммуникативной задачей.</p>	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - основные особенности фонетического, грамматического и лексического аспектов языка; - сведения о типах языковой нормы; <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять обмен информацией при письменных контактах в ситуациях повседневного, делового и профессионального общения; - ориентироваться в различных речевых ситуациях, адекватно реализовывать свои коммуникативные намерения. 	<p>1. You work in the Real Estate Department of a law firm with clients around the world. Your superior has asked you to draft and negotiate a contract. Write what contract are you going to draft? Why? Give reasons for your answer and include any relevant examples from your knowledge or experience.</p> <p>2. Divide into small groups. As a group choose one type of copyright or industrial property. Explain what measures of protection are used, whether they are effective, why (not).</p>
--	--	---	--

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

Зачёт (письменная часть) – (30 баллов)

Английский язык

1. Прослушивание аудиозаписи на английском языке по тематике курса (предъявляется 2 раза) и выполнение 10 заданий (10 баллов)
2. Лексико-грамматический тест (15 баллов)
3. Письменное творческое задание (5 баллов)

Зачёт (устная часть) (30 баллов)

Английский язык

Представление презентации по тематике курса (30 баллов).

Образец зачётного материала (письменная часть)

Пример лексико-грамматического теста

1. Listen to the text carefully and decide whether the statements are true or false.

1. Ms Cooper is concerned with concrete evidence of the alleged theft.
2. Ms Cooper would certainly be encouraging Ms Loushe to take the case to a tribunal.
3. The best chance of avoiding litigation is to offer a settlement generous enough to make Ms Loushe think twice before going any further.
4. The claim is for constructive employment.
5. Ms Loushe has resigned in response to a repudiatory breach of contract by her colleagues.

2. Listen to the text and fill in the gaps in the way you hear it in the text.

6. Mr Tyler, _____ Ms Loushe's solicitor.
7. She _____, that's for sure.
8. We ended up firing her for _____.
9. When the woman in the play found out she was going _____, she made a copy of the client list and sold it to a rival firm.
10. I see. The letter also suggests that Ms Loushe is considering _____.

3. Соотнесение терминов с их дефинициями (10 заданий) (Match words and phrases with their meanings);

11. complaint	a. a formal written statement, made for example by a witness to a crime, which can be used in a court of law if the witness cannot be present.
12. advocacy	b. in or relating to the period before a judicial trial
13. pleadings	c. a written question required to be answered under direction of a court
14. cross-examine	d. A procedural device used during civil litigation to promptly and expeditiously dispose of a case without a trial. It is used when there is no dispute as to the material facts of the case and a party is entitled to judgment as a Matter of Law.
15. counter-claim	e. the act of presenting a case in court, as by a lawyer on behalf of his client
16. dismiss a claim	f. refuse further hearing to (a case)
17. pre-trial	g. a claim made by a defendant against a plaintiff
18. interrogatory skills	h. the profession or work of a legal advocate
19. summary judgment	i. question (a witness called by the other party) in a court of law to challenge or extend testimony already given
20. deposition	j. a statement in which you express your dissatisfaction with a particular situation.

4. Выбор верного лексического варианта из 4 предложенных (10 заданий) (Choose the one word or phrase that best completes the sentence);

21. There are three types of unlawful _____ termination under Employment law.

- a) employment b) contract c) civil d) agreement

22. The first is Wrongful Dismissal which is a matter of _____ contract and damages.

- a) violation b) breach c) breaking d) refund

23. This may be dealt with by the ordinary civil courts or normally with a limit on the maximum possible award by Employment _____.

- a) courts b) magistrates c) tribunals d) committee

24. The other is Unfair Dismissal introduced into British Law by Acts of Parliament upon Britain's becoming a European state. It covers any type of employment termination, including a disputed _____ situation. This may only be dealt with by Employment Tribunals, although may be appealed from, after the Employment Appeal Tribunal (EAT), in the superior courts within the United Kingdom and may be taken to the European Court of Justice (ECJ).

- a) redundancy b) violation of law c) breach of contract d) employment

25. In both cases there is an expectation that the _____ should seek to mitigate his loss.

- a) employer b) employee c) defendant d) claimant

26. Wrongful Dismissal law suits being based on the Law of Contract damages are normally only for _____ economic loss. Unfair Dismissal cases to some extent allow Tort Law considerations in terms of considering in discrimination cases also awarding for injury to feelings.

- a) measurable b) intangible c) statutory d) changeable

27. Employment Law entails contracts between employers and employees, which are normally controlled by specific _____.

- a) legislation b) guidance c) application d) law

28. The law protects disabled persons by making it _____ to discriminate against such persons in the interviewing and hiring process and regarding the terms of the offer of employment.

- a) lawful b) unlawful c) reasonable d) applicable

29. Matters related to termination of _____, such as unfair dismissal, discriminatory dismissal or redundancy dismissal, are governed by the Employment Rights Act 1996.

- a) liability b) unemployment c) employment d) dismissal

30. If the employee is not given a _____ or if the statement is incomplete, he may make a complaint to the Employment Tribunal.

- a) written statement b) witness statement c) statement of affairs d) particulars of statements

5. Choose the correct grammar form to complete the sentence (10 заданий).

31. They _____ without us, if we are late.

- a) will start b) would start c) are going to start

32. If you _____ the sole proprietorship, the state will exercise a minimum of control over your business.

- a) will choose b) choose c) have chosen

33. There _____ usually pressure on salaries, when inflation goes up.

- a) would be b) was c) is

34. If he was a general partner, he _____ unlimited liability.

- a) will have b) would have c) would have had

35. If there is a conflict between the treaty and federal statutes, the one that is later in time or more specific _____ control.

- a) will b) would c) will have to

36. Unless you pay a license fee, you _____ the business.

a) wouldn't start b) didn't start c) won't start

37. If you _____ in the Net, we always send an email confirmation.

a) order b) ordered c) will order

38. If I am a limited partner, _____ I take part in management?

a) shall b) did c) will

39. If we had more employees, we _____ work more efficiently.

a) would b) will c) will have worked

40. If you _____ your order by fax, we will deliver the goods immediately.

a) will have sent b) will send c) send

6. Match each English expression with a Russian equivalent. (10 заданий)

41. initial case investigation	a. судебное разбирательство
42. stand trial	b. сторона по гражданскому делу
43. trial	c. иметь дело с судебным иском
44. pleadings	d. стадия раскрытия
45. litigator	e. приобщенное к материалам дела доказательство
46. trial motion	f. веская претензия
47. handle legal action	g. судебные прения, состязательные бумаги
48. discovery phase	h. предстать перед судом
49. deposition	i. формулы судебных ходатайств
50. viable claim	j. первоначальное расследование дела

7. Complete the gaps with the correct preposition (5 заданий).

within with of between in

51. Employment law covers a vast area - from employment contracts to dismissal and everything in _____.

52. Many businesses find it worthwhile to use an employment lawyer or employment law service to help ensure that they stay _____ the law.

53. Complying _____ employment law keeps your workforce happier and more productive, and saves you the cost and stress of employment tribunal claims.

54. Every employee has a contract, whether it is _____ writing or not.

55. As an employer, you are legally obliged to provide a written statement _____ the main terms and conditions.

8. Письменное ситуативное задание (объем выполненного задания составляет 100-120 слов). Use your own background knowledge on the subject to prepare cross examination questions based on the following case:

The plaintiff has alleged that as he was crossing a street he was struck and injured because of the defendant's negligent driving. The defendant claims that the plaintiff stepped out suddenly from between two parked cars. An eyewitness, John Smith, is called by the plaintiff. He says on direct examination that he saw the accident, the defendant was travelling seventy miles per hour, the victim

was knocked fifty feet, the defendant's car traveled 150 feet before it stopped, and when the defendant got out of his car, he appeared to be drunk. The defendant's cross-examination follows:

Темы презентаций

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 contracts
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

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

1. 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](https://org.fa.ru/app/umm/tree?documentId=3f2b37cc-5691-4dda-b5c8-7b6a1a615eb3) (дата публикации: 07.09.2023). — Текст : электронный.
2. Танцура, Т.А. Английский язык в сфере юриспруденции = English for Law Students: учебное пособие для направления бакалавриата "Юриспруденция" / Т.А. Танцура, М.В. Алисевич; Финуниверситет - Москва: Кнорус, 2021. - 164 с. - Бакалавриат. - Текст : непосредственный. - То же. - 2023. - ЭБС BOOK.ru. — URL: <https://book.ru/book/944946> (дата обращения: 11.09.2023). — Текст : электронный.

Дополнительная литература

3. Алисевич, А.В. Law Stories. Юридические тексты: Учебное пособие для студ. юридич. фак-та / А.В. Алисевич, М.В. Алисевич, Т.А. Танцура; Финуниверситет, Департамент языковой подготовки. - Москва: Финуниверситет, 2016. - 206 с. — Текст : непосредственный. — То же. - ЭБ Финуниверситета. - URL: http://elib.fa.ru/fbook/Alisevich_59631.pdf (дата создания записи: 20.01.2017). - Текст : электронный.
4. 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: 11.09.2023). — Текст : электронный.

5. Brown, G.D. Professional English in Use. Law: CEF Levels B2-C1 / G.D. Brown, S. Rice. - Cambridge: Cambridge University Press, 2007, 2013. - 128 p. – Текст : непосредственный.
6. 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.

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

Интернет-ресурс

1. [www. growthbusiness.co.uk](http://www.growthbusiness.co.uk)
2. <http://robopravo.ru/uploads/s/z/6/g/z6gj0wkwhv1o/file/oQeHTCnw.pdf>
3. <https://bitgid.com/kriptografiya/>
4. <http://institutiones.com/>
5. <http://www.plusworld.ru/journal/>
6. <https://www.mccarthy.ca/en/insights/blogs/cyberlex/>
7. <https://www.blockchain.com>
8. <https://org.fa.ru/>
9. Электронные ресурсы БИК
 - Электронная библиотека Финансового университета (ЭБ) <http://elib.fa.ru/>
 - Электронно-библиотечная система BOOK.RU <http://www.book.ru>
 - Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека ОНЛАЙН» <http://biblioclub.ru/>
 - Электронно-библиотечная система Znanium <http://www.znanium.com>
 - Образовательная платформа издательства «ЮРАЙТ» <https://urait.ru/>
 - Электронно-библиотечная система издательства Проспект <http://ebs.prospekt.org/books>
 - Электронно-библиотечная система издательства Лань <https://e.lanbook.com/>

- Деловая онлайн-библиотека Alpina Digital <http://lib.alpinadigital.ru/>
- Электронная библиотека Издательского дома «Гребенников» <https://grebennikon.ru/>
- Научная электронная библиотека eLibrary.ru <http://elibrary.ru>
- Национальная электронная библиотека <http://нэб.рф/>
- Academic Reference <http://ar.cnki.net/ACADREF>
- Пакет баз данных компании EBSCO Publishing, крупнейшего агрегатора научных ресурсов ведущих издательств мира <http://search.ebscohost.com>
- Электронные продукты издательства Elsevier <http://www.sciencedirect.com>
- Emerald: Management eJournal Portfolio <https://www.emerald.com/insight/>
- Henry Stewart Talks: Библиотека Онлайн Лекций по Бизнесу и Маркетингу <https://hstalks.com/business/>
- Scopus <https://www.scopus.com>
- Электронная коллекция книг издательства Springer: Springer eBooks <http://link.springer.com/>
- Цифровой архив научных журналов: <http://arch.neicon.ru/xmlui/>

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

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

Методические указания для обучающихся по изучению дисциплины «Иностранный язык 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, общезыковую 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, имеющих в кейсе, были не только сформулированы, но и проанализированы;
- при этом было проведено максимально возможное количество расчётов;
- были сделаны собственные выводы на основании информации о кейсе;
- составленные документы по смыслу и содержанию отвечают требованиям.

Проведение ролевой игры на основе кейса – основные этапы.

Этап 1. Изучить описанную ситуацию.

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

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

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

Рекомендации по написанию контрольной работы

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

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