

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Абдрахманов Данияр Мухоматович
Должность: ректор ГБОУ ВО "БАГСУ"
Дата подписания: 17.02.2023 15:20:46
Уникальный программный ключ:
6caf317d71a2c7d2f749ed2578795b66901352d41

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Башкирская академия государственной службы и управления
при Главе Республики Башкортостан»

Кафедра экономической теории и социально-экономической политики

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Б1.О.04 Иностранный язык

Уровень высшего образования

БАКАЛАВРИАТ

Направление подготовки
40.03.01 Юриспруденция

Гражданско-правовая направленность

Форма обучения
Очная, очно-заочная, заочная

Уфа 2022

Рабочая программа дисциплины «Иностранный язык» /сост. канд. филол. наук
В. Р. Габдуллина - Уфа: ГБОУ ВО «БАГСУ», 2022 год

Рабочая программа предназначена для обучающихся очной, очно-заочной и заочной формы обучения по направлениям подготовки «Юриспруденция»

РЕКОМЕНДОВАНА заседанием кафедры экономической теории и социально-экономической политики
протокол № 9 (234) от "29" апреля 2022 г.

Заведующий кафедрой
экономической теории
и социально-экономической политики _____ З.Э. Сабирова

Согласовано
Руководитель ОПОП _____ Н. Л. Воронцова

@ Габдуллина В.Р., 2022 год
@ ГБОУ ВО «БАГСУ», 2022 год

Содержание

1 Цели и задачи освоения дисциплины.....	4
2 Требования к результатам обучения по дисциплине.....	4
3 Структура и содержание дисциплины	6
3.1 Структура дисциплины	6
3.2 Содержание разделов дисциплины.....	7
4 Учебно-методическое обеспечение дисциплины.....	8
4.1 Основная литература.....	8
4.2 Дополнительная литература.....	8
4.3 Периодические издания	8
4.4 Интернет-ресурсы.....	8
4.5 Методические указания к практическим занятиям (семинарам)	9
4.6 Методические указания к самостоятельной работе.....	10
4.7 Программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы современных информационных технологий.....	12
5 Материально-техническое обеспечение дисциплины	13
Лист согласования рабочей программы дисциплины	14
Дополнения и изменения в рабочей программе дисциплины	15
Фонд оценочных средств	16
Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	38

1 Цели и задачи освоения дисциплины

Целью дисциплины является:

формирование навыков устной и письменной речи на английском языке студентов юридического факультета по подготовке бакалавров.

Задачи изучения дисциплины «Иностранный язык» состоят в следующем:

- 1) систематизация и расширение знаний по основным разделам грамматики, необходимым для понимания текстов по специальности;
- 2) развитие умений сознательно применять пройденный грамматический и лексический материалы в устной речи;
- 3) знание наиболее употребительной (базовой) грамматики и основных грамматических явлений, характерных для профессиональной речи;
- 4) владение лексическим минимумом в объеме 4000 учебных лексических единиц общего и терминологического характера;
- 5) владение навыками диалогической и монологической речи с использованием наиболее употребительных и относительно простых лексико-грамматических средств в основных коммуникативных ситуациях неофициального и официального общения;
- 6) понимание диалогической и монологической речи в сфере бытовой и профессиональной коммуникации;
- 7) ведение беседы на бытовые и профессиональные темы.

2 Требования к результатам обучения по дисциплине

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих результатов обучения

Код компетенции	Содержание компетенции	Индикаторы компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине характеризующие этапы формирования компетенций
УК-4	способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.1. Использует современные коммуникативные технологии на иностранном языке;	Уметь: 1) воспроизводить прочитанный материал, реферировать и аннотирует текст; 2) высказываться по содержанию текста, отвечая на вопросы преподавателя; 3) высказываться по содержанию прочитанного или прослушанного текста с использованием ключевых слов; 4) понимать общее содержание прочитанного материала с выделением основной мысли, идеи, ключевой информации; понимать полное содержание прочитанного с опорой на известные лексические

			<p>единицы.</p> <p>Знать:</p> <p>5) основные способы работы над языковым и речевым материалом.</p> <p>Владеть:</p> <p>6) основными ресурсами, с помощью которых можно эффективно восполнить имеющиеся пробелы в языковом образовании;</p> <p>7) базовыми нормами употребления лексики и грамматики.</p>
		<p>УК-4.2. Использует методику межличностного делового общения с применением профессиональных языковых форм, средств и современных коммуникативных технологий в процессе академического и профессионального взаимодействия.</p>	<p>Уметь:</p> <p>1) докладывать о каком-либо событии или факте;</p> <p>2) представлять в ролях различные бытовые и производственные ситуации;</p> <p>3) использовать новые лексико-грамматические единицы в ситуациях общения.</p> <p>Знать:</p> <p>4) методы и приемы развития коммуникативных умений в четырех основных видах речевой деятельности.</p> <p>Владеть:</p> <p>5) знаниями и умениями составления текста выступления;</p> <p>6) письменной речью, как самостоятельным видом речевой деятельности.</p>

3 Структура и содержание дисциплины

3.1 Структура дисциплины

3.1.1 Очная форма обучения

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетные единицы (144 академических часа).

Вид работы	Трудоемкость, академических часов	
	1 семестр	всего
Общая трудоёмкость	144	144
Контактная работа:	36	36
Практические занятия (ПЗ)	36	36

Вид работы	Трудоемкость, академических часов	
	1 семестр	всего
Самостоятельная работа:	72	72
- Составление диалога в парах;	12	12
- Выполнение заданий, грамматических упражнений и тестов из учебно-методического комплекса;	12	12
- Заполнение бланков, написание деловых писем;	12	12
- Самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий);	12	12
- Подготовка к практическим занятиям;	12	12
- Подготовка к зачету	12	12
Вид итогового контроля	Зачет (36)	Зачет (36)

Разделы дисциплины, изучаемые в 1 семестре

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов			
		всего	аудиторная работа		внеауд. работа
			Л	ПЗ	
1	Моя семья (My family)	13	-	4	9
2	Моя будущая профессия (My future job)	13	-	4	9
3	Психологический портрет юриста (Psychological portrait of a lawyer)	13	-	4	9
4	Магазины и покупки (Shopping)	13	-	4	9
5	Путешествия (Travelling)	15	-	6	9
6	Едим вне дома (Eating out)	13	-	4	9
7	Великобритания, история и традиции (Great Britain)	15	-	6	6
8	Государственная система Российской Федерации (State system of Russian Federation)	13	-	4	9
9	Зачет	36	-	-	36
	Итого:	144	-	36	108

Практические занятия

№ занятия	№ раздела	Тема	Кол-во часов
1	1	Моя семья (My family)	8
2	2	Моя будущая профессия (My future job)	8
3	3	Психологический портрет юриста (Psychological portrait of a lawyer)	8
4	4	Магазины и покупки (Shopping)	8
5	5	Путешествия (Travelling)	12
6	6	Едим вне дома (Eating out)	8
7-8	7	Великобритания, история и традиции (Great Britain)	12
9	8	Государственная система Российской Федерации (State system of Russian Federation)	8
		Итого:	36

3.1.2 Очно-заочная форма обучения

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетных единиц (144 академических часа).

Вид работы	Трудоемкость, академических часов	
	1 семестр	всего
Общая трудоёмкость	72	72
Контактная работа:	2	2
Практические занятия (ПЗ)	2	2
Самостоятельная работа:	70	70
- Выполнение заданий, грамматических упражнений и тестов из учебно-методического комплекса;	18	18
- Самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий);	18	18
- Подготовка к практическим занятиям;	18	18
- Подготовка к зачету	16	16
Вид итогового контроля	-	-
	2 семестр	всего
Общая трудоёмкость	72	72
Контактная работа:	8	8
Практические занятия (ПЗ)	8	8
Самостоятельная работа:	55	55
- Выполнение заданий, грамматических упражнений и тестов из учебно-методического комплекса;	15	15
- Самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий);	15	15
- Подготовка к практическим занятиям;	15	15
- Подготовка к зачету	10	10
Вид итогового контроля	экз (9)	экз (9)

Разделы дисциплины, изучаемые в 1-2 семестрах

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов			
		всего	аудиторная работа		внеауд. работа
			Л	ПЗ	
1	Государственная система Российской Федерации (State system of Russian Federation)	27	-	2	25
2	Парламент и Правительство РФ (The Parliament and the Government of the Russian Federation)	27	-	2	25
3	Государственное устройство США (The USA and the President)	27	-	2	25
4	Государственное устройство Великобритании (Monarchy in Great Britain)	27	-	2	25
5	Обзор грамматического материала (Revision of Grammar Material)	27		2	25
6	Зачет, экзамен	9	-	-	9
	Итого:	144	0	10	134

Практические занятия (семинары)

№ занятия	№ раздела	Тема	Кол-во часов
1	1	Государственная система Российской Федерации (State system of Russian Federation)	4
2	1	Парламент и Правительство РФ (The Parliament and the Government of the Russian Federation)	4
3	1	Государственное устройство США (The USA and the President)	4
4	1	Государственное устройство Великобритании (Monarchy in Great Britain)	4
5	1	Обзор грамматического материала (Revision of Grammar Material)	2
		Итого:	18

3.1.3 Заочная форма обучения – изучено и зачтено

3.2 Содержание разделов дисциплины

1. Моя семья (My family)

Лексический материал: Немного о себе. Описание внешности: телосложение, одежда, лицо. Моя семья. Мои друзья. Мое свободное время.

Грамматический материал: Глагол to be в Present Simple. Образование предложений с глаголом to be в Present Simple. Время Present Simple. Сигнальные слова в Present Simple. Окончание глаголов в Present Simple. Порядок слов в английском предложении.

Самостоятельная работа: Выполнение грамматических упражнений в СДО. Чтение и конспектирование правила.

2. Моя будущая профессия (My future job)

Лексический материал: составление презентации и выступление перед аудиторией с рассказом о том, как каждый видит свою будущую профессию. Перспективы будущего.

Грамматический материал: Past and Future Simple. Making questions.

Самостоятельная работа: Освоение новой лексики. Выполнение грамматических упражнений, прикрепленных в СДО.

3. Психологический портрет юриста (Psychological portrait of a lawyer)

Лексический материал: ознакомление с текстом, заучивание новых слов. Составление портрета идеального юриста (какими качествами должен обладать профессиональный юрист)

Грамматический материал: Инфинитив. Герундий в СДО.

Самостоятельная работа: Выполнение упражнения по контролю на понимание текста, чтение текста, освоение новой лексики. Выполнение грамматических упражнений.

4. Магазины и покупки (Shopping)

Лексический материал: Идем за покупками. Виды магазинов. Товары.

Грамматический материал: Неопределенные местоимения.

Самостоятельная работа: Выполнение упражнения по контролю на понимание текста, чтение текста, освоение новой лексики.

Выполнение грамматических упражнений

5. Путешествия (Travelling)

Лексический материал: диалог «In the Airport». Заучивание нового лексического материала по теме: «Planes».

Грамматический материал: Present, Past, Future Perfect. Test.

Самостоятельная работа: Изучение лексического минимума по теме. Выполнение грамматических упражнений. Подготовка к устному и письменному иноязычному общению (аудированию, говорению, чтению, письму) в соответствии с содержанием темы.

6. Едим вне дома (Eating out)

Лексический материал: диалог «Eating Out». Заучивание нового лексического материала по теме: «Meal».

Грамматический материал: Present, Past, Future Continuous.

7. Великобритания, история и традиции (Great Britain)

Лексический материал: Достопримечательности Англии. Политическое устройство Англии. Факты об Объединенном Королевстве.

Грамматический материал: Страдательный залог.

Самостоятельная работа: Повторение пройденного материала. Выполнение лексико-грамматических упражнений. Повторение лексических единиц. Подготовка к зачету.

8. Государственная система Российской Федерации (State system of Russian Federation)

Лексический материал: разбор текста «State system of Russian Federation», заучивание новых слов. Составление предложения с новой лексикой.

Грамматический материал: revision of tenses.

4 Учебно-методическое обеспечение дисциплины

4.1 Основная литература

1. Артамонова Л.С. English for Professional Communication in Law. Problem Solving: Учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности "Юриспруденция" / Артамонова Л.С. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 247 с.: 60x90 1/16 ISBN 978-5-238-02087-7 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/872432>
2. Горшенева И.А. Английский для юристов: Учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности "Юриспруденция" / Горшенева И.А., Галаева М.Н., Гольцева О.Ю.; Под ред. Горшенева И.А., - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 423 с.: 60x90 1/16 ISBN 978-5-238-01763-1 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/872428>
3. Лебедева А.А. Английский язык для юристов. Предпринимательское право. Перевод контрактов: Учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности "Юриспруденция" / Лебедева А.А. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 231 с.: 60x90 1/16 ISBN 978-5-238-01928-4 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/872472>
4. Попов Е.Б. Legal English: Advanced Level: Английский язык для юристов: Углублённый курс. Книга первая: Учебное пособие / Попов Е.Б. - М.: НИЦ

ИНФРА-М, 2017. - 303 с.: 60x90 1/16 ISBN 978-5-16-102983-1 (online) - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/809872>

5. Шевелева С.А. Английский для юристов / Шевелева С.А., - 2-е изд. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 434 с.: ISBN 978-5-238-01190-5 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/872430>

4.2 Дополнительная литература

1. Куликова Э.Г. Английский язык в сфере юриспруденции: Учебник для бакалавриата / Куликова Э.Г., Солдатов Б.Г., Солдатова Н.В. - М.: Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 208 с.: 60x90 1/16 (Обложка) ISBN 978-5-91768-744-5 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/553656>

2. Лебедева А.А. Английский для юристов: Учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности "Юриспруденция" / Лебедева А.А., Аксенова Г.Н., Бараник Е.В.; Под ред. Лебедева А.А. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 359 с.: 60x90 1/16 ISBN 978-5-238-01884-3 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/872470>

3. Шевелева С.А. English for lawyers: Учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению "Юриспруденция" (030500) / Шевелева С.А. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 431 с.: 60x90 1/16. - (Special English for Universities, Colleges) ISBN 978-5-238-01194-3 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/872343>

4.3 Периодические издания

1. «Canadian Lawyer» - актуальная информация из сферы юридического бизнеса <https://www.canadianlawyermag.com/>

4.4 Интернет-ресурсы

1. <http://www.quizlet.com>
2. <http://www.business-english.com/>
3. <http://www.better-english.com/exerciselist.html>
4. <https://business-ethics.com/>

4.5 Методические указания к практическим занятиям

Программа ориентирована на достижение следующих целей:

- дальнейшее развитие иноязычной коммуникативной компетенции (речевой, языковой, социокультурной, компенсаторной, учебно-познавательной):
- речевая компетенция – совершенствование коммуникативных умений в четырех основных видах речевой деятельности (говорении, аудировании, чтении и письме); умений планировать свое речевое и неречевое поведение;
- языковая компетенция – овладение новыми языковыми средствами в соответствии с отобранными темами и сферами общения: увеличение объема используемых лексических единиц; развитие навыков оперирования языковыми единицами в коммуникативных целях;
- социокультурная компетенция – увеличение объема знаний о социокультурной специфике страны/стран изучаемого языка, совершенствование умений строить

свое речевое и неречевое поведение адекватно этой специфике, формирование умений выделять общее и специфическое в культуре родной страны и страны изучаемого языка;

- компенсаторная компетенция – дальнейшее развитие умений объясняться в условиях дефицита языковых средств при получении и передаче иноязычной информации;

- учебно-познавательная компетенция – развитие общих и специальных учебных умений, позволяющих совершенствовать учебную деятельность по овладению иностранным языком, удовлетворять с его помощью познавательные интересы в других областях знания;

• развитие и воспитание способности и готовности к самостоятельному и непрерывному изучению иностранного языка, дальнейшему самообразованию с его помощью, использованию иностранного языка в других областях знаний; способности к самооценке через наблюдение за собственной речью на родном и иностранном языках; личностному самоопределению в отношении будущей профессии; социальная адаптация; формирование качеств гражданина и патриота.

В результате изучения дисциплины обучающийся должен знать/понимать:

– значения новых лексических единиц, связанных с тематикой данного этапа и с соответствующими ситуациями общения;

– языковой материал: идиоматические выражения, оценочную лексику, единицы речевого этикета, и обслуживающие ситуации общения в рамках изучаемых тем;

– новые значения изученных глагольных форм (видовременных, неличных), средства и способы выражения модальности; условия, предположения, причины, следствия, побуждения к действию;

– лингвострановедческую, страноведческую и социокультурную информацию, расширенную за счет новой тематики и проблематики речевого общения;

– тексты, построенные на языковом материале повседневного и профессионального общения, в том числе инструкции и нормативные документы по профессиям НПО и специальностям СПО;

В результате изучения дисциплины обучающийся должен уметь:

Говорение:

– вести диалог (диалог–расспрос, диалог–обмен мнениями/суждениями, диалог–побуждение к действию, этикетный диалог и их комбинации) в ситуациях официального и неофициального общения в бытовой, социокультурной и учебно-трудовой сферах, используя аргументацию, эмоционально-оценочные средства;

– рассказывать, рассуждать в связи с изученной тематикой, проблематикой прочитанных/прослушанных текстов; описывать события, излагать факты, делать сообщения;

– создавать словесный социокультурный портрет своей страны и страны/стран изучаемого языка на основе разнообразной страноведческой и культуроведческой информации;

Аудирование:

- понимать относительно полно (общий смысл) высказывания на изучаемом иностранном языке в различных ситуациях общения;
- понимать основное содержание аутентичных аудио- или видеотекстов познавательного характера на темы, предлагаемые в рамках курса, выборочно извлекать из них необходимую информацию;
- оценивать важность/новизну информации, определять свое отношение к ней:

Чтение:

- читать аутентичные тексты разных стилей (публицистические, художественные, научно-популярные и технические), используя основные виды чтения (ознакомительное, изучающее, просмотровое/поисковое) в зависимости от коммуникативной задачи;

Письменная речь:

- описывать явления, события, излагать факты в письме личного и делового характера;
- заполнять различные виды анкет, сообщать сведения о себе в форме, принятой в стране/странах изучаемого языка;
- использовать приобретенные знания и умения в практической и профессиональной деятельности, повседневной жизни.

4.6 Методические указания к самостоятельной работе

Самостоятельная работа студентов по курсу дисциплины «Деловой иностранный язык» включает изучение рекомендованной литературы, прослушивание/просмотр аудио- и видеоматериалов, перевод специальных текстов.

Самостоятельная работа студентов в курсе обучения иностранным языкам проявляется в формах:

- а) самостоятельная работа во внеаудиторное время (отработка разнообразных языковых явлений, тренировка произносительных навыков, выполнение домашних заданий, работа со словарем, работа с текстом, работа с аудио- и видеоматериалами и т.д.);
- б) выполнение творческих заданий, например написание рефератов и эссе на заданную тему, подготовка к выступлениям при проведении круглых столов, конференций и т. д.;
- в) самостоятельная работа под руководством преподавателя. Все выделенные в уроке слова и словосочетания предназначены для активного усвоения студентом и должны быть внесены в словарь.

Самостоятельная работа с текстом и новой лексикой требует от студента знания фонетических знаков (фонетической транскрипции), что также понадобится при ведении словаря. Помимо описанной выше методики работы с лексикой, перевода и обсуждения текстов студенту предстоит освоить такие методы работы с научным текстом, как аннотирование и реферирование. Под

рефератом понимается текст, построенный на основе смысловой компрессии текста оригинала и передающий его главное содержание. Причем реферирование может быть выполнено как на языке оригинала, так и на языке перевода. В отличие от реферата аннотация представляет собой краткое изложение главного содержания текста оригинала и передает в нескольких предложениях (4-6 предложений) представление о тематике данного текста.

Программой предусматривается выполнения следующих видов заданий:

- текущая работа с учебным материалом;
- поиск (подбор) и обзор литературы и электронных источников информации по индивидуально заданной проблеме курса;
- изучение материала, вынесенного на самостоятельную проработку;
- домашнее задание или домашняя контрольная работа, предусматривающие выполнение упражнений и т. п. и выдаваемые либо на каждом практическом занятии, либо одновременно ко всем практическим занятиям по теме или разделу дисциплины;
- регулярная подготовка к практическим занятиям;
- практикум по учебной дисциплине с использованием технических средств обучения;
- подготовка к контрольной работе;
- подготовка к зачету/экзамену;
- участие в научных конференциях и семинарах.

Форма и время отчетности выполнения самостоятельной работы – участие в практических занятиях, написание контрольной работы по расписанию, сдача выполненного задания на проверку преподавателю или проверка задания преподавателем в ходе занятия, участие в научных студенческих конференциях и т. д.

Виды самостоятельной внеаудиторной работы включают самостоятельное изучение разделов курса, повторение материала учебников и пособий, подготовка к практическим занятиям, выполнение домашних заданий, перевод учебных текстов, прослушивание аудиозаписей, работа с новыми словами и т.п.

Отработка произносительных навыков и навыков восприятия иностранной речи (аудирование). Приобретение и поддержание на должном уровне произносительных навыков требует значительных усилий со стороны студентов. Наиболее эффективным способом отработки произношения являются работа с аудиозаписями (дома или на кафедре во внеаудиторное время), а также ежедневная тренировка в чтении учебных текстов, разучивание диалогов, скороговорок и т.д. Работа с новым лексическим материалом и словарь студента Все выделенные в уроке слова и словосочетания предназначены для активного усвоения студентом и должны быть внесены в словарь. Не рекомендуется учить отдельные слова списком. Гораздо более эффективно заучивать целые предложения, в которых встречается новая лексика

Работа с учебным текстом

Работу с учебным текстом рекомендуется строить по следующей схеме:

1. ознакомиться с комментариями и примечаниями;

2. выписать в словарь новые слова и словосочетания;
3. выполнить предтекстовые упражнения;
4. прочитать и перевести текст;
5. ответить на вопросы, следующие за текстом;
6. несколько раз прочитать текст вслух;
7. составить план текста, предварительно выделив ключевые слова;
8. подготовить пересказ содержания прочитанного.

Работа с грамматическим материалом

Перед тем как приступить к выполнению грамматических упражнений следует повторить соответствующий раздел грамматики по грамматическим справочникам и/или пособиям кафедры. После этого необходимо выполнить тренировочные упражнения и, при необходимости, провести работу над ошибками, а также сделать дополнительные грамматические упражнения для закрепления грамматических навыков.

Работа с тематическими материалами

Основная цель тематических материалов – в концентрированном виде ввести значительное количество лексического материала, необходимого для развития речевых умений по предусмотренным Программой темам. Новый лексический материал, встречающийся в темах, также заносится в словарь студента. Для удобства работы в словаре студента рекомендуется выделить специальные «тематические» разделы. Студентам рекомендуется не ограничивать работу над темой чтением аудиторных тематических текстов, а самостоятельно изучать материалы на английском языке на смежные темы, подготавливать собственные комментарии, опираясь на имеющиеся знания в данной области. Данный вид работы подготавливает студентов к проведению круглых столов, диспутов, дискуссий на изучаемую тему. Во время подготовки к экзамену или зачету студентам рекомендуется предварительно самостоятельно отработать интонационные и стилистические приемы воздействующей на слушателя речи.

4.7 Программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы современных информационных технологий

- Интерактивные формы проведения занятий (компьютерные симуляции, работа с мультимедийными программами в компьютерных классах и др.).
- Электронные тренинги в сочетании с внеаудиторной работой по интерактивной программе.
- Интенсивная внеаудиторная работа (домашняя работа с мультимедийными продуктами, прилагаемыми в УМК; творческий проект с поиском в глобальных информационных сетях).
- Активные формы проведения практических занятий (работа в парах, симуляционные и ролевые игры, ситуационная методика обучения – case method, лексико-грамматические тренинги).

- Проведение конкурсов презентаций с использованием Power Point.
- Проведение круглых столов. Конференций.
- Встречи с представителями российских и зарубежных компаний, выпускниками факультета, использующими иностранный язык в своей работе.
- Ролевые и деловые игры: проведение переговоров, собраний и заседаний по проблемам, связанным с ведением бизнеса.
- Имитация делового общения по телефону.
- Представление докладов и сообщений по заданной тематике.
- Работа с документацией и информационными материалами на английском языке.
- Написание деловых писем;

Указанные формы проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой используются с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся.

На проведение занятий в интерактивной форме отводится не менее 40% занятий, что соответствует норме согласно ФГОС ВО.

5. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Академия на законном основании располагает материально-техническим обеспечением образовательной деятельности (помещениями и оборудованием) для реализации дисциплины.

Помещения представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий (включая проведение текущего контроля успеваемости) и промежуточной аттестации, предусмотренных по дисциплине, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Академии.

Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.

Аудитория	Наименование объекта	Назначение	Перечень основного оборудования
304	Компьютерный класс. Кабинет информационных технологий в юридической деятельности	Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа (практических занятий, лабораторных работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	- персональный компьютер – 13 шт. с выходом в Интернет; - принтер HP Color LJ Pro 200 M25 fww (CF147A) A4 цветной лазерный – 1шт.; - проектор Beng MW526 DLP 3200Lm WXGA –1 шт.; - экран на штативе 180x180см Dinon Tripod – 1шт.; - доска маркерно - магнитная – 1шт.; - доска классная -1 шт.; - столы, стулья; (29 посадочных мест); - шкаф пенал - 1 шт.; - стол двухтумбовый -1 шт.; - шкаф для документов закрытый 800*420*2100.
310	Компьютерный класс.	Помещение для самостоятельной работы	- персональный компьютер – 13 шт. с выходом в Интернет; - проектор EPSON EB - X500 –1 шт.; - экран на штативе 180x180см Dinon Tripod – 1шт.; - доска маркерно - магнитная – 1шт.; - столы, стулья; (29 посадочных мест); - трибуна настольная – 1 шт
420	Кабинет	Учебная аудитория для проведения	доска классная (1 шт.);

	социально-экономических дисциплин	занятий лекционного типа, семинарского типа (практических занятий, лабораторных работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	- парты (34 шт.); - трибуна настольная – 1 шт.; - экран настенный MW – 1 шт.; - столы, стулья (68 посадочных мест); - шкаф для документов закрытый 800*420*2100.
412	Кабинет экономической теории	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа (практических занятий, лабораторных работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	- доска классная (1 шт.); - доска маркерно-магнитная – 1 шт.; - проектор EPSON EB 530 (1024x768) (1 шт.) - экран для проектора (1 шт.); - парты (12 шт.); - столы, стулья (24 посадочных мест); - трибуна настольная – 1 шт.; - шкаф для документов закрытый 800*420*2100.

К рабочей программе прилагаются:

- Фонд оценочных средств для проведения аттестации уровня сформированности компетенций обучающихся по дисциплине (модулю), который разрабатывается в виде отдельного документа.
- Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.

ЛИСТ
согласования рабочей программы

Направление подготовки: 40.03.01 Юриспруденция
код и наименование

Направленность: Государственно-правовая направленность

Дисциплина: Иностранный язык

Форма обучения: _____
(очная, очно-заочная, заочная)

РЕКОМЕНДОВАНА заседанием кафедры политологии, социологии и философии
наименование кафедры

протокол № 9 (234) от " 29 " апреля 2022 г.

Ответственный исполнитель
Заведующий кафедрой экономической теории и социально-экономической
политики

наименование кафедры

подпись

расшифровка подписи

дата

Исполнители:

Доцент кафедры
должность

подпись

В.Р. Габдуллина
расшифровка подписи

дата

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой _____
наименование кафедры

личная подпись

расшифровка подписи

дата

Актуализация рабочей программы дисциплины
Б1.О.04 «Иностранный язык»
на 2022 год приема

Внесенные изменения на 2022 год приема
Утверждаю
заведующий выпускающей кафедрой

подпись (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 2022 г.

В рабочую программу вносятся следующие изменения:

1. фонд оценочных средств
2. методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля).
3. общее оформление рабочей программы
4. список литературы
5. материально-техническое обеспечение дисциплины.

Рабочая программа пересмотрена и одобрена на заседании выпускающей кафедры конституционного и административного права № 9 от 18 мая 2022 года

Преподаватель _____ В.Р. Габдуллина
подпись

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**«Башкирская академия государственной службы и управления
при Главе Республики Башкортостан»**

Кафедра экономической теории и социально-экономической политики

**Фонд
оценочных средств**

по дисциплине
«Иностранный язык»

Направление подготовки
40.03.01 Юриспруденция

Форма обучения
Очная, очно-заочная, заочная

Уфа 2022

Фонд оценочных средств предназначен для контроля знаний обучающихся по направлению подготовки 40.03.01 Экономика по дисциплине «Иностранный язык»

Составитель: В.Р. Габдуллина

Фонд оценочных средств обсужден на заседании кафедры экономической теории и социально-экономической политики

Заведующий кафедрой
экономической теории
и социально-экономической политики _____ З.Э. Сабирова

Фонд оценочных средств является приложением к рабочей программе по дисциплине «Иностранный язык»

**Раздел 1 – Паспорт фонда оценочных средств
по дисциплине «Иностранный язык»**

1. Основные сведения о дисциплине

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетные единицы (144 академических часа).

Вид работы	Трудоемкость, академических часов	
	1 семестр	всего
Общая трудоёмкость	144	144
Контактная работа:	36	36
Практические занятия (ПЗ)	36	36
Самостоятельная работа:	72	72
- Составление диалога в парах;	12	12
- Выполнение заданий, грамматических упражнений и тестов из учебно-методического комплекса;	12	12
- Заполнение бланков, написание деловых писем;	12	12
- Самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий);	12	12
- Подготовка к практическим занятиям;	12	12
- Подготовка к зачету	12	12
Вид итогового контроля	Зачет (36)	Зачет (36)

3.1.2 Очно-заочная форма обучения

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетных единиц (144 академических часа).

Вид работы	Трудоемкость, академических часов	
	1 семестр	всего
Общая трудоёмкость	72	72
Контактная работа:	2	2
Практические занятия (ПЗ)	2	2
Самостоятельная работа:	70	70
- Выполнение заданий, грамматических упражнений и тестов из учебно-методического комплекса;	18	18
- Самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий);	18	18
- Подготовка к практическим занятиям;	18	18
- Подготовка к зачету	16	16
Вид итогового контроля	-	-
	2 семестр	всего
Общая трудоёмкость	72	72
Контактная работа:	8	8
Практические занятия (ПЗ)	8	8

Вид работы	Трудоемкость, академических часов	
	1 семестр	всего
Самостоятельная работа:	55	55
- Выполнение заданий, грамматических упражнений и тестов из учебно-методического комплекса;	15	15
- Самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий);	15	15
- Подготовка к практическим занятиям;	15	15
- Подготовка к зачету	10	10
Вид итогового контроля	экс (9)	экс (9)

2 Требования к результатам обучения по дисциплине

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих результатов обучения

Код компетенции	Содержание компетенции	Индикаторы компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине характеризующие этапы формирования компетенций
УК-4	способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.1. Использует современные коммуникативные технологии на иностранном языке;	<p>Уметь:</p> <ol style="list-style-type: none"> воспроизводить прочитанный материал, реферировать и аннотирует текст; высказываться по содержанию текста, отвечая на вопросы преподавателя; высказываться по содержанию прочитанного или прослушанного текста с использованием ключевых слов; понимать общее содержание прочитанного материала с выделением основной мысли, идеи, ключевой информации; понимать полное содержание прочитанного с опорой на известные лексические единицы. <p>Знать:</p> <ol style="list-style-type: none"> основные способы работы над языковым и речевым материалом. <p>Владеть:</p> <ol style="list-style-type: none"> основными ресурсами, с помощью которых можно эффективно восполнить имеющиеся пробелы в языковом образовании; базовыми нормами употребления лексики и грамматики.
		УК-4.2. Использует методику межличностного делового общения с применением	<p>Уметь:</p> <ol style="list-style-type: none"> докладывать о каком-либо событии или факте; представлять в ролях различные бытовые и

		профессиональных языковых форм, средств и современных коммуникативных технологий в процессе академического и профессионального взаимодействия.	производственные ситуации; 3) использовать новые лексико-грамматические единицы в ситуациях общения. Знать: 1. методы и приемы развития коммуникативных умений в четырех основных видах речевой деятельности. Владеть: 1. знаниями и умениями составления текста выступления; 2. письменной речью, как самостоятельным видом речевой деятельности.
--	--	--	--

Соответствие разделов (тем) дисциплины и контрольно-измерительных материалов, и их количества

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) учебной дисциплины (модуля), практики, программы итоговой аттестации	Контрольно-измерительные материалы, количество заданий или вариантов			
		Тестовые задания	Типовые задачи/задания /вопросы	РГР (РГЗ)	Курсовой проект (проект)
1	Моя семья (My family)	1	1	-	-
2	Моя будущая профессия (My future job)		1	-	-
3	Психологический портрет юриста (Psychological portrait of a lawyer)	1	1	-	-
4	Государственная система Российской Федерации (State system of Russian Federation)	-	1	-	-
5	Парламент и Правительство РФ (The Parliament and the Government of the Russian Federation)	5	1	-	-
6	Государственное устройство США (The USA and the President)	-	1	-	-
7	Государственное устройство Великобритании (Monarchy in Great Britain)	-	1	-	-
8	Обзор грамматического материала (Revision of Grammar Material)	4	1		
9	Всего	9	5	-	-

Оценочные средства

Блок А

Фонд тестовых заданий по дисциплине

Test 1. Grammar and Lexical Test

1. Choose the suitable answer

1..... your name?

a) Why's

6. I speak French and English. David onlyEnglish.

- | | |
|-----------------------------------|--------------------------------|
| b) What's | a) speak |
| c) How's | b) does speak |
| d) Who's | c) do speak |
| 2..... old are you? | d) speaks |
| 1. Who | 7. a) He don't smoke. |
| 2. What | b) He not smoke. |
| 3. How | c) He doesn't smokes. |
| 4. When | d) He doesn't smoke. |
| 3. Italian? | 8. We can't go out now |
| a) You are | |
| b) Is you | a) It rains. |
| c) You | b) It's raining. |
| d) Are you | c) It rain. |
| 4. Thereten students in the | d) It raining. |
| class. | 9. Sarah out last night. |
| a) is | a) didn't went |
| b) are | b) didn't goes |
| c) be | c) didn't go |
| d) am | d) no went |
| 5. We are Swedish. names are | 10. Oh no! my key. |
| Tomas and Karl. | a) I lost |
| a) Our | b) I've lost |
| b) We | c) I'm lost |
| c) Us | d) I've lose |
| d) His | |

2. Complete the gaps in the following sentences with the correct form (Present Simple/Continuous or Past Simple) of the verb in brackets.

For example:

The average American watches (watch) more than three hours television a day.

1 I (send) Stuart a card last Tuesday.

2 Josh normally (practise) tennis for about four hours a day.

3 I'm sorry, I can't send you an e-mail now because my brother (use) the computer.

4 All of the students (take) the exam next week.

5 Anna isn't here. She (go) out about an hour ago.

6 A good teacher always (correct) our mistakes.

7 Joan Lloyd (have) lunch with the Korean President the day after tomorrow.

8 David (live) with some friends this month, but next month he's going to move into his new flat.

3. Look at the answer and write the question in the correct tense-aspect form. Pay attention to the underlined part of the answer and use a question word from the box.

Where	Which	When	How often	Why
How many	What kind	How long	What... like?	

For example:

Where did you do last night?

We went to the cinema last night.

- 1 I like rock and jazz music.
- 2 Karen goes to Spain once a month.
- 3 Nicolai speaks three languages.
- 4 I prefer the black boots.
- 5 Sylvie's going home because it's late.
- 6 It will take about five minutes to find the information.
- 7 It was very snowy.
- 8 I last used my credit card yesterday.

4. Circle correct form in the following sentences.

For example:

Can I / Do I have to / Should I smoke in here?

1. I'm sorry, Sir, but you don't have to / can't / should go through that door. It's private.
2. A: I've got a terrible headache and I feel sick.
B: I think you should / can / have to go to bed.
3. You don't have to / can / have to wear jeans or trousers at work if you want to.
4. You shouldn't / can't / don't have to speak English for this job, but it's very useful when you're travelling.
5. You shouldn't / don't have to / can smoke if you want to be healthy.
6. Passengers can / have to / should go through security before they get on the plane.

5. Fill in the gaps in the following sentences with the correct form of the verb in brackets.

For example:

Patrick*sent*... (send) me an e-mail yesterday.

1. Luke Harker.....(work) for Unifax from 1993 to 2000.
2. Oh no! I.....(not buy) a present for Philip yet.
3. When.....Julie and Pierre..... (get married)?
4. The plane to Mexico.....(leave) ten minutes ago.
5.you.....(ever go) to China?
6. This looks delicious! I.....(never eat) sushi before.
7. How long.....you.....(live) in your present apartment?

Test 2

1. Complete each sentence. Use the verb and frequency adverb in brackets.

Example: Tina (sometimes, miss) sometimes misses the bus to school.

1. I (get up, always)before 6.00.
2. We (now, enjoy) our holiday.
3. I (often, sing)in the shower.
4. Pat (play, usually) football.

2. Complete each sentence. Use the words in brackets.

1. Mary (like ,not)baseball.
2. (wash ,Peter) his face every morning?
3. (watch, you)TV or may I turn it off?
4. I (eat, not) dinner this week.
3. (do, he)homework or may I talk to him?
4. My friends (stay)in my house, until they find somewhere to live.

3. Complete the gaps in the following sentences with the correct form (Present Simple/Continuous or Past Simple) of the verb in brackets.

For example:

The average American watches (*watch*) more than three hours television a day.

1. I (*send*) Stuart a card last Tuesday.
2. Josh normally (*practise*) tennis for about four hours a day.
3. I'm sorry, I can't send you an e-mail now because my brother (*use*) the computer.
4. All of the students (*take*) the exam next week.
5. Anna isn't here. She (*go*) out about an hour ago.
6. A good teacher always (*correct*) our mistakes.
7. Joan Lloyd (*have*) lunch with the Korean President the day after tomorrow.
8. David (*live*) with some friends this month, but next month he's going to move into his new flat.

4. Make sentences from the words in brackets. Put the verb in the correct form, present perfect (I have done), present perfect continuous (I have been doing), past perfect (I had done) or past perfect continuous (I had been doing).

1. Ann is sitting on the ground. She's out of breath, (she/run). She has been running.
2. Where's my bag? I left it under this chair. (somebody/take/it)
.....
3. We were all surprised when Jenny and Andy got married last year.
(they / only / know / each other / few weeks)
.....
4. It's still raining. I wish it would stop. (it / rain /all day)
.....
5. Suddenly I woke up. I was confused and didn't know where I was. (I/dream)

.....
6. I wasn't hungry at lunchtime so I didn't have anything to eat. (I/have/a big breakfast)
.....

7. Every year Bob and Alice spend a few days at the same hotel by the sea. (they / go / there for years)
.....

8. I've got a headache. (I / have / it / since I got up)
.....

9. Next week Gerry is going to run in a marathon. (he / train / very hard for it)
.....

Test 3

1. Translate into Russian

- a) my husband is taller than me
- b) his sister-in-law is as kind and intelligent as her mother
- c) his aunt is not as famous as his uncle
- d) my nephew is the smallest in our family

2. Translate into English

- a) он такой же скучный, как и его жена
- b) мои племянники не такие жадные как ваши племянницы
- c) её золовка - самая честная и добрая в семье
- d) моя дочь красивее, чем твой сын
- e) его двоюродный брат не такой глупый, как выглядит

3. Make questions to the sentences

a) His mum bought a new dress for her yesterday.

- Who
- When
- (Altern)

b) Tomorrow the weather will be better than today.

- (General)
- Who
- (Tail)

c) My brother is swimming in the swimming-pool at the moment.

- Who
- Where
- (Tail)

Test 5

I. GRAMMAR

Choose the best answer

1. your name?
e) Why's
f) What's
g) How's
h) Who's
2. old are you?
a) Who
b) What
c) How
d) When
3. Italian?
a) You are
b) Is you
c) You
d) Are you
4. Thereten students in the class.
a) is
b) are
c) be
d) am
5. We are Swedish. names are Tomas and Karl.
a) Our
b) We
c) Us
d) His
6. I speak French and English. David onlyEnglish.
a) speak
b) does speak
c) do speak
d) speaks
7. a) He don't smoke.
b) He not smoke.
c) He doesn't smokes.
d) He doesn't smoke.
8. We can't go out now
a) It rains.
b) It's raining.
c) It rain.
d) It raining.
9. Sarah out last night.
a) didn't went
b) didn't goes
c) didn't go
d) no went
10. oh no! my key.
a) I lost
b) I've lost
c) I'm lost
d) I've lose

II. VOCABULARY

1. Mark the word that doesn't belong in each group

1. a) sales b) marketing c) finance d) manager e) personnel
2. a) engineer b) visitor c) secretary d) receptionist e) accountant
3. a) company b) department c) head office d) subsidiary e) meeting

4. a) client b) colleague c) assistant d) manager e) team member

2. Match the words to form phrases

1. get a) your best
 2. do b) a promotion
 3. work c) 40 thousand
 4. earn d) overtime

III. SKILLS

Study the CV below and write each heading in the correct space

Address	E-mail	Experience	Interests
Education	Referees	Skills	Telephone

1. 89 Cara Lazara, 21000 Novi Sad. Yugoslavia
 2. + 381 21 633 75
 3. analekic@EUnet.ru
 4.
 1999 – present Assistant Marketing Director (Avala Airlines pie, Belgrade)
 July-Sept 1998 Work placement at Malev Hungarian Airlines (London office)
 5.
 1996-1998 MBA at Brentford College (UK/Distance course)
 1992-1996 BA in Economics at the University of Belgrade
 6.
 • Negotiating contracts with foreign and domestic airlines
 • Working as part of a team
 • Proficient user of MS Windows, MS Word, MS Excel, Quark Xpress
 7.
 I sing in a choir and play basketball in an amateur team
 8.

Dr Vanja Martinovic
 Professor of Economics
 2 Dositeja Obradovica
 11000-Belgrade
 Tel: + 38 11 316 3645
 E-mail: marvan@ptt.ru

Ms Celia Gutlerner
 Director MBA Programmes
 Brentford College
 27 Burrard Street
 Brentford TW9 OAK
 E-mail: mbadir@BMBA.ac.uk

Match the sentences with the parts of the presentation

- a) Greeting
 b) Introduction

- c) Main Body
- d) Summary / Conclusions
- e) Conclude talk
- f) Question session

1. So that concludes the introduction.
2. There are two conclusions / recommendations.
3. Now let's move to the first part of the talk, which is about
4. I'm and I work for the company called Welco Ltd.
5. Good morning Ladies and Gentlemen!
6. Now we have time (half an hour) for questions and discussion.
7. the subject of my talk is
8. I'd like to finish with a summary of the main points.
9. Thank you that you could have come to my presentation

Блок В

1. TEXT: Justice and Law in the United Kingdom of Great Britain and Northern Ireland

1. Read and translate the text.

Although Britain is a unitary state, it does not have a single system of law. England and Wales, and Northern Ireland, have similar systems but the Scottish system is somewhat different. In general, however, the law has no complete **code**. Its sources include parliamentary legislation, European Community law and much "common" law from courts' **decisions** and elsewhere. Criminal law is concerned with wrongs against the community as a whole, civil law with the rights and duties of individuals among themselves.

Keeping the peace and bringing offenders to trial are **primarily** the concern of the police whose action depends on **common consent** since the number of officers is small in relation to the population (roughly one to every 400 people). The police are not normally armed and their powers are carefully limited. Strict procedures govern the way complaints against the police **are handled**. Special efforts are being made to improve relations between the police and the community, especially in inner city areas.

The police service consists of independent local forces, usually linked with local government, and each responsible for its own area.

Most prosecutions are initiated by the police, but in Scotland the police make the preliminary investigations and a public prosecutor decides whether or not to prosecute. As soon as anyone is arrested he or she must be charged and brought to court with the minimum of **delay**. Unless the case is serious, the arrested person **is usually granted bail** if he or she cannot quickly be brought to court.

Compensation may be paid to victims of violent crime and people hurt while trying to prevent offences.

Judges are independent and non-political and, except for lay magistrates who **try** less serious criminal cases, are appointed from practicing barristers, advocates or solicitors.

Criminal trials take place in open court although there are some restrictions, such as those to protect children. The more serious cases take place before a jury of ordinary, independent citizens who decide on guilt or innocence. People accused of crimes **are presumed** innocent until proved guilty, and every possible step is taken to deny the prosecution any advantage over the defence.

Cases involving children are heard in special juvenile courts, or, in Scotland, at informal children's hearings.

Other than in cases of murder, for which the sentence is life imprisonment, courts can choose the penalty most appropriate for a **particular** offender.

The legal profession has two branches: solicitors and barristers (advocates in Scotland). Solicitors undertake legal business for lay clients, while barristers advise on problems submitted through solicitors and present cases in the higher courts.

2. Match the Russian to the English equivalents.

возбудать	to charge	предварительный	proceeding
жалоба, причина недовольства	to concern	удовлетворять ходатайство о передаче на поруки	restrictions
согласие	complaint	судопроизводство	to undertake
касаться	to prosecute	ограничение	to grant bail
обвинять	consent	ручаться	preliminary

2. TEXT: Selection of the Trial Jury

1. Read and translate the text.

Your name was selected at random from voter registration! records and placed on a list of potential jurors. To be eligible for jury service, you must be over 18 years of age, a law-abiding citizen of the United States, a resident of the country in which you are to serve as a juror, able to communicate in English. People who meet these requirements may be excused from jury service if they have illnesses that would interfere with their ability to do a good job, would suffer great hardship if required to serve, or are unable to serve-for some other reason.

The first step in the selection of the trial jury is the selection of a "jury panel". The judge assigned to the case that is to be heard will tell you about it and will introduce the lawyers and the people involved in the case. Following this explanation of the case and a taking of the oath the judge and the layers will question you and the other members of the panel to find out if have any personal interest in it, or any feeling that might make it hard for you to be impartial. This process of questioning is called VOIR DIRE, a phrase meaning, "to speak the truth".

During VOIR DIRE the lawyers may ask the judge to excuse you from sitting on the jury for this particular ease. This is called CALLENGING A JUROR. There are

two types of challenges. The first is called a CHALLENGER FOR CAUSE, which means that the lawyer has a specific reason for thinking that the juror wouldn't be able to be impartial.

The second type of challenge is called a PEREMPTORY CHALLENGE which means that the lawyer doesn't have to state a reason for asking that the juror be excused. Like challenges for cause, peremptory challenges are designed to allow lawyers to do their best to assure that their clients will have a fair trial. Unlike challenges for cause, however the number of peremptory challenges is limited. If you are exempt from service, you will either return to the juror waiting area and wait to be called for another panel № will be excused from service, depending on the local procedures in the country; in which you live.

Those jurors who haven't been challenged become the jury for the case. Depending on the kind of case, there will be either six or twelve jurors. The judge may also allow selection of one or more alternate jurors.

Your Working Day

The number of the days you work as a juror and your working hours depend on the jury selection system in the country in which you live.

Regardless of the length of your working day, one thing that may strike you the amount of waiting (before or during trial). Though this, waiting may seem like a waste of time to you however, there are good reasons for it.

Your having to wait before trial is important for the efficient operation of the system. Because there are many cases to be heard and because trials are expensive, judge encourage people to come to an agreement in their case before trial. These agreements, called SETTLEMENTS can occur at any time, even a few minutes before the trial is scheduled to begin. This means that it is impossible to know exactly how many trials there will be on a particular day or when they will start. Jurors are kept waiting, therefore, so that they are immediately available for the next case that goes to trial.

Your waiting during trial helps assure the fairness of the proceeding. If you are sent out of the courtroom during trial, it is probably because the judge decides that you shouldn't hear the discussion about the law, because it might interfere with your ability to decide the facts in an impartial way.-

Please don't take offence but be assured, that these delays during trial, explained or not, are important to the fairness of the trial.

Exercise 2. Find in the text sentences with the Modal Verbs.

Exercise 3. Learn the active vocabulary and use it in sentences of your own.

Active Vocabulary

1. jury (n) - присяжные; jury service - работа присяжным заседателем / обязанности присяжного заседателя juror (n) - присяжный заседатель juror panel - список присяжных	2. legal issue - правовой вопрос
---	---

3. impartial (adj) - беспристрастный; справедливый; impartiality (n) - беспристрастие; справедливость	4. to select smth./smb. at random - выбрать что-л. / кого-л. наугад
5. to meet requirements - соответствовать, отвечать требованиям	6. to be eligible for smth - подходить для чего-либо
7. to be excused from smth. / to be exempt from smth - (e.g. jury service) - быть освобождённым от чего-л. (работы в суде присяжным)	8. to take an oath - дать клятву
9. challenge - 1(п) - юр. отвод (присяжных); 2 (v) - давать отвод присяжным challenge for cause - обоснованный, мотивированный отвод / отвод с указанием причины, по причине/ peremptory challenge - немотивированный отвод / отвод без указания причины peremptory challenge - немотивированный отвод / отвод без указания причины	10. settlement (n) - компромиссное решение; урегулирование 11 VOIR DIRE (n) - процесс дознания

Exercise 4. Give the Russian equivalents for the following words and expressions:

- to decide the law	- witness
- to decide the facts	- to be available for the case
- trial by a jury	- evidence
- to serve on a jury	- delays during trial
- eligible for service	- to be influenced by prejudice
- to take offence	

Блок С

Учебным планом не предусмотрено написание курсовых работ

C.1. Варианты заданий на выполнение работы по текстам

Prepare the talk / presentation based on the questions below.

1. When was the Russian Federative Republic set up?
2. What type of state is Russia?
3. Who has the right to pass laws independently from the federal government?
4. When does the President use consensual procedures to resolve the problem?
5. Where is the dispute transferred to in case a consensus is not reached?
6. In which case does the President have the right to suspend acts passed by local

executive authorities?

7. What are the three independent branches of state power in Russia?
8. Who determines the basic objectives of internal and external policy?
9. What are the basic principles of voting when electing the President?
10. Who heads the Security Council?
11. What are other rights and duties of the President?
12. What happens if the President stops performing his duties ahead of time?

Блок D

Тексты для перевода к экзамену

1. «State System of the Russian Federation».
2. «Parliament and the Government of the Russian Federation».
3. «Judicial System of Russia».
4. «Justice and Law in the UK».
5. «Justice in the USA ».
6. «Types of Crimes».
7. «Crime and Criminal Code»
8. «Civil and Criminal Cases».
9. «Selection of the Trial Jury».

Организационно-методическое обеспечение контроля учебных достижений Критерии оценки результатов обучения

Оценка	Индикаторы оценивания
Отлично	Ответ логически выстроен. Студент в полной мере владеет необходимыми источниками и литературой, свободно ориентируется в них, при ответе использует специализированную лексику. Дает исчерпывающие ответы на вопросы по билету и на дополнительные вопросы. Правильно использует грамматические структуры. Понимает значение незнакомых слов из контекста. Владеет развитыми языковыми умениями и навыками, участвует активно на занятиях
Хорошо	Студент демонстрирует хорошее знание рассматриваемых вопросов, но с некоторыми неточностями. Хорошо владеет необходимыми источниками и литературой, ориентируется в них, при ответе использует специализированную лексику. Использует грамматические структуры, выборочно использует фразовые глаголы. Владеет навыками говорения и слушания, выражает желание вступить в обратную связь
Удовлетворительно	Студент в целом демонстрирует неплохое знание рассматриваемых вопросов, но с заметными неточностями. Владеет основными источниками и литературой, ориентируется в них. Понимает грамматические структуры и языковые определения. В целом, владеет навыками чтения и письма, недостаточно активно участвует в учебном процессе
Неудовлетворительно	Студент демонстрирует общее представление о рассматриваемых вопросах. Владеет основными источниками и литературой. Затрудняется при использовании грамматических структур. Не может угадывать значение слов из контекста. Недостаточно

Оценка	Индикаторы оценивания
	развиты основные языковые умения и навыки. Затрудняется в исполнении обратной связи

Методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

Самостоятельная работа обучающихся (СРО) направлена на закрепление и углубление освоенного учебного материала, развитие практических умений и навыков.

Виды СРО:

- написание эссе (Э);
- выполнение заданий, тестов;
- работа над презентацией;
- самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий);
- подготовка к практическим занятиям;
- подготовка к итоговому контролю

В ходе изучения дисциплины предусмотрено выполнение самостоятельной работы в следующих формах:

1. аудиторная самостоятельная работа (на лекциях, на практических занятиях);
2. внеаудиторная самостоятельная работа.

К аудиторной самостоятельной работе на лекциях относится:

- написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; пометать важные мысли, выделять ключевые термины;
- проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием дефиниций и толкований в тетрадь;
- обозначение вопросов, терминов, материала, который вызывает трудности; пометить их и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе, если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии.

К аудиторной самостоятельной работе на практических занятиях (семинарах) относится:

- проработка рабочей программы, уделяя особое внимание целям и задачам структуре и содержанию дисциплины;
- конспектирование источников;
- работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы, решение казусов (задач) по соответствующей теме.

2. Внеаудиторная самостоятельная работа включает такие формы, как:

Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется обучающимся по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия.

- изучение программного материала дисциплины (работа с учебниками и конспектом лекции);
- изучение рекомендуемой литературы;

- конспектирование источников;
- работа с правовыми актами;
- работа с электронными информационными ресурсами и ресурсами Internet;
- составление плана и тезисов ответа на практическом занятии (семинаре);
- выполнение тестовых заданий;
- решение задач;
- подготовка к аттестации.

Методические рекомендации к самостоятельному изучению тем.

Самостоятельное изучение тем – это вид учебной деятельности, выполняемый учащимся без непосредственного контакта с преподавателем через специальные учебные материалы, предусматривающее прежде всего индивидуальную работу учащихся в соответствии с установкой учебника, программы обучения.

Целью самостоятельного изучения тем является овладение фундаментальными знаниями, опытом творческой, исследовательской работы, проектировочными навыками.

Содержание внеаудиторной самостоятельной работы определяется в соответствии с видами организации самостоятельной (внеаудиторной) работы. В практике самостоятельного изучения тем можно выделить следующие задачи:

- **овладение знаниями:** чтение текста (учебника, правового акта, дополнительной литературы); составление плана текста; графическое изображение структуры текста; конспектирование текста; выписки из текста; работа со словарями и справочниками; ознакомление с нормативными документами; анализ содержания Интернет-ресурсов и др.;

- **закрепление и систематизация знаний:** составление плана и тезисов ответа; составление таблиц для систематизации учебного материала; ответы на контрольные вопросы; решение задач или упражнений.

В качестве форм и методов контроля самостоятельного изучения тем могут быть использованы фронтальные опросы на практических занятиях (семинарах), тестирование, зачеты, контрольные работы и др.