

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНБАССКАЯ АГРАРНАЯ АКАДЕМИЯ»**

Факультет ветеринарной медицины и зоотехнии
Кафедра русского и иностранных языков

УТВЕРЖДАЮ:

Первый проректор

О.А. Удалых

(подпись)

«27» апреля 2024 г.

МП



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.О.02 «ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
НАПРАВЛЕННОСТИ» (АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК)**

Образовательная программа **Магистратура**

Укрупненная группа **40.00.00 Юриспруденция**

Направление подготовки **40.04.01 Юриспруденция**

Направленность (профиль): **Правовое регулирование деятельности органов государственной власти и АПК**

Форма обучения **очная, заочная, очно-заочная**

Квалификация выпускника **Магистр**

Год начала подготовки: **2024**

Макеевка – 2024 год

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ О ДИСЦИПЛИНЕ	3
1.1. Наименование дисциплины	3
1.2. Область применения дисциплины	3
1.3. Нормативные ссылки	3
1.4. Роль и место дисциплины в учебном процессе	3
1.5. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
2. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОГО МАТЕРИАЛА ДИСЦИПЛИНЫ И ФОРМЫ ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА	5
2.1. Содержание учебного материала дисциплины	6
2.2. Обеспечение содержания дисциплины	8
3. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	9
3.1. Тематический план изучения дисциплины	9
3.2. Темы практических/семинарских занятий и их содержание	9
3.3. Самостоятельная работа студентов	11
4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	13
4.1. Рекомендуемая литература	13
4.2. Средства обеспечения освоения дисциплины	16
4.3. Оценочные материалы (фонд оценочных средств)	16
4.4. Критерии оценки знаний, умений, навыков	16
4.5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	26
5. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	29

1. ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ О ДИСЦИПЛИНЕ

1.1. НАИМЕНОВАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1. О.02. «ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ НАПРАВЛЕННОСТИ»

1.2. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина «Иностранный язык профессиональной направленности» является *дисциплиной обязательной части* учебного плана основной профессиональной образовательной программы направления подготовки 40.04.01 Юриспруденция (магистерская программа: Правовое регулирование деятельности органов государственной власти и АПК).

Изучение данной дисциплины базируется на освоении обучающимися дисциплины «Иностранный язык (английский)» в течение 1, 2, 3, 4 семестров обучения по программе бакалавриата.

1.3. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Нормативно-правовую базу рабочей программы составляют:

Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (с изменениями и дополнениями);

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки;

Положение о рабочей программе дисциплины в ФГБОУ ВО «Донбасская аграрная академия»;

другие локальные нормативные акты ФГБОУ ВО «Донбасская аграрная академия».

1.4. РОЛЬ И МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В УЧЕБНОМ ПРОЦЕССЕ

Цель дисциплины – овладение студентами способности применять современные коммуникативные технологии на иностранном языке, для академического и профессионального взаимодействия (УК-4).

Задачи дисциплины:

– формирование и дальнейшее развитие коммуникативной компетенции в сфере академического и профессионального общения на иностранном (английском) языке;

– формирование и дальнейшее развитие умений и навыков работы с научными источниками и документацией на иностранном языке, которые обеспечивают успешность в сфере академического и профессионального общения на иностранном (английском) языке;

– изучение особенностей речевого поведения представителей англоязычной лингвокультуры, прежде всего в условиях межкультурного делового (профессионального) общения.

Описание учебной дисциплины

Укрупненная группа	40.00.00 Психологические науки
Направление подготовки / специальность	40.04.01 Психология
Направленность программы	Правовое регулирование деятельности органов государственной власти и АПК
Образовательная программа	Магистратура
Квалификация	Магистр
Дисциплина обязательной / вариативной части образовательной программы	Обязательная часть
Форма контроля	Зачет с оценкой

Показатели трудоемкости	Форма обучения		
	очная	заочная	очно-заочная
Год обучения	2	2	2
Семестр	3	3	3
Количество зачетных единиц	3	3	3
Общее количество часов	108	108	108
- лекционных	-	-	-
- практических (семинарских)	30	10	30
- лабораторных	-	-	-
- курсовая работа (проект)	-	-	-
- контактной работы на промежуточную аттестацию	2	2	2
- самостоятельной работы	76	96	76

1.5. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

1.1 Планируемый процесс обучения по дисциплине направлен на формирование следующих компетенций:

Универсальные компетенции (УК):

- Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном языке, для академического и профессионального взаимодействия. (УК-4)

Общепрофессиональные компетенции (ОПК):

- Способен самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов (ОПК-5)

Индикаторы достижения компетенции:

- Демонстрирует интегративные умения, необходимые для написания, письменного перевода и редактирования различных академических текстов (рефератов, эссе, обзоров, статей и т.д.) (УК-4.1)

- Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях, включая международные. (УК-4.2)

- Демонстрирует интегративные умения, необходимые для эффективного участия в академических и профессиональных дискуссиях. (УК-4.3)

- Умеет создать понятный и доступный юридический текст. (ОПК-5.1)

- Владеет различными стилями написания юридических документов. (ОПК-5.2)

- Использует содержание юридической техники при составлении юридических документов. (ОПК-5.3)

1.2 Планируемые результаты обучения по дисциплине «Иностранный язык профессиональной направленности», характеризующие этапы формирования компетенций, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, направленность (профиль): Правовое регулирование деятельности органов государственной власти и АПК представлены в таблице:

Код компетенции	Содержание компетенции	Планируемые результаты обучения	
		Код и наименование индикатора достижения компетенции	Формируемые знания, умения и навыки
1	2	3	4
УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном языке, для	УК-4.1 Демонстрирует интегративные умения, необходимые для написания, письменного перевода	Знать: академическое и профессиональное взаимодействие на русском и

	академического профессионального взаимодействия.	и и редактирования различных академических текстов (рефератов, эссе, обзоров, статей и т.д.); УК-4.2 Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях, включая международные; УК-4.3 Демонстрирует интегративные умения, необходимые для эффективного участия в академических и профессиональных дискуссиях	иностранном(ых) языках на основе владения системой норм русского и иностранного(ых) языков, в том числе с использованием современных коммуникативных технологий. Уметь: использовать современные коммуникативные технологии в процессе решения различных коммуникативных задач на государственном и иностранном(-ых) языках Владеть: способностью создавать на русском и иностранном(-ых) языках письменные тексты профессиональной тематики научного и официально-делового стилей речи; базовыми навыками редактирования собственных текстов.
ОПК-5.	Способен самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных)правовых актов	ОПК-5.1 Умеет создать понятный и доступный юридический текст ОПК-5.2 Владеет различными стилями написания юридических документов ОПК-5.3 Использует содержание юридической техники при составлении юридических документов	Знать: создать понятный и доступный юридический текст; необходимый перечень юридических документов, составляемых в конкретной ситуации, и их основное содержание Уметь: использует содержание юридической техники при

			составлении юридических документов; соблюдать правила юридической техники, регламентирующие оформление юридических документов, в том числе существующие правила и приемы изложения их текста Владеть: различными стилями написания юридических документов; способностью самостоятельно разрабатывает проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов с соблюдением нормотворческой техники, требований к их структуре и содержанию
--	--	--	---

2. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОГО МАТЕРИАЛА ДИСЦИПЛИНЫ И ФОРМЫ ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

В процессе освоения дисциплины «Иностранный язык профессиональной направленности» используются следующие формы организации учебного процесса (образовательные технологии):

- занятия семинарского типа (СЗ);
- самостоятельная работа студентов по выполнению различных видов работы (СР).

При проведении практических занятий используются мультимедийные презентации, раздаточные материалы.

В учебном процессе применяются активные и интерактивные формы проведения занятий (разбор ситуаций, дискуссия, коллоквиум), внеаудиторная самостоятельная работа, личностно-ориентированное обучение, проблемное обучение. Самостоятельная работа студентов предусматривает подготовку к практическим занятиям, подготовку по отдельным вопросам изучаемых тем, а также изучение учебной и методической литературы.

2.1. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОГО МАТЕРИАЛА ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование темы	Содержание темы в дидактических единицах	Формы организации учебного процесса
Тема 1. Legal profession and legal education	Формирование у магистрантов корпуса терминологической лексики на базе чтения текстов профессионально-ориентированной	СЗ, СР

	тематики. Обучение навыкам написания профессионально-ориентированных текстов. Повторение и закрепление грамматического материала. Формирование коммуникативных компетенций через развитие умений ведения дискуссии и обсуждения по данной юридической проблематике.	
Тема 2. The UK legislature and the executive	Формирование у магистрантов корпуса терминологической лексики на базе чтения текстов профессионально-ориентированной тематики. Обучения навыкам составления письменного высказывания по профессиональной тематике. Развитие навыков изучающего чтения с последующим обсуждением. Формирование коммуникативных компетенций через развитие умений ведения дискуссии и обсуждения по данной юридической проблематике.	СЗ, СР
Тема 3. Criminal law	Формирование у магистрантов корпуса терминологической лексики на базе чтения текстов профессионально-ориентированной тематики. Развитие у магистрантов учебно-познавательных и компенсаторных компетенций в рамках работы со словарями, учебными материалами, аудио и видео компонентами. Развитие навыков ознакомительного и изучающего чтения на базе текстов по профилю специальности. Формирование коммуникативных компетенций через развитие умений ведения дискуссии и обсуждения по данной юридической проблематике.	СЗ, СР
Тема 4. Civil law	Формирование у магистрантов корпуса терминологической лексики на базе чтения текстов профессионально-ориентированной тематики. Обучения навыкам составления письменного высказывания по профессиональной тематике. Формирование коммуникативных компетенций через развитие умений ведения дискуссии и обсуждения по данной юридической проблематике.	СЗ, СР
Тема 5. International law	Формирование у магистрантов корпуса терминологической лексики на базе чтения текстов профессионально-ориентированной тематики. Обучение навыкам ведения дискуссии на базе аналитического чтения текстов по профессиональной проблематике. Развитие умений создавать реферативные виды письменных сообщений профессиональной тематики. Практика навыков устной речи в малых группах по заданной проблематике. Формирование коммуникативных компетенций через развитие умений ведения дискуссии и обсуждения по данной юридической проблематике.	СЗ, СР

СР – самостоятельная работа студента;

СЗ – занятия семинарского типа.

2.2. ОБЕСПЕЧЕНИЕ СОДЕРЖАНИЯ ИСЦИПЛИНЫ

Наименование темы	Литература
Тема 1. Legal profession and legal education	О.1, О.2, О.3, О.4, Д.1, Д.2, М.1, М.2
Тема 2. The UK legislature and the executive	О.1, О.2, О.3, Д.1, Д.2, М.1, М.2
Тема 3. Criminal law	О.1, О.2, О.3, О.4, Д. 1, Д. 2, Д.3, М.1, М.2
Тема 4. Civil law	О.1, О. 2, О.3, О.4, Д.1, Д.2, Д. 3, М.1, М.2
Тема 5. International law	О.1, О. 2, О.3, Д. 1, Д.3, М.1, М.2

3. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Название разделов и тем	Количество часов																	
	очная форма						заочная форма						очно-заочная					
	всего	В том числе					всего	В том числе					всего	В том числе				
		лек	пр	лаб	кон тро ль	ср		лек	пр	лаб	кон тро ль	ср		лек	пр	лаб	кон тро ль	ср
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
Тема 1. Legal profession and legal education	21	н/п	6	н/п	-	15	21	н/п	2	н/п	-	19	21	н/п	6	н/п	-	15
Тема 2. The UK legislature and the executive	21	н/п	6	н/п	-	15	21	н/п	2	н/п	-	19	21	н/п	6	н/п	-	15
Тема 3. Criminal law	21	н/п	6	н/п	-	15	21	н/п	2	н/п	-	19	21	н/п	6	н/п	-	15
Тема 4. Civil law	22	н/п	6	н/п	-	16	22	н/п	2	н/п	-	20	22	н/п	6	н/п	-	16
Тема 5. International law	21	н/п	6	н/п	-	15	21	н/п	2	н/п	-	19	21	н/п	6	н/п	-	15
Курсовая работа (проект)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	н/п	-	-
Контактная работа на промежуточную аттестацию	2	-	-	-	2	-	2	-	-	-	2	-	2	-	-	н/п	2	-
Всего часов	108	н/п	30	н/п	2	76	108	н/п	10	н/п	2	96	108	н/п	30	н/п	2	76

н/п – не предусмотрено учебным планом образовательной программы.

3.2. ТЕМЫ ПРАКТИЧЕСКИХ/СЕМИНАРСКИХ ЗАНЯТИЙ И ИХ СОДЕРЖАНИЕ

На практических занятиях студент, используя учебники и методические рекомендации по дисциплине, выполняет задания в индивидуальной рабочей тетради.

Практическое занятие 1.

Тема. Legal profession and legal education

План

1. Работа над лексико-грамматическим материалом текста «Legal profession and legal education».
2. Обсуждение содержания текста и определения термина «психология».
3. Написание эссе по обсуждаемым вопросам.
4. Повторение грамматического материала об инфинитивных конструкциях в английском языке.
5. Выполнение лексико-грамматического теста.

Практическое занятие 2.

Тема. The UK legislature and the executive

План

1. Работа над лексико-грамматическим материалом текста «The UK legislature and the executive».
2. Обсуждение содержания текста.
3. Повторение грамматического материала о причастных оборотах в английском языке.
4. Выполнение лексико-грамматического теста.
5. Презентация сообщений по тематике занятия.

Практическое занятие 3.

Тема. Criminal law

План

1. Работа над лексико-грамматическим материалом текста «Criminal law».
2. Обсуждение содержания текста
3. Повторение грамматического материала о герундии в английском языке. .
4. Выполнение лексико-грамматического теста.
5. Написание эссе по обсуждаемым вопросам.

Практическое занятие 4.

Тема. Civil law

План

1. Работа над лексико-грамматическим материалом текста «Civil law».
2. Обсуждение содержания текста.
3. Написание эссе по обсуждаемым вопросам.
4. Повторение грамматического материала о типах условных предложений в английском языке.
5. Выполнение лексико-грамматического теста.

Практическое занятие 5.

Тема. International law

План

1. Работа над лексико-грамматическим материалом текста «International law».
2. Обсуждение содержания текста
3. Повторение грамматического материала о прямой и косвенной речи, согласовании

- времен.
4. Выполнение лексико-грамматического теста.
 5. Презентация сообщений по тематике занятия

3.3. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА СТУДЕНТОВ

Самостоятельная работа студентов по изучению дисциплины «Иностранный язык профессиональной направленности» предусматривает выполнение коллективных и индивидуальных заданий.

Коллективные задания для самостоятельной работы выполняются всеми студентами и предусматривают обобщение учебного материала по отдельным вопросам курса (по отдельным темам). Выполнение этих заданий контролируется преподавателем во время проведения практических занятий путем тестирования, участия в дискуссии, а также при проведении текущего контроля знаний по дисциплине.

Самостоятельная внеаудиторная работа студента предусматривает выполнение индивидуальных заданий – написание эссе по прорабатываемым темам психологической теории и практики, подготовка докладов (сообщений) с их последующей презентацией в аудитории.

В случае необходимости студенты могут обращаться за консультацией преподавателя согласно графика консультаций, утвержденного кафедрой.

3.3.1. Тематика самостоятельной работы для коллективной проработки

№ п/п	Наименование темы
1.	Legal profession and legal education
2.	The UK legislature and the executive
3.	Criminal law
4.	Civil law
5.	International law

3.3.2. Виды самостоятельной работы

Название разделов и тем	Количество часов																	
	очная форма						заочная форма						очно-заочная форма					
	всего	В том числе					всего	В том числе					всего	В том числе				
		чт	чдл	пр	пвпз	рз		чт	чдл	пр	пвпз	рз		чт	чдл	пр	пвпз	рз
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
Тема 1. Legal profession and legal education	15	4	5	3	3	-	19	5	6	4	4	-	15	4	5	3	3	-
Тема 2. The UK legislature and the executive	15	4	5	3	3	-	19	5	6	4	4	-	15	4	5	3	3	-
Тема 3. Criminal law	15	4	5	3	3	-	19	5	6	4	4	-	15	4	5	3	3	-
Тема 4. Civil law	16	4	6	3	3	-	20	5	7	4	4	-	16	4	6	3	3	-
Тема 5. International law	15	4	5	3	3	-	19	5	6	4	4	-	15	4	5	3	3	-
Всего часов	76	20	26	15	15	-	96	25	31	20	20	-	76	20	26	15	15	-

Чт – чтение текстов учебников, учебного материала;

Чдл – чтение дополнительной литературы;

Пр – подготовка реферата (доклада);

Пвпз – подготовка к выступлению на занятиях семинарского типа;

Рз – решение ситуационных профессиональных задач.

3.3.3. Контрольные вопросы для самоподготовки к зачету

1. What duties do lawyers perform besides litigation?
2. How does Law School prepare the students of law to function as competent lawyers?
3. What is the main function of legal profession?
4. What legal professions need the skill to apply the law in specific cases most of all?
5. Does the advocacy work include trying and deciding cases?
6. What is the most prestigious branch of legal profession in Great Britain?
7. How long does it take to become a judge in Great Britain?
8. Are judges appointed or elected in the USA?
9. Where may legal specialists work besides courts?
10. What is the formal division of the advocates in Great Britain?
11. What is the difference between barristers and solicitors?
12. What is the characteristic feature of the work done by the attorneys in the USA?
13. What should lawyers be loyal to?
14. What is the time of foundation of the British Parliament?
15. How long can any Parliament work in Great Britain?
16. What is called a session of a Parliament?
17. What is the length of a parliamentary session?
18. What are the chambers of the British Parliament?
19. Who has the right to open the work of a Parliament?
20. What was abolished in 1999?
21. How does the Bill become the Act of Parliament?
22. Is it possible that the Queen does not grant the Royal assent to the Act?
23. Whose responsibility is it to inform the Queen about current state affairs?
24. What is the main function of Her Majesty's Government?
25. Who is the virtual ruler of Great Britain?
26. What is the main function of the Cabinet?
27. Who is the chairperson of the Cabinet?
28. What are the main government departments in Great Britain?
29. Are ministers in charge of Government departments professional politicians?
30. What are the traditional titles of the ministers in Great Britain?
31. What is tort?
32. Are crimes called blameworthy activities?
33. Why does criminal law involve punishment of the criminal?
34. What is the older classification of crimes in English law?
35. When was the difference between treasons and misdemeanors abolished?
36. What are arrestable offences?
37. What are non-arrestable offences?
38. Why are crimes divided into indictable, summary and hybrid ones?
39. What offences admit trial by jury in a Crown Court?
40. How are summary offences tried?
41. How are hybrid offences tried?
42. What is the basis of the third classification of crimes?
43. Where are crimes still classified into felonies and misdemeanors?
44. What are the two components of crime?
45. What does contract law enforce? 3. What is the difference between torts and crimes?
46. What are specific torts?
47. How may an individual win an action in negligence?
48. What types of nuisance do you know?
49. What is the infliction of emotional distress?

50. Why is it possible to choose a suit either in the law of contract or in tort?
51. What did international law traditionally consist of?
52. What is another term for 'conflict of laws'?
53. How long has supranational law been developing?
54. What are primary sources of public international law?
55. What form may conventional international law take?
56. What bodies practice international law?
57. What issues does private international law deal with?
58. Are there supranational unions in the world?
59. Where are the principles of substantive law applied?
60. What international institutions could exemplify the so-called supernational law?

4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

4.1.1. Основная литература:

№	Наименование основной литературы	Кол-во экземпляров в библиотеке ДОНАГРА	Наличие электронной версии на учебно-методическом портале
О.1.	Хижняк С. П. Английский язык для юристов : учебник / С.П. Хижняк, Н.А. Калмазова, Е.Г. Вьюшкина ; под ред. С.П. Хижняка. – М.: ЮСТИЦИЯ, 2017. – 186 с. – (Магистратура). Режим доступа: https://cloud.mail.ru/public/yT6r/3Eh92J1ob		+
О.2.	Аванесян Ж. Г. Английский язык для юристов : учебное пособие / Ж.Г.Аванесян. – М. Высшая школа, 2001. – 127 с. Режим доступа: https://cloud.mail.ru/public/4yp7/gsw2HEsaw		+
О.3.	Морозова О. Н. Английский для юристов. Учебное пособие / О. Н. Морозова. - Благовещенск: Амурский гос. ун-т, 2007. – 123 с. Режим доступа: https://cloud.mail.ru/public/ZXjo/uV62vFZfD		+
О.4.	Мрвич Н. В. Английский язык для студентов-юристов=English for law students by correspondence: учебное пособие/ Н. В. Мрвич. – Вологда: Фонд развития филиала в г. Вологде, 2021. – 86 с. Режим доступа: https://cloud.mail.ru/public/5Ko1/Q2kjGXgev		+
Всего наименований: 4 шт.		0 печатных экземпляров	4 электронных ресурса

4.1.2. Дополнительная литература

№	Наименование дополнительной литературы	Кол-во экземпляров в библиотеке ДОНАГРА	Наличие электронной версии на учебно-методическом портале
Д.1.	Гуманова Ю.Л. Just English. Английский язык для юристов. Базовый курс /Ю.Л. Гуманова, В.А. Королева-Мак-Ари, М.Л. Свешникова, Е.В. Тихомирова. Под ред. Т.Н. Шишкиной. – М.: ИКД «Зерцало-М», 2002. – 256 с. Режим доступа: https://cloud.mail.ru/public/d7mv/gG3mxkKvF		+
Д.2.	Чиронова И. И. Английский язык для юристов : учебник для бакалавров / под общ. ред. И. И. Чироновой. – М. : Издательство Юрайт, 2012. – 399 с. – Серия : Учебники НИУ ВШЭ. Режим доступа: https://cloud.mail.ru/public/wsyi/JnouHJ9sL		+
Д.3.	Ступникова, Л. В. Английский язык для юристов. Книга для преподавателей. Learning Legal English. Teacher's Book : учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. В. Ступникова. – М.: Издательство Юрайт, 2020. – 482 с. – (Профессиональное образование). Режим доступа: https://cloud.mail.ru/public/k37G/BrkQYpNqC		+
Всего наименований: 2 шт.		0 печатных экземпляров	3 электронных ресурса

4.1.3. Периодические издания

№	Наименование периодической литературы	Кол-во экз.	Наличие элек-
---	---------------------------------------	-------------	---------------

		земляров в библиотеке ДОНАГРА	тронной версии на учебно-методическом портале
П.1.	International Legal Research https://lawin.org/legal-periodicals/		+
П.2.	William A. Wise Law Library https://guides-lawlibrary.colorado.edu/c.php?g=708838&p=5036646		+
П.3.	An official website of the European Union https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=CELEX%3A12020W%2FTXT&qid=1650905076880		+
Всего наименований: 4 шт.		0 печатных экземпляров	3 электронных ресурса

4.1.4. Перечень профессиональных баз данных

Наименование ресурса	Режим доступа
Архивы России. Базы данных	http://portal.rusarchives.ru/bd/list.shtml
Базы данных ООН.	http://www.un.org/ru/databases/index.html#stats
Международная база данных Scopus	https://www.scopus.com/search/form.uri?display=basic
Global Advanced Research Journals – Международная база данных научных журналов открытого доступа	http://www.garj.org/
КиберЛенинка Cyberleninka – Scientific Electronic Library - научная электронная библиотека	https://cyberleninka.ru/
Оарп – электронная международная база данных открытого доступа	http://www.oapen.org/home
БД East View. Издания по общественным и гуманитарным наукам.	http://www.shpl.ru/readers/special_interests/bd_east_view_izdaniya_po_obwestvennym_i_gumanitarnym_naukam/

4.1.5. Перечень информационных справочных систем

Наименование ресурса	Режим доступа
Библиотека диссертаций и авторефератов России	http://www.dslib.net/
Университетская библиотека ONLINE	http://biblioclub.ru/
ЭБС «Лань»	http://www.e.lanbook.com
Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU	http://elibrary.ru/
«Научная электронная библиотека «КИБЕРЛЕНИНКА»	https://cyberleninka.ru/
«Единое окно доступа к информационным ресурсам»	http://window.edu.ru/
«Электронная библиотека Koob.ru = Куб»	http://www.koob.ru/

4.2. СРЕДСТВА ОБЕСПЕЧЕНИЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Методические указания:

№	Наименование методических разработок
М.1.	Педерсен А.А. Методические рекомендации по проведению практических занятий по курсу «Иностранный язык профессиональной направленности» для студентов направления подготовки 40.04.01 Юриспруденция/ А.А. Педерсен. – Макеевка, ДОНАГРА, 2023 г. – 56 с. – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: внутренний учебно-информационный портал ДОНАГРА
М.3.	Педерсен А.А. Методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы по курсу «Иностранный язык профессиональной направленности» для студентов направления подготовки 40.04.01 Юриспруденция / А.А. Педерсен. – Макеевка, ДОНАГРА, 2023 г. – 48 с. – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: внутренний учебно-

2. Материалы по видам занятий.
3. Программное обеспечение современных информационно-коммуникационных технологий (по видам занятий).

4.3. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ (ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ)

Фонд оценочных средств по дисциплине «Иностранный язык профессиональной направленности» разработан в соответствии с Положением о фонде оценочных средств в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Донбасская аграрная академия» и является неотъемлемой частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования.

4.4. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ

Критерии оценки формируются исходя из требований Положения о порядке организации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры.

В процессе текущего и промежуточного контроля оценивается уровень освоения компетенций, формируемых дисциплиной, согласно этапам освоения дисциплины.

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

Код компетенции / индикатор достижения компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	Наименование индикатора достижения компетенции	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны:		
			I этап Знать	II этап Уметь	III этап Навык и (или) опыт деятельности
УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном языке, для академического и профессионального взаимодействия.	УК-4.1 Демонстрирует интегративные умения, необходимые для написания, письменного перевода и редактирования различных академических текстов (рефератов, эссе, обзоров, статей и т.д.); УК-4.2 Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях, включая международные; УК-4.3 Демонстрирует интегративные умения, необходимые для эффективного участия в	Знать: академическое и профессиональное взаимодействие на русском и иностранном(ых) языках на основе владения системой норм русского и иностранного(ых) языков, в том числе с использованием современных коммуникативных технологий.	Уметь: использовать современные коммуникативные технологии в процессе решения различных задач на государственном и иностранном(-ых) языках	Владеть: способностью создавать на русском и иностранном(-ых) языках письменные тексты профессиональной тематики научного и официально-делового стилей речи; базовыми навыками редактирования собственных текстов.

		академических и профессиональных дискуссиях.			
ОПК-5	Способен самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных)правовых актов	ОПК-5.1 Умеет создать понятный и доступный юридический текст ОПК-5.2 Владеет различными стилями написания юридических документов ОПК-5.3 Использует содержание юридической техники при составлении юридических документов.	Знать: создать понятный и доступный юридический текст; необходимый перечень юридических документов, составляемых в конкретной ситуации, и их основное содержание.	Уметь: использует содержание юридической техники при составлении юридических документов; соблюдать правила юридической техники, регламентирующие оформление юридических документов, в том числе существующие правила и приемы изложения их текста.	Владеть: различными стилями написания юридических документов; способностью самостоятельно разрабатывает проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов с соблюдением нормотворческой техники, требований к их структуре и содержанию.

4.4.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Описание шкалы оценивания сформированности компетенций

Компетенции на различных этапах их формирования оцениваются шкалой: «зачтено», «не зачтено» в форме зачета.

Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования

Результат обучения по дисциплине	Критерии и показатели оценивания результатов обучения				
	не зачтено	зачтено			
<i>1 этап</i> <i>Знать</i>	Фрагментарное применение навыков	В целом успешное, но несистематическое применение навыков	В целом успешное, но сопровождающееся отдельными ошибками	Успешное и систематическое применение навыков	и
- академическое и профессиональное взаимодействие на	- академическое и профессиональное взаимодействие на русском	- академическое и профессиональное	- академическое и	- академическое и профессиональное	

русском и иностранном(ых) языках на основе владения системой норм русского и иностранного(ых) языков, в том числе с использованием современных коммуникативных технологий. (УК-4 /УК-4.1 /УК-4.2 /УК-4.3)	и иностранном(ых) языках на основе владения системой норм русского и иностранного(ых) языков, в том числе с использованием современных коммуникативных технологий. / Отсутствие навыков	взаимодействие на русском и иностранном(ых) языках на основе владения системой норм русского и иностранного(ых) языков, в том числе с использованием современных коммуникативных технологий.	профессиональное взаимодействие на русском и иностранном(ых) языках на основе владения системой норм русского и иностранного(ых) языков, в том числе с использованием современных коммуникативных технологий.	взаимодействие на русском и иностранном(ых) языках на основе владения системой норм русского и иностранного(ых) языков, в том числе с использованием современных коммуникативных технологий.
<i>II этап</i> <i>Уметь</i> - использовать современные коммуникативные технологии в процессе решения различных коммуникативных задач на государственном и иностранном(-ых) языках. (УК-4 /УК-4.1 /УК-4.2 /УК-4.3)	Фрагментарное применение навыков - использовать современные коммуникативные технологии в процессе решения различных коммуникативных задач на государственном и иностранном(-ых) языках. / Отсутствие навыков	В целом успешное, но несистематическое применение навыков - использовать современные коммуникативные технологии в процессе решения различных коммуникативных задач на государственном и иностранном(-ых) языках	В целом успешное, но сопровождающееся отдельными ошибками применение навыков - использовать современные коммуникативные технологии в процессе решения различных коммуникативных задач на государственном и иностранном(-ых) языках	Успешное и систематическое применение навыков - использовать современные коммуникативные технологии в процессе решения различных коммуникативных задач на государственном и иностранном(-ых) языках
<i>III этап</i> <i>Иметь навыки</i> - способностью создавать на русском и иностранном(-ых) языках письменные тексты профессиональной тематики научного и официально-делового стилей речи; базовыми навыками редактирования собственных текстов.	Фрагментарное применение навыков - способностью создавать на русском и иностранном(-ых) языках письменные тексты профессиональной тематики научного и официально-делового стилей речи; базовыми навыками редактирования собственных текстов. / Отсутствие навыков	В целом успешное, но несистематическое применение навыков - способностью создавать на русском и иностранном(-ых) языках письменные тексты профессиональной тематики научного и официально-делового стилей речи; базовыми навыками редактирования	В целом успешное, но сопровождающееся отдельными ошибками применение навыков - способностью создавать на русском и иностранном(-ых) языках письменные тексты профессиональной тематики научного и официально-делового стилей речи; базовыми навыками редактирования	Успешное и систематическое применение навыков - способностью создавать на русском и иностранном(-ых) языках письменные тексты профессиональной тематики научного и официально-делового стилей речи; базовыми навыками редактирования

(УК-4 /УК-4.1 /УК-4.2 /УК-4.3)		собственных текстов.	собственных текстов.	собственных текстов.
<i>I этап</i> <i>Знать</i> - создать понятный и доступный юридический текст; необходимый перечень юридических документов, составляемых в конкретной ситуации, и их основное содержание. (ОПК-5/ ОПК-5.1 /ОПК-5.2/ ОПК-5.3)	Фрагментарное применение навыков - создать понятный и доступный юридический текст; необходимый перечень юридических документов, составляемых в конкретной ситуации, и их основное содержание. / Отсутствие навыков	В целом успешное, но несистематическое применение навыков - создать понятный и доступный юридический текст; необходимый перечень юридических документов, составляемых в конкретной ситуации, и их основное содержание.	В целом успешное, но сопровождающееся отдельными ошибками применение навыков - создать понятный и доступный юридический текст; необходимый перечень юридических документов, составляемых в конкретной ситуации, и их основное содержание.	Успешное и систематическое применение навыков - создать понятный и доступный юридический текст; необходимый перечень юридических документов, составляемых в конкретной ситуации, и их основное содержание.
<i>II этап</i> <i>Уметь</i> - использует содержание юридической техники при составлении юридических документов; соблюдать правила юридической техники, регламентирующие оформление юридических документов, в том числе существующие правила и приемы изложения их текста. (ОПК-5/ ОПК-5.1 /ОПК-5.2/ ОПК-5.3)	Фрагментарное применение навыков - использует содержание юридической техники при составлении юридических документов; соблюдать правила юридической техники, регламентирующие оформление юридических документов, в том числе существующие правила и приемы изложения их текста. / Отсутствие навыков	В целом успешное, но несистематическое применение навыков - использует содержание юридической техники при составлении юридических документов; соблюдать правила юридической техники, регламентирующие оформление юридических документов, в том числе существующие правила и приемы изложения их текста.	В целом успешное, но сопровождающееся отдельными ошибками применение навыков - использует содержание юридической техники при составлении юридических документов; соблюдать правила юридической техники, регламентирующие оформление юридических документов, в том числе существующие правила и приемы изложения их текста.	Успешное и систематическое применение навыков - использует содержание юридической техники при составлении юридических документов; соблюдать правила юридической техники, регламентирующие оформление юридических документов, в том числе существующие правила и приемы изложения их текста.
<i>III этап</i> <i>Иметь навыки</i> - различными стилями написания юридических документов; способностью	Фрагментарное применение навыков - различными стилями написания юридических документов; способностью самостоятельно	В целом успешное, но несистематическое применение навыков - различными стилями написания юридических документов;	В целом успешное, но сопровождающееся отдельными ошибками применение навыков - различными стилями написания юридических документов;	Успешное и систематическое применение навыков - различными стилями написания юридических документов;

самостоятельно разрабатывает проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов с соблюдением нормотворческой техники, требований к их структуре и содержанию. (ОПК-5/ ОПК-5.1 /ОПК-5.2/ ОПК-5.3)	разрабатывает проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов с соблюдением нормотворческой техники, требований к их структуре и содержанию. / Отсутствие навыков	способностью самостоятельно разрабатывает проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов с соблюдением нормотворческой техники, требований к их структуре и содержанию.	документов; способностью самостоятельно разрабатывает проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов с соблюдением нормотворческой техники, требований к их структуре и содержанию.	способностью самостоятельно разрабатывает проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов с соблюдением нормотворческой техники, требований к их структуре и содержанию.
--	---	--	--	--

4.4.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Оценка знаний, умений, навыка и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций по дисциплине проводится в форме текущего контроля и промежуточной аттестации.

Текущий контроль проводится в течение семестра с целью определения уровня усвоения обучающимися знаний, формирования умений, навыков и (или) опыта деятельности, своевременного выявления преподавателем недостатков в подготовке обучающихся и принятия необходимых мер по ее корректировке, а также для совершенствования методики обучения, организации учебной работы и оказания обучающимся индивидуальной помощи.

К текущему контролю относятся проверка знаний, умений, навыков обучающихся:

- на занятиях (опрос, тестирование (письменное или компьютерное), ответы (письменные или устные) на теоретические вопросы, решение практических задач и выполнение заданий на практическом занятии, выполнение контрольных работ);
- по результатам выполнения индивидуальных заданий;
- по результатам отчета обучающихся в ходе индивидуальной консультации преподавателя, проводимой в часы самостоятельной работы, по имеющимся задолженностям.

На первых занятиях преподаватель выдает студентам график контрольных мероприятий текущего контроля.

ГРАФИК контрольных мероприятий текущего контроля по дисциплине

№ и наименование темы контрольного мероприятия	Формируемая компетенция	Индикатор достижения компетенции	Этап формирования компетенции	Форма контрольного мероприятия (тест, контрольная работа, устный опрос, коллоквиум, деловая игра и т.п.)	Проведение контрольного мероприятия
Тема 1.	УК-4 ОПК-5	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3	І этап ІІ этап	Устный опрос, Тестирование, представление и защита доклада (реферата)	3 занятие
Тема 2.	УК-4 ОПК-5	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3	І этап ІІ этап	Устный опрос, Тестирование, представление и защита доклада (реферата)	6 занятие
Тема 3.	УК-4 ОПК-5	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3	І этап ІІ этап	Устный опрос, Тестирование, представление и защита доклада (реферата)	9 занятие
Тема 4.	УК-4 ОПК-5	УК-4.1 УК-4.2	І этап ІІ этап	Тестирование, представление и	12 занятие

		УК-4.3 ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3		защита доклада (реферата)	
Тема 5.	УК-4 ОПК-5	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3	I этап II этап III этап	Тестирование, представление и защита доклада (реферата) контрольная ра- бота	15 занятие

Устный опрос – наиболее распространенный метод контроля знаний студентов, предусматривающий уровень овладения компетенциями, в т. ч. полноту знаний теоретического контролируемого материала.

При устном опросе устанавливается непосредственный контакт между преподавателем и студентом, в процессе которого преподаватель получает широкие возможности для изучения индивидуальных особенностей усвоения студентами учебного материала.

Устный опрос по дисциплине проводится на основании самостоятельной работы студента по каждому разделу. Вопросы представлены в планах лекций по дисциплине.

Различают фронтальный, индивидуальный и комбинированный опрос. Фронтальный опрос проводится в форме беседы преподавателя с группой. Он органически сочетается с повторением пройденного, являясь средством для закрепления знаний и умений. Его достоинство в том, что в активную умственную работу можно вовлечь всех студентов группы. Для этого вопросы должны допускать краткую форму ответа, быть лаконичными, логически увязанными друг с другом, даны в такой последовательности, чтобы ответы студентов в совокупности могли раскрыть содержание раздела, темы. С помощью фронтального опроса преподаватель имеет возможность проверить выполнение студентами домашнего задания, выяснить готовность группы к изучению нового материала, определить сформированность основных понятий, усвоение нового учебного материала, который только что был разобран на занятии. Целесообразно использовать фронтальный опрос также перед проведением практических работ, так как он позволяет проверить подготовленность студентов к их выполнению.

Вопросы должны иметь преимущественно поисковый характер, чтобы побуждать студентов к самостоятельной мыслительной деятельности.

Индивидуальный опрос предполагает объяснение, связные ответы студентов на вопрос, относящийся к изучаемому учебному материалу, поэтому он служит важным средством развития речи, памяти, мышления студентов. Чтобы сделать такую проверку более глубокой, необходимо ставить перед студентами вопросы, требующие развернутого ответа.

Вопросы для индивидуального опроса должны быть четкими, ясными, конкретными, емкими, иметь прикладной характер, охватывать основной, ранее пройденный материал программы. Их содержание должно стимулировать студентов логически мыслить, сравнивать, анализировать сущность явлений, доказывать, подбирать убедительные примеры, устанавливать причинно-следственные связи, делать обоснованные выводы и этим способствовать объективному выявлению знаний студентов. Вопросы обычно задают всей группе и после небольшой паузы, необходимой для того, чтобы все студенты поняли его и приготовились к ответу, вызывают для ответа конкретного студента.

Для того чтобы вызвать при проверке познавательную активность студентов всей группы, целесообразно сочетать индивидуальный и фронтальный опрос.

Длительность устного опроса зависит от учебного предмета, вида занятий, индивидуальных особенностей студентов.

В процессе устного опроса преподавателю необходимо побуждать студентов использовать при ответе схемы, графики, диаграммы.

Заключительная часть устного опроса – подробный анализ ответов студентов. Преподаватель отмечает положительные стороны, указывает на недостатки ответов, делает вывод о том, как изучен учебный материал. При оценке ответа учитывает его правильность и полноту, сознательность, логичность изложения материала, культуру речи, умение увязывать теоретические положения с практикой, в том числе и с будущей профессиональной деятельностью.

Критерии и шкалы оценивания устного опроса

Критерии оценки при текущем контроле	Оценка
Студент отсутствовал на занятии или не принимал участия. Неверные и ошибочные ответы по вопросам, разбираемым на семинаре	«неудовлетворительно»
Студент принимает участие в обсуждении некоторых проблем, даёт расплывчатые ответы на вопросы. Описывая тему, путается и теряет суть вопроса. Верность суждений, полнота и правильность ответов – 40-59 %	«удовлетворительно»
Студент принимает участие в обсуждении некоторых проблем, даёт ответы на некоторые вопросы, то есть не проявляет достаточно высокой активности. Верность суждений студента, полнота и правильность ответов 60-79%	«хорошо»
Студент демонстрирует знание материала по разделу, основанные на знакомстве с обязательной литературой и современными публикациями; даёт логичные, аргументированные ответы на поставленные вопросы. Высока активность студента при ответах на вопросы преподавателя, активное участие в проводимых дискуссиях. Правильность ответов и полнота их раскрытия должны составлять более 80%	«отлично»

Тестирование. Основное достоинство тестовой формы контроля – простота и скорость, с которой осуществляется первая оценка уровня обученности по конкретной теме, позволяющая, к тому же, реально оценить готовность к итоговому контролю в иных формах и, в случае необходимости, откорректировать те или иные элементы темы. Тест формирует полноту знаний теоретического контролируемого материала.

Критерии и шкалы оценивания тестов

Критерии оценки при текущем контроле
процент правильных ответов менее 40 (по 5 бальной системе контроля – оценка «неудовлетворительно»);
процент правильных ответов 40 – 59 (по 5 бальной системе контроля – оценка «удовлетворительно»)
процент правильных ответов 60 – 79 (по 5 бальной системе контроля – оценка «хорошо»)
процент правильных ответов 80-100 (по 5 бальной системе контроля – оценка «отлично»)

Реферат – краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического и практического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, в рамках которой обучающийся раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее.

Тема реферата (его объем – от 10 до 15 машинописных страниц без учета приложений) соответствует одному из вопросов, номер которого совпадает с последней цифрой номера студента в списке группы. На основе реферативного обзора готовится выступление по рассматриваемой проблеме на 5–7 минут. Структура реферата включает в себя: титульный лист, содержание, введение, разделы основной части, заключение, список использованных источников и возможно приложения.

Текст реферата необходимо набирать на компьютере на одной стороне листа. Размер левого поля 20 мм, правого – 10 мм, верхнего – 20 мм, нижнего – 20 мм. Шрифт – Times New Roman, размер – 14, межстрочный интервал – 1,5. Фразы, начинающиеся с новой строки, печатаются с абзацным отступом от начала строки. Реферат, выполненный небрежно, неразборчиво, без соблюдения требований по оформлению, возвращается студенту без проверки с указанием причин возврата на титульном листе.

Критерии и шкалы оценивания рефератов (докладов)

Оценка	Профессиональные компетенции	Отчетность
5	Работа выполнена на высоком профессиональном уровне. Полностью соответствует поставленным в задании целям и задачам. Представленный материал в основном верен, допускаются мелкие неточности. Студент свободно отвечает на вопросы, связанные с докладом. Выражена способность к профессиональной адаптации, интерпретации знаний из междисциплинарных областей	Письменно оформленный доклад (реферат) представлен в срок. Полностью оформлен в соответствии с требованиями
4	Работа выполнена на достаточно высоком профессиональном уровне, допущены несколько существенных ошибок, не влияющих на результат. Студент отвечает на вопросы, связанные с докладом, но недостаточно полно. Уровень недостаточно высок. Допущены существенные ошибки, не существенно влияющие на конечное восприятие материала. Студент может ответить лишь на некоторые из заданных вопросов, связанных с докладом	Письменно оформленный доклад (реферат) представлен в срок, но с некоторыми недоработками
3	Уровень недостаточно высок. Допущены существенные ошибки, не существенно влияющие на конечное восприятие материала. Студент может ответить лишь на некоторые из заданных вопросов, связанных с докладом	Письменно оформленный доклад (реферат) представлен со значительным опозданием (более недели). Имеются отдельные недочеты в оформлении
2 и ниже	Работа выполнена на низком уровне. Допущены грубые ошибки. Ответы на связанные с докладом вопросы обнаруживают непонимание предмета и отсутствие ориентации в материале доклада	Письменно оформленный доклад (реферат) представлен со значительным опозданием (более недели). Имеются существенные недочеты в оформлении.

Критерии и шкалы оценивания презентации

Дескрипторы	Минимальный ответ 2	Изложенный, раскрытый ответ 3	Законченный, полный ответ 4	Образцовый ответ 5
Раскрытие проблемы	Проблема не раскрыта. Отсутствуют выводы.	Проблема раскрыта не полностью. Выводы не сделаны и/или выводы не обоснованы.	Проблема раскрыта. Проведен анализ проблемы без привлечения дополнительной литературы.	Проблема раскрыта полностью. Проведен анализ проблемы с привлечением дополнительной

			Не все выводы сделаны и/или обоснованы.	ной литературы. Выводы обоснованы.
Представление	Представляемая информация логически не связана. Не использованы профессиональные термины.	Представляемая информация не систематизирована и/или не последовательна. Использован 1-2 профессиональных термина.	Представляемая информация систематизирована и последовательна. Использовано более 2 профессиональных терминов.	Представляемая информация систематизирована, последовательна и логически связана. Использовано более 5 профессиональных терминов.
Оформление	Не использованы информационные технологии (PowerPoint). Больше 4 ошибок в представляемой информации.	Использованы информационные технологии (PowerPoint) частично. 3-4 ошибки в представляемой информации.	Использованы информационные технологии (PowerPoint). Не более 2 ошибок в представляемой информации.	Широко использованы информационные технологии (PowerPoint). Отсутствуют ошибки в представляемой информации.
Ответы на вопросы	Нет ответов на вопросы.	Только ответы на элементарные вопросы.	Ответы на вопросы полные и/или частично полные.	Ответы на вопросы полные с приведением примеров.

Процедура оценивания компетенций, обучающихся основана на следующих стандартах:

1. Периодичность проведения оценки (по каждому разделу дисциплины).
2. Многоступенчатость: оценка (как преподавателем, так и студентами группы) и самооценка обучающегося, обсуждение результатов и комплекс мер по устранению недостатков.
3. Единство используемой технологии для всех обучающихся, выполнение условий сопоставимости результатов оценивания.
4. Соблюдение последовательности проведения оценки: предусмотрено, что развитие компетенций идет по возрастанию их уровней сложности, а оценочные средства на каждом этапе учитывают это возрастание. Так по каждому разделу дисциплины идет накопление знаний, на проверку которых направлены такие оценочные средства как устный опрос и подготовка докладов. Далее проводится задачное обучение, позволяющее оценить не только знания, но умения, навык и опыт применения студентов по их применению. На заключительном этапе проводится тестирование, устный опрос или письменная контрольная работа по разделу.

Промежуточная аттестация осуществляется, в конце семестра и представляет собой итоговую оценку знаний по дисциплине в виде проведения зачета с оценкой.

Процедура промежуточной аттестации проходит в соответствии с Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся. Промежуточная аттестация проводится в форме зачета в устной форме.

Аттестационные испытания в форме устного зачета проводятся преподавателем, ведущим практические занятия по данной дисциплине. Присутствие посторонних лиц в ходе проведения аттестационных испытаний без разрешения ректора или проректора не допускается (за исключением работников академии, выполняющих контролирующие функции в соответствии со своими должностными обязанностями). В случае отсутствия ведущего преподавателя аттестационные испытания проводятся преподавателем, назначенным письменным распоряжением по кафедре.

Инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, имеющие нарушения опорно-двигательного аппарата, могут допускаться на аттестационные испытания в сопровождении ассистентов-сопровождающих.

Во время аттестационных испытаний обучающиеся могут пользоваться рабочей программой дисциплины, а также с разрешения преподавателя справочной и нормативной литературой, калькуляторами.

Время подготовки ответа при сдаче зачета в устной форме должно составлять не менее 40 минут (по желанию обучающегося ответ может быть досрочным). Время ответа – не более 15 минут.

При проведении устного зачета аттестуемый, как правило, ведет записи в листе устного ответа, который затем (по окончании экзамена) сдается экзаменатору.

Преподавателю предоставляется право задавать обучающимся дополнительные вопросы в рамках программы дисциплины, а также, помимо теоретических вопросов, давать задачи, которые изучались на практических занятиях.

Шкала оценивания

Экзамен, зачет с оценкой, курсовые работы (проекты), практики	Зачет	Критерии оценивания
«Отлично»	«Зачтено»	Сформированные и систематические знания; успешные и систематические умения; успешное и систематическое применение навыков
«Хорошо»		Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания; в целом успешные, но содержащие пробелы умения; в целом успешное, но сопровождающееся отдельными ошибками применение навыка
«Удовлетворительно»		Неполные знания; в целом успешное, но несистематическое умение; в целом успешное, но несистематическое применение навыков
«Неудовлетворительно»	«Не зачтено»	фрагментарные знания, умения и навыки / отсутствуют знания, умения и навыки

4.5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Приступая к изучению дисциплины, студенту необходимо внимательно ознакомиться с тематическим планом занятий, списком рекомендованной литературы. Следует уяснить последовательность выполнения индивидуальных учебных заданий. Самостоятельная работа студента предполагает работу с научной и учебной литературой, умение создавать тексты. Уровень и глубина усвоения дисциплины зависят от активной и систематической работы на лекциях, изучения рекомендованной литературы, выполнения контрольных письменных заданий.

При изучении дисциплины студенты выполняют следующие задания:

- изучают рекомендованную научно-практическую и учебную литературу;
- выполняют задания, предусмотренные для самостоятельной работы.

Основными видами аудиторной работы обучающихся являются занятия семинарского типа.

Семинарские (практические) занятия завершают изучение тем учебной дисциплины. Они служат для закрепления изученного материала, развития умений и навыков подготовки докладов, сообщений, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности студентов по изучаемой дисциплине.

Семинар предполагает свободный обмен мнениями по избранной тематике. Он начинается со вступительного слова преподавателя, формулирующего цель занятия и характеризующего его основную проблематику. Затем, как правило, заслушиваются сообщения студентов. Обсуждение сообщения совмещается с рассмотрением намеченных вопросов. Сообщения, предполагающие анализ публикаций по отдельным вопросам семинара, заслушиваются обычно в середине занятия. Поощряется выдвижение и обсуждение альтернативных мнений. В заключительном слове преподаватель подводит итоги обсуждения и объявляет оценки выступавшим студентам. В целях контроля подготовленности студентов и привития им навыков краткого письменного изложения своих мыслей преподаватель в ходе семинарских занятий может осуществлять текущий контроль знаний в виде тестовых заданий.

При подготовке к семинару студенты имеют возможность воспользоваться консультациями преподавателя. Кроме указанных тем студенты вправе, по согласованию с преподавателем, избирать и другие интересующие их темы.

Подготовка к практическим занятиям.

Подготовку к каждому практическому занятию студент должен начать с ознакомления с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованной к данной теме. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы практикума, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и контрольных работ.

В процессе подготовки к практическим занятиям, студентам необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. При всей полноте конспектирования лекции в ней невозможно изложить весь материал из-за лимита аудиторных часов. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме.

Рекомендации по работе с литературой.

Работу с литературой целесообразно начать с изучения текстов по теме из учебников и учебных пособий.

Работу с источниками надо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы. При ознакомительном чтении закладками отмечаются те страницы, которые требуют более внимательного изучения.

В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником. Если для разрешения поставленной задачи требуется изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения. Если в книге нет подробного оглавления, следует обратить внимание ученика на предметные и именные указатели.

Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала. Такое чтение предполагает выделение: 1) главного в тексте; 2) основных аргументов; 3) выводов. Особое внимание следует обратить на то, вытекает тезис из аргументов или нет.

Необходимо также проанализировать, какие из утверждений автора носят проблематичный, гипотетический характер и уловить скрытые вопросы.

Понятно, что умение таким образом работать с текстом приходит далеко не сразу. Наилучший способ научиться выделять главное в тексте, улавливать проблематичный характер утверждений, давать оценку авторской позиции - это сравнительное чтение, в ходе кото-

рого студент знакомится с различными мнениями по одному и тому же вопросу, сравнивает весомость и доказательность аргументов сторон и делает вывод о наибольшей убедительности той или иной позиции.

Если в литературе встречаются разные точки зрения по тому или иному вопросу из-за сложности прошедших событий и явлений, нельзя их отвергать, не разобравшись. При наличии расхождений между авторами необходимо найти рациональное зерно у каждого из них, что позволит глубже усвоить предмет изучения и более критично оценивать изучаемые вопросы. Знакомясь с особыми позициями авторов, нужно определять их схожие суждения, аргументы, выводы, а затем сравнивать их между собой и применять из них ту, которая более убедительна.

Следующим этапом работы с литературными источниками является создание конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы. Можно делать записи на отдельных листах, которые потом легко систематизировать по отдельным темам изучаемого курса. Другой способ - это ведение тематических тетрадей-конспектов по одной какой-либо теме. Большие специальные работы монографического характера целесообразно конспектировать в отдельных тетрадях. Здесь важно вспомнить, что конспекты пишутся на одной стороне листа, с полями и достаточным для исправления и ремарок межстрочным расстоянием (эти правила соблюдаются для удобства редактирования). Если в конспектах приводятся цитаты, то непременно должно быть дано указание на источник (автор, название, выходные данные, № страницы). Впоследствии эта информация может быть использована при написании реферата или другого задания.

Таким образом, при работе с источниками и литературой важно уметь:

- сопоставлять, сравнивать, классифицировать, группировать, систематизировать информацию в соответствии с определенной учебной задачей;
- обобщать полученную информацию, оценивать прослушанное и прочитанное;
- фиксировать основное содержание сообщений; формулировать, устно и письменно, основную идею сообщения; составлять план, формулировать тезисы;
- готовить и презентовать развернутые сообщения типа доклада;
- работать в разных режимах (индивидуально, в паре, в группе), взаимодействуя друг с другом;
- пользоваться реферативными и справочными материалами;
- контролировать свои действия и действия своих товарищей, объективно оценивать свои действия;
- обращаться за помощью, дополнительными разъяснениями к преподавателю, другим студентам.
- пользоваться лингвистической или контекстуальной догадкой, словарями различного характера, различного рода подсказками, опорами в тексте (ключевые слова, структура текста, предваряющая информация и др.);
- использовать при говорении и письме синонимичные средства, слова-описания общих понятий, разъяснения, примеры, толкования, «словотворчество»;
- повторять или перефразировать реплику собеседника в подтверждении понимания его высказывания или вопроса;
- обратиться за помощью к собеседнику (уточнить вопрос, переспросить и др.);
- использовать мимику, жесты (вообще и в тех случаях, когда языковых средств не хватает для выражения тех или иных коммуникативных намерений).

Подготовка к промежуточной аттестации.

При подготовке к промежуточной аттестации целесообразно:

- внимательно изучить перечень вопросов и определить, в каких источниках находятся сведения, необходимые для ответа на них;
- внимательно прочитать рекомендованную литературу;
- составить краткие конспекты ответов (планы ответов).

5. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Для реализации процесса обучения и контроля знаний, обучающихся по дисциплине используются:

- учебная аудитория, оснащённая необходимым учебным оборудованием (доска аудиторная, столы и стулья ученические, демонстрационные стенды и др.);
- помещения для самостоятельной работы с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Академии.

Для обеспечения освоения дисциплины необходимы:

1. Учебники, учебно-методические пособия, справочные материалы и т.п.
1. Информационные стенды.
2. Слайды, презентации учебного материала, видеоматериалы.
3. Мультимедийное оборудование.
4. Компьютерное оборудование с лицензионным и свободно распространяемым

программным обеспечением:

MS Windows 7

Офисный пакет приложений Microsoft Office

WinRAR

7-Zip

Adobe Acrobat Reader

Yandex Browser

Система электронного обучения MOODLE

Яндекс. Телемост

TrueConf Online

Аннотация рабочей программы дисциплины
«Иностранный язык профессиональной направленности»

Направление подготовки: 40.04.01 Юриспруденция

Направленность (профиль): «Правовое регулирование деятельности органов государственной власти и АПК»

Квалификация выпускника: магистр
Кафедра русского и иностранных языков

1. Цели и задачи дисциплины

Цель дисциплины ««Иностранный язык профессиональной направленности»» - овладение студентами способности применять современные коммуникативные технологии на иностранном языке, для академического и профессионального взаимодействия (УК-4).

Задачи дисциплины:

- формирование и дальнейшее развитие коммуникативной компетенции в сфере академического и профессионального общения на иностранном (английском) языке;
- формирование и дальнейшее развитие умений и навыков работы с научными источниками и документацией на иностранном языке, которые обеспечивают успешность в сфере академического и профессионального общения на иностранном (английском) языке;
- изучение особенностей речевого поведения представителей англоязычной лингвокультуры, прежде всего в условиях межкультурного делового (профессионального) общения.

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина ««Иностранный язык профессиональной направленности»» является *дисциплиной обязательной части* учебного плана основной профессиональной образовательной программы направления подготовки 40.04.01 Юриспруденция (магистерская программа: Правовое регулирование деятельности органов государственной власти и АПК).

Изучение данной дисциплины базируется на освоении обучающимися дисциплины «Иностранный язык (английский)» в течение 1, 2, 3, 4 семестров обучения по программе бакалавриата.

3. Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины

Планируемый процесс обучения по дисциплине, направлен на формирование следующих компетенций:

Универсальные компетенции (УК):

- Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном языке, для академического и профессионального взаимодействия. (УК-4)

Общепрофессиональные компетенции (ОПК):

- Способен самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов (ОПК-5)

Индикаторы достижения компетенции:

- Демонстрирует интегративные умения, необходимые для написания, письменного перевода и редактирования различных академических текстов (рефератов, эссе, обзоров, статей и т.д.) (УК-4.1)
- Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях, включая международные. (УК-4.2)

- Демонстрирует интегративные умения, необходимые для эффективного участия в академических и профессиональных дискуссиях. (УК-4.3)
- Умеет создать понятный и доступный юридический текст. (ОПК-5.1)
- Владеет различными стилями написания юридических документов. (ОПК-5.2)
- Использует содержание юридической техники при составлении юридических документов. (ОПК-5.3)

4. Результаты обучения

Планируемые результаты обучения по дисциплине «Иностранный язык профессиональной направленности», характеризующие этапы формирования компетенций, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция (магистерская программа: Правовое регулирование деятельности органов государственной власти и АПК) представлены в таблице:

Код компетенции	Содержание компетенции	Планируемые результаты обучения	
		Код и наименование индикатора достижения компетенции	Формируемые знания, умения и навыки
1	2	3	4
УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном языке, для академического и профессионального взаимодействия.	УК-4.1 Демонстрирует интегративные умения, необходимые для написания, письменного перевода и редактирования различных академических текстов (рефератов, эссе, обзоров, статей и т.д.); УК-4.2 Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях, включая международные; УК-4.3 Демонстрирует интегративные умения,	Знать: академическое и профессиональное взаимодействие на русском и иностранном(ых) языках на основе владения системой норм русского и иностранного(ых) языков, в том числе с использованием современных коммуникативных технологий. Уметь: использовать современные коммуникативные технологии в процессе решения различных коммуникативных задач на государственном и иностранном(-ых) языках Владеть: способностью создавать на русском и иностранном(-ых) языках письменные тексты профессиональной тематики научного и официально-делового стилей речи; базовыми навыками редактирования

		необходимые для эффективного участия в академических и профессиональных дискуссиях	собственных текстов.
ОПК-5.	Способен самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных)правовых актов	ОПК-5.1 Умеет создать понятный и доступный юридический текст ОПК-5.2 Владеет различными стилями написания юридических документов ОПК-5.3 Использует содержание юридической техники при составлении юридических документов	Знать: создать понятный и доступный юридический текст; необходимый перечень юридических документов, составляемых в конкретной ситуации, и их основное содержание Уметь: использует содержание юридической техники при составлении юридических документов; соблюдать правила юридической техники, регламентирующие оформление юридических документов, в том числе существующие правила и приемы изложения их текста Владеть: различными стилями написания юридических документов; способностью самостоятельно разрабатывает проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов с соблюдением нормотворческой техники, требований к их структуре и содержанию

5. Основные разделы дисциплины

Legal profession and legal education. The UK legislature and the executive. Criminal law. Civil law. International law.

6. Общая трудоемкость дисциплины и форма промежуточной аттестации

Объем дисциплины 108 часов, 3 зачетные единицы. Дисциплина изучается студентами очной, очно-заочной и заочной формы обучения на 1 курсе в 1 семестре. Промежуточная аттестация – зачет с оценкой.

УТВЕРЖДЕНО
Протокол заседания кафедры
№ _____ от _____

УТВЕРЖДАЮ
Первый проректор

(ф.и.о.)

(подпись)

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ
в рабочей программе (модуле) дисциплины _____
(название дисциплины)
по направлению подготовки (специальности) _____

на 20__ /20__ учебный год

1. В _____ вносятся следующие изменения:
(элемент рабочей программы)

- 1.1.;
- 1.2.;
- ...
- 1.9.

2. В _____ вносятся следующие изменения:
(элемент рабочей программы)

- 2.1.;
- 2.2.;
- ...
- 2.9.

3. В _____ вносятся следующие изменения:
(элемент рабочей программы)

- 3.1.;
- 3.2.;
- ...
- 3.9.

Составитель _____
дата _____
подпись _____

_____ расшифровка подписи