

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Гнатюк Сергей Иванович
Должность: Первый проректор
Дата подписания: 25.06.2025 13:13:43
Уникальный программный ключ:
5ede28fe5b714e680817c5e132d4ba793a6b4423

ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ К.Е.ВОРОШИЛОВА»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
учебной дисциплины

ОГСЭ.03 Иностранный язык
(название учебной дисциплины)

40.02.03 Право и судебное администрирование
(код, наименование специальности)

Рассмотрено и согласовано цикловой комиссией юридических дисциплин.

Протокол № 2 от «01» 09 2023 г.

Разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.05.2014 № 513 (зарегистрирован в Минюсте России 30.07.2014 № 33360)

Составитель: Политехнический колледж ЛГАУ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.03 Иностранный язык

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование.

Программа учебной дисциплины по специальности среднего профессионального образования 40.02.03 Право и судебное администрирование может быть использована в профессиональном обучении и дополнительном профессиональном образовании.

1.2. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь:**

- общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;
- переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности;
- самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас.

знать:

- лексический (1200-1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результатом освоения рабочей программы учебной дисциплины является овладение обучающимися общими (ОК) компетенциями в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование, достижение личностных результатов (ЛР).

Код ОК, ЛР	Наименование результата обучения
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 6.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ЛР 3	Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.
ЛР 4	Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде личностного и профессионального конструктивного «цифрового следа».
ЛР 5	Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.
ЛР 6	Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.
ЛР 7	Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.
ЛР 13	Демонстрирующий умение эффективно взаимодействовать в команде, вести диалог, в том числе с использованием средств коммуникации.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Тематический план учебной дисциплины

ОГСЭ.03 Иностранный язык

Виды учебной дисциплины	Количество часов
Минимальная учебная нагрузка (всего)	294
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	196
в т.ч.	
теоретическое обучение	
практические занятия	196
Самостоятельная работа обучающегося	98
Промежуточная аттестация: Дифференцированный зачет, (экзамен)	2
ИТОГО	294

3.2 Содержание обучения по учебной дисциплине ОГСЭ.03 Иностранный язык

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности студентов	Объем часов	Формируемые ОК		
1. Наш колледж.	Практические занятия	8	ОК 1, 4, 6		
	1. Наш колледж, его структура. Местоимения: личные местоимения.	2			
	2. История колледжа и его традиции. Местоимения: притяжательные местоимения.	2			
	3. Жизнь студентов в колледже. Рабочий день студента. Местоимения: указательные местоимения.	2			
	4. Международное сотрудничество в сфере образования. Местоимения: вопросительные местоимения.	2			
	Самостоятельная работа обучающихся				
	Система образования в Великобритании и США.	4			
2. Закон и юридические профессии.	Практические занятия	12	ОК 1, 4, 6		
	5. Введение в понятие «закон». Местоимения: относительные местоимения.	2			
	6. Значение закона. Местоимения: возвратные местоимения.	2			
	7. Роль закона в общественных отношениях. Образование множественного числа имен существительных.	2			
	8. Виды юридических профессий. Профессиональные навыки юриста. Исчисляемые и неисчисляемые существительные.	2			
	9. Устройство на работу. Составление анкеты, резюме. Притяжательный падеж имен существительных.	2			
	10. Итоговое занятие по теме «Закон и юридическая профессия». Выполнение контрольных заданий.	2			
	Самостоятельная работа обучающихся				
		Деловое собеседование.		6	
	3. Конституция - основной закон государства.	Практические занятия		6	ОК 1, 4, 6
11. Понятие, основные принципы и юридические свойства конституции. Употребление неопределенного артикля.		2			

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности студентов	Объем часов	Формируемые ОК
	12. Классификация конституций. Употребление определенного артикля.	2	ОК 1, 4, 6
	13. Спряжение глаголов <i>to be; to have</i> . Выполнение лексико-грамматических упражнений.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
	Виды наказаний за нарушения законов.	3	
4. Государство: понятие и основные признаки.	Практические занятия	6	ОК 1, 4, 6
	14. Понятие «государство». Неопределенные местоимения <i>some, any</i> , отрицательное местоимение <i>no</i> и их производные.	2	
	15. Основные признаки, функции и формы государства. оборот <i>there is/there are</i> .	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
	Формы межгосударственных образований.	3	
	Практические занятия		
	16. Виды государственного устройства. Степени сравнения прилагательных и наречий. Выполнение итоговых заданий.	2	
ВСЕГО ЗА III СЕМЕСТР	Максимальная учебная нагрузка (всего)	48	ОК 1, 4, 6
	Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	32	
	в том числе:		
	практические занятия	32	
	контрольные работы	-	
	Самостоятельная работа обучающихся (всего)	16	
5. История права.	Практические занятия	6	ОК 1, 4, 6
	17. Законы древнего мира. Типы вопросов: общий вопрос.	2	
	18. Европейское право 19 века: Кодекс Наполеона. Типы вопросов.	2	
	19. Итоговое занятие по теме «История права». Выполнение контрольных заданий.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
	Американский Билль о правах 1791г.	3	
6. Современные правовые системы.	Практические занятия	6	ОК 1, 4, 6
	20. Правовые системы мира, их классификации и признаки. Безличные и неопределенно-личные предложения.	2	
	21. Система традиционного права. Числительные.	2	
	22. Итоговое занятие по теме «Современные правовые системы».	2	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности студентов	Объем часов	Формируемые ОК
	Самостоятельная работа обучающихся Смешанные правовые системы.		ОК 1, 4, 6
7. Система и классификация права. Отрасли права.	Практические занятия 23. Отрасли права. Предлоги места. 24. Система и классификация права. Предлоги направления. 25. Закон в действии. Предлоги времени. 26. Отрасли права в Объединенном Королевстве. Трудовое право. Фразовые глаголы. 27. Отрасли права в Объединенном Королевстве. Семейное право. Настоящее неопределенное время. 28. Отрасли права в Объединенном Королевстве. Договорное право. Прошедшее простое время. Правильные и неправильные глаголы. Самостоятельная работа обучающихся Право интеллектуальной собственности.	12 2 2 2 2 2 2 6	ОК 1, 4, 6
8. Преступление и наказание.	Практические занятия 29. Введение в понятие «преступление». Будущее простое время. 30. Классификация преступлений. Настоящее длительное время. 31. Криминология как социальная наука. Прошедшее длительное время. 32. Виды наказаний за правонарушения. Будущее длительное время. Самостоятельная работа обучающихся Смертная казнь: за и против. Практические занятия 33. Основные обязанности полицейской службы Великобритании. Требования к новобранцам. Настоящее совершенное время. 34. Международная Организация Уголовной Полиции (Интерпол). Настоящее совершенное время.	14 2 2 2 2 7 2 2	ОК 1, 4, 6

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности студентов	Объем часов	Формируемые ОК
	35. Итоговое занятие по теме «Преступление и наказание».	2	
ВСЕГО ЗА IV СЕМЕСТР	Максимальная учебная нагрузка (всего)	57	ОК 1, 4, 6
	Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	38	
	в том числе:		
	практические занятия	38	
	контрольные работы	-	
	Самостоятельная работа обучающихся (всего)	19	
9. Обеспечение соблюдения закона. Суды.	Практические занятия	8	ОК 1, 4, 6
	1. Обеспечение соблюдения закона (правопорядка). Процессуальное право. Виды процессуального права. Прошедшее совершенное время.	2	
	2. Суды. Уровни и виды судов. Настоящее неопределенное время. Страдательный залог.	2	
	3. Процедура судебного разбирательства в уголовном процессе. Прошедшее простое время. Будущее простое время. Страдательный залог.	2	
	4. Процедура судебного разбирательства в гражданском процессе. Настоящее длительное время. Страдательный залог.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
	Суд присяжных.	4	
10. Апелляционный пересмотр дела.	Практические занятия	4	ОК 1, 4, 6
	5. Процессуальные нормы и судебные процедуры апелляционного пересмотра дела. Прошедшее длительное время. Страдательный залог.	2	
	6. Полномочия апелляционного суда. Настоящее совершенное время. Будущее длительное время. Страдательный залог.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
	Верховный Суд Соединенного Королевства.	2	
11. Основные изменения в гражданском судопроизводстве Объединенного Королевства.	Практические занятия	4	ОК 1, 4, 6
	7. Реформы в гражданском судопроизводстве. Прошедшее совершенное время. Страдательный залог.	2	
	8. Основные принципы реформ. Будущее совершенное время. Страдательный залог.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
	Гражданские правонарушения.	2	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности студентов	Объем часов	Формируемые ОК
12. Нотариальная система Объединенного Королевства и США.	Практические занятия	4	ОК 1, 4, 6
	9. Нотариальные органы Объединенного Королевства. Неличные формы глаголов: причастие настоящего времени.	2	
	10. Нотариальные органы США. Неличные формы глаголов: причастие прошедшего времени.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
13. Европейская судебная система.	Практические занятия	4	ОК 1, 4, 6
	11. Европейская судебная система: основные типы судов. Неличные формы глаголов: герундий.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
	Международный Суд.	2	
14. Международное право.	Практические занятия	10	ОК 1, 4, 6
	13. Введение в понятие «международное право». Модальный глагол <i>can</i> .	2	
	14. Система международного права. Модальный глагол <i>may, must, ought to</i> .	2	
	15. Международные договоры. Модальные глаголы <i>should, would</i> .	2	
	16. Выполнение лексико-грамматических упражнений.	2	
	17. Итоговое занятие по теме «Международное право». Выполнение контрольных заданий.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
	Международная правовая защита окружающей среды.	5	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности студентов	Объем часов	Формируемые ОК
15. Организация Объединенных Наций.	Практические занятия	8	ОК 1, 4, 6
	18. История ООН. Основные органы ООН. Сложное дополнение.	2	
	19. Генеральная Ассамблея ООН. Совет безопасности ООН. Специализированные учреждения ООН. Субъектный инфинитивный оборот.	2	
	20. Роль ООН в поддержании мира в мировом сообществе. Сложносочиненное предложение.	2	
	21. Итоговое занятие по теме «Организация Объединенных Наций». Выполнение контрольных заданий.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
	Устав ООН.	4	
16. Европейский Союз. Организации Европейского Союза.	Практические занятия	8	ОК 1, 4, 6
	22. Европейский Союз - новый тип интеграции. Согласование времен в главном и придаточном предложениях.	2	
	23. Европейский Парламент. Согласование времен при переводе прямой речи в косвенную.	2	
	24. НАТО. Повелительное наклонение в косвенной речи. Правила изменения времен.	2	
	25. Итоговое занятие по темам «Европейский Союз. Организации Европейского Союза». Выполнение контрольных заданий.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
	Шенгенская виза.	4	
17. Правовая и судебная системы Европейского Союза.	Практические занятия	10	ОК 1, 4, 6
	26. Правовая система Европейского Союза. Перевод вопросительных предложений в косвенную речь.	2	
	27. Развитие международного сотрудничества по вопросам прав человека. Условные предложения I типа.	2	
	28. Европейский Суд по Правам Человека. Условные предложения II типа.	2	
	29. Суд Европейского Союза. Условные предложения III типа. Выполнение лексико-грамматических упражнений.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности студентов	Объем часов	Формируемые ОК
	Декларация по правам человека 1948г.. Международные и региональные программы по правам человека.	5	ОК 1, 4, 6
	30. Итоговое занятие по темам «Правовая и судебная системы Европейского Союза». Выполнение контрольных заданий.	2	
18. Политическая система Соединенного Королевства Великобритании и Северной Ирландии.	Практические занятия	8	ОК 1, 4, 6
	1. Политическая система Соединенного Королевства Великобритании и Северной Ирландии. Выполнение грамматических упражнений на повторение темы «Формы английских глаголов. Система времен английских глаголов в активном залоге».	2	
	2. Роль и функции Британского Монарха в политической жизни страны. Выполнение грамматических упражнений на повторение темы «Формы английских глаголов. Система времен английских глаголов в активном залоге».	2	
	3. Выборы в Великобритании. Выполнение грамматических упражнений на повторение темы «Формы английских глаголов. Система времен английских глаголов в активном залоге».	2	
	4. Политические партии Великобритании. Выполнение грамматических упражнений на повторение темы «Формы английских глаголов. Система времен английских глаголов в активном залоге».	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
	Британский монарх - один из богатейших людей мира.	4	
19. Законодательный орган: Парламент Великобритании.	Практические занятия	6	ОК 1, 4, 6
	5. Структура и основные функции Британского Парламента. Выполнение грамматических упражнений на повторение темы «Порядок слов в утвердительном предложении».	2	
	6. Законодательный процесс в Великобритании. Выполнение грамматических упражнений на повторение темы «Порядок слов в утвердительном предложении».	2	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности студентов	Объем часов	Формируемые ОК
	7. Парламентские дебаты. Выполнение грамматических упражнений на повторение темы «Порядок слов в утвердительном предложении».	2	ОК 1, 4, 6
	Самостоятельная работа обучающихся Королевская санкция.	3	ОК 1, 4, 6
20. Исполнительный орган: Правительство Великобритании.	Практические занятия	4	ОК 1, 4, 6
	8. Состав и функции правительства Великобритании. Выполнение грамматических упражнений на повторение темы «Система времен английских глаголов в пассивном залоге».	2	
	9. Парламентский контроль над работой правительства. Выполнение грамматических упражнений на повторение темы «Система времен английских глаголов в пассивном залоге».	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
	Местное самоуправление.	2	
21. Судебная система Великобритании.	Практические занятия	8	ОК 1, 4, 6
	10. Судопроизводство в Великобритании. Выполнение грамматических упражнений на повторение темы «Система времен английских глаголов в пассивном залоге».	2	
	11. Система судебного разбирательства в Великобритании. Выполнение грамматических упражнений на повторение темы «Система времен английских глаголов в пассивном залоге».	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
	Современные пенитенциарные учреждения.	4	
	12. Выполнение упражнений на повторение темы «Система времен английских глаголов в пассивном залоге».	2	
	13. Итоговое занятие по теме «Судебная система Великобритании».	2	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности студентов	Объем часов	Формируемые ОК	
22. Исторические предпосылки создания нации и государства в США.	Практические занятия	4	ОК 1, 4, 6	
	14. Открытие Америки. Первые переселенцы. Выполнение грамматических упражнений на повторение темы «Прямая и косвенная речь».	2		
	15. Война за независимость. Декларация независимости 1776г. Гражданская война, ее результаты для дальнейшей судьбы государства. Выполнение грамматических упражнений на повторение темы «Прямая и косвенная речь».	2		
	Самостоятельная работа обучающихся Национальные праздники в США.	2		
23. Конституция США.	Практические занятия	4	ОК 1, 4, 6	
	16. История создания и структура Конституции. Выполнение грамматических упражнений на повторение темы «Модальные глаголы и их эквиваленты».	2		
	17. Выборы в США. Коллегия выборщиков. Выполнение грамматических упражнений на повторение темы «Причастие настоящего времени активного залога (<i>Participle I</i>)».	2		
	Самостоятельная работа обучающихся День инаугурации Президента США.	2		
24. Политическая система США.	Практические занятия	10	ОК 1, 4, 6	
	18. Система государственных органов США и их основные функции.	2		
	19. Система местного самоуправления США. Выполнение грамматических упражнений на повторение темы «Модальные глаголы и их эквиваленты».	2		
	Самостоятельная работа обучающихся Президенты США.	3		
	Практические занятия			
	20. Исполнительная ветвь: Президент, Вице-Президент, Кабинет Министров. Основные функции и обязанности. Выполнение грамматических упражнений на повторение темы «Модальные глаголы и их эквиваленты».	2		
	21. Законодательная ветвь: Конгресс США. Основные функции и обязанности палат. Судебная система США.	2		
	Самостоятельная работа обучающихся Политические партии в США.	2		
Промежуточная аттестация	Дифференцированный зачет	2	ОК 1, 4, 6	
		Всего: из них практических самостоятельная работа зачет	294 196 98 2	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация программы учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета.

Подготовка внеаудиторной работы должна обеспечиваться доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, формируемым по полному перечню дисциплин (модулей) ППССЗ. Во время самостоятельной подготовки обучающиеся должны быть обеспечены доступом к сети Интернет.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- комплект учебно-методической документации;
 - наглядные пособия (учебники, двуязычные словари, дополнительная справочная и художественная литература, раздаточный материал, комплекты учебных таблиц, плакатов, портретов выдающихся ученых, поэтов, писателей и др.);
- комплект тестовых заданий;
- рабочее место преподавателя.

Технические средства обучения:

- ПК (ноутбук);
- мультимедийный проектор и проекционный экран;
- видеофильмы;
- стенды;
- экранно-звуковые пособия.

4.2 Общие требования к организации образовательной деятельности

Освоение обучающимися учебной дисциплины может проходить в условиях созданной образовательной среды как в образовательной организации (учреждении), так и в организациях соответствующих профилю учебной дисциплины.

Преподавание учебной дисциплины должно носить практическую направленность. В процессе лабораторно-практических занятий обучающиеся закрепляют и углубляют теоретические знания, приобретают необходимые профессиональные умения и навыки.

Изучение таких общепрофессиональных дисциплин как: «Теория государства и права», «Гражданский процесс», «Конституционное право»,

«Правоохранительные и судебные органы» должно предшествовать освоению дисциплины или изучается параллельно.

Теоретические занятия должны проводиться в учебном кабинете, согласно ФГОС СПО по специальности.

Текущий и промежуточный контроль обучения складывается из следующих компонентов:

текущий контроль: опрос обучающихся на занятиях, проведение тестирования, решение производственных задач обучающимися в процессе проведения теоретических занятий и т.д.;

промежуточный контроль: дифференцированный зачет.

4.3 Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих реализацию ППССЗ по специальности должна обеспечиваться педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой учебной дисциплины. Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального учебного цикла. Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

4.4. Информационное обеспечение обучения. Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Английский для юристов – English: We Study Law: учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся на специальности 021100 Юриспруденция» / [авт.-сост. Немировская Э.А. и др.]. – 2-е изд., испр. – М.: Лого Камерон: Изд-во Омега-Л: 2006. – 376 с.
2. Агабекян И.П. Практический английский для студентов-юристов. Серия Учебники и учебные пособия». Ростов н/Д: «Феникс», 2003 - 416с.
3. Агабекян И. П. Английский язык для вузов учебное пособие. - Москва : Проспект, 2015.- 288 с.

4. Николаева А.В., Разуваева Т.Н. Английский для юристов. Пособие по английскому языку для студентов старших курсов юридических факультетов. Ростов н/Д издательский центр "МарТ", 2002. — 112 с.
5. The Best of Just English. Английский для Юристов. 4.1: Just English. Английский для юристов. Базовый курс. Туманова Ю.Л., Королева-МакАри В.А., Свешникова М.Л., Тихомирова Е.В. 4.2 : Just English. 101 Texts on Law. Для будущих юристов. Туманова Ю.Л., Королева-МакАри В.А., Свешникова М.Л., Тихомирова Е.В. Ч.3: Just English. Clones are Coming. Theories, Facts and Opinions for Discussion. Туманова Ю.Л., Королева-МакАри В.А. / Под ред. Т.Н. Шишкиной. — М.: ЗЕРЦАЛО, 2004. — 512 с. (Классический университетский учебник)
6. Учебник для бакалавров изучающих учебную дисциплину «Английский язык в сфере юриспруденции» (форма обучения: очная, очно-заочная, заочная): Московский государственный юридический университет имени О. Е. Кутафина (МГЮА), 2014
7. Хоменко Н.С. Англійська мова для юристів. English for Law Students: Навч. посіб. з англ. мови для студ. юрид. фак. – К: МАУП, 2003. – 120с.

Дополнительные источники:

1. Английский для юристов. Учебное пособие. Ростов н/Д: изд-во «Феникс», 1999.—352 с.
2. Anufrieva V.P. Political Setup of the USA and UK: Textbook / V.P. Anufrieva, O.V. Mikhailova. – Tomsk: TPU Publishing House, 2008. – 149p.
3. Английский язык (устные темы): практикум для студентов I курса всех специальностей Гуманитарного института и Вечернего факультета / под редакцией Е.В. Федоткиной. — М.: МИИТ, 2012.-92 с.
4. Богацкий И.С., Дюканова Н.М. Бизне-курс английского языка. Словарь-справочник. Под общей ред. Богацкого И.С. — 5-е изд., перераб. — Киев: "Логос", 1999. — 352 с.: ил. (Серия "Вас ждет успех!").
5. Зеликман А.Я. Английский для юристов. Учебное пособие. Изд-во "Феникс". Ростов н/Д., 1997. — 320 с.
6. Эккерсли К.Э., Маколей М. Живая грамматика. Грамматика английского языка с упражнениями = Brighter Grammar. An English Grammar with Exercises: в 3-х книгах. — Х.: Торсинг, 1998. — 320 с.
7. www.fcior.edu.ru (Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов – ФЦИОР).
8. www.school-collection.edu.ru (Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов).

9. <http://ru.iite.unesco.org/publications> (Открытая электронная библиотека «ИИТО ЮНЕСКО» по ИКТ в образовании).
10. www.window.edu.ru (Единое окно доступа к образовательным ресурсам Российской Федерации).
11. www.hear.altlinux.org/issues/textbooks (учебники и пособия по Linux).
12. www.books.altlinux.ru/altlibrary/openoffice (электронная книга «OpenOffice.org: Теория и практика»).
13. www.lingvo-online.ru (более 30 англо-русских, русско-английских и толковых словарей общей и отраслевой лексики).
14. www.macmillandictionary.com/dictionary/british/enjoy (Macmillan Dictionary с возможностью прослушать произношение слов).
15. www.britannica.com (энциклопедия «Британника»).
16. www.ldoceonline.com (Longman Dictionary of Contemporary English).

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем при проведении практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения	Основные показатели оценки результатов	Формы и методы контроля и оценки
<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • лексический (1200-1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности. 	<p>Знание лексического (1200-1400 лексических единиц) и грамматического минимума, необходимого для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности.</p>	<p>Индивидуальный и фронтальный опрос, самостоятельные письменные работы, словарные диктанты, работа с карточками; проверка домашнего задания; самостоятельное выполнение упражнений; самостоятельное решение упражнений с последующей самопроверкой; тестовые задания; защита творческих работ.</p>
<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы; • переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности; • самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас. 	<p>Умение общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;</p> <p>Умение переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности;</p> <p>Умение самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас.</p>	<p>Индивидуальный и фронтальный опрос, самостоятельные письменные работы, словарные диктанты, работа с карточками; проверка домашнего задания; самостоятельное выполнение упражнений; самостоятельное решение упражнений с последующей самопроверкой; тестовые задания; защита творческих работ.</p>

Приложение 1

ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО
БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ К.Е. ВОРОШИЛОВА»

КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА
по учебной дисциплине

ОГСЭ.03 Иностранный язык
(наименование учебной дисциплины)

40.02.03 Право и судебное администрирование
(код, наименование профессии/специальности)

Оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости

Перечень дискуссионных тем круглого стола

Тема 6. Деловые поездки

1. Communication in business;
2. Composing a business letter: basic rules and effective guidelines;
3. The Message.

Тема 8. Развитие деловых отношений

1. English as a global means of communication;
2. Communication skill as an essential part of Business English;
3. The notion and classification of Business English Vocabulary.

Критерии оценивания:

Оценка «отлично» выставляется студенту, если студент демонстрирует соблюдение объема высказывания, соответствие теме, отражены все аспекты, указанные в задании, стилевое оформление речи соответствует типу задания, аргументация на соответствующем уровне, соблюдение норм вежливости.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, если студент демонстрирует умение логично и связно вести беседу, соблюдать очередность при обмене репликами, давать аргументированные и развернутые ответы на вопросы собеседника, умение начать и поддерживать беседу, а также восстановить ее в случае сбоя: переспрос, уточнение

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если студент частично демонстрирует соблюдение объема высказывания, высказывание не всегда логично, имеются повторы. Допускаются лексические и грамматические ошибки, которые затрудняют понимание.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если коммуникативная задача не выполнена. Допускаются многочисленные лексические и грамматические ошибки, которые затрудняют понимание.

Комплект грамматических, лексических и продуктивных заданий

Контрольный срез за 1 семестр.

Задание 1. Fulfill the gaps with the appropriate prepositions. under on for at off at for 1. I'm usually work till 7. 2. James works a big oil company. 3. Luckily I don't get ill much, so I'm not often work. 4. He has to work the presentation about a new project. 5. A team of 12 people work me. 6. I usually leave ... for work at 7.30 in the morning. 7. He arrives work at nearly 7.50.

Задание 2. Choose any profession for yourself. Tell about your work considering the following questions: 1. Do you have a part-time or a full-time job, a permanent or temporary work? 2. What are you in charge of? 3. What time do you leave for work? 4. Do you take a lot of time off work?

Задание 3. Write an essay on one of the given topics. • Characteristics of the organizational structure of the company. • Types of the organizational structures of the company. • Communication in companies with different types of organizational structure.

Задание 4. Which of these companies would you prefer to work for? Why? • A family owned company; • A multinational company; • Your own company (be self-employed).

Задание 5. Choose the correct options 1. Although the training organization TrainULike only set up business last year, it is doing well. It is expanding / increasing into new markets. 2. The renowned electronics firm DigiKom has a good reputation. It is recognized / seen internationally. 3. The Chairman of the upcoming new company wanted to establish a solid client base / basis before moving into new areas. 4. When choosing a new job, a clean environment / economy is important to many people. 5. When the contractor came into the office, he worked at the hot / limited desk. 6. Despite reports in the press of a hostile takeover, the two companies had in fact decided to work together and had merged / partnered.

Задание 6. Writing reports. • Keys to successful management. • Leadership vs. Management. • Business etiquette of a manager. • Peculiarities of business management in Western Europe. • Peculiarities of business management in Asian countries.

Задание 7. Match these words (1-4) with their synonyms (a-d). 1. to participate in a meeting a) a graph 2. to organize b) to arrange 3. an attendee c) to attend a meeting 4. a visual d) a participant
Задание 8. Match these words (1-6) with their antonyms (opposites)

(a-f). 1. to hold a meeting a) to disagree 2. to pass round handouts b) to cancel the venue
3. to reach an agreement c) to cancel a meeting 4. to book the room d) a failure 5. a
successful event e) to collect in (completed) forms 6. to attend a conference f) to miss an
event

Контрольный срез.

Темы 4-7.

Задание 1. Writing reports. • Tactical planning in business • Open business plans •
Succession planning: how to do it right

Задание 2. Complete the sentences with these words: forecast, the planning process,
to conduct an assessment, evaluate, set targets. 1. If Healthy Foods has a cost of capital in
nominal terms of 10% and the expected inflation rate is 2%, _____ whether
Healthy Foods' existing investments are value creating or destroying. 2. The bottom line
is that we reiterate our year-end _____ for RUR/USD at 29.5 with the ruble hovering
within a RUR 28.7-30 range in 2013. 3. That initiative, in combination with the
introduction of workforce analysis tools, helps managers to plan, _____ and
monitor progress. 4. As a basis for planning, it is necessary _____ an objective
_____ of radioecological conditions for residence and to draft the appropriate
standard-setting legislation. 5. _____ can provide an objective and open
framework for evaluating the tradeoffs between various goals.

Задание 3. Choose the correct options. 1. We 're going to / 're going make a profit
this year. 2. Why fie won't / won't he come for lunch? 3. Who's going / Who going to lead
the meeting today? 4. Wait for me. I / I 'll just fetch my coat. 5. Are you going / You going
to work late today? 6. Shall / Will I give you a hand? 7. I expect I 'll be / I be in Barcelona
tomorrow. 8. What are we going to do / we do about all this?

Задание 4. Complete the missing words. 1. How much time have we got? What's
the s _____ ul e ? 2. Can you explain to Pete what he needs to do? I haven't got time to b_ _____
f him. 3. Now our lorry is repaired, we can deliver the c_ _ s i _ _ _ _ nt. 4. What? Work
can't start yet? Why have we got to p_ _ _ p _____ the project? 5. Our customer's not happy
with the design - we need to make some m_ _ d_ _ f_ _ c_ _ _ _ n s. 6. Tommy is going to be
off sick for a few weeks, so we need to reor _____ ze the team.

Задание 5. Complete the definitions. 1. When you make a phone call and you
manage to speak to the person, you g _____ th 2. When you make

a phone call but don't manage to speak to the person, you may l_____ a m_____ on their a_____ or on their v_____. 3. Sometimes when using a mobile phone, you might get c_____ o_____ if reception isn't very good. 4. If you have a document to send to your business associate, you can send it in an e-mail a_____. 5. If an e-mail would be useful for someone else to see, you can f_____ it on to that person. 6. However, if the content of the e-mail is c_____, then you need to think carefully about who you send it to. 7. I need to see the Sales Manager. Can you call her to make an a_____, please? 8. I'm sorry you've had so many problems. Please put your c_____ in writing, we will look into it.

Контрольный срез

Темы 8-9.

Задание 1. Writing reports. • Business image – an important part of business promotion • A disciplined approach to Business Planning • Women's Career In Men's Business

Задание 2. Use a collocation from English Idioms & Idiomatic Expressions to complete the sentences. 1. This can help to _____sense __the object that you are trying to visualize. 2. "All my career _____; you think it's petty and all that, but.." 3. It had developed a fund-raising strategy that promised to _____the following year. 4. There's a universal tendency to heed Dylan Thomas's exhortation and _____instead of a whimper. 5. That _____his goose.