

**Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Уральский университет – Уральский институт экономики, управления и права»
(АНО ВО УрУ-УИЭУиП)**

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по учебной работе

Личман Б.В.

_____ 2017г.



Иностранный язык

рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **Экономическая теория**

Учебный план 40.06.01_Юриспруденция2017.plx
Направление 40.06.01 Юриспруденция

Квалификация **Исследователь. Преподаватель-исследователь**

Форма обучения **Заочная**

Общая трудоемкость **4 ЗЕТ**

Часов по учебному плану	144	Виды контроля в семестрах:
в том числе:		Зачеты 1
аудиторные занятия	16	Экзамен 2
самостоятельная работа	82	
часов на контроль	46	

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	1 (1.1) заочно		1 (1.2) заочно	
	Неделя			
Вид занятий	уп	рпд	уп	рпд
Лекции	0	0	0	0
Практические	8	8	8	8
Итого ауд.	8	8	8	8
Контактная работа	8	8	8	8
Сам. работа	54	54	28	28
Часы на контроль	10	10	36	36
Итого	72	72	72	72

УП: 40.06.01_Юриспруденция2018.rlx

Программу составил(и):

к.п.н., доцент, Ялаева Наталья Вячеславовна _____

Рецензент(ы):

д.э.н., профессор, Нестерова Дарья Владимировна _____

Рабочая программа дисциплины

Иностранный язык

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 40.06.01ЮРИСПРУДЕНЦИЯ (приказ Минобрнауки России от 1.12.2016 №1511)

составлена на основании учебного плана:

Направление 40.06.01Юриспруденция профиль "Административно-правовое и муниципальное регулирование исполнительной власти»

утвержденного учёным советом вуза от 22.05.2017 протокол № 3.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Экономическая теория

Протокол от 26.06. 2017г. № 5

Срок действия программы: уч.г.

Зав. кафедрой Нестерова Д.В.

Председатель УМС Личман Б.В.

29.06. 2017г. № 7

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель УМС
__ _____ 2018 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2018-2019 учебном году на заседании кафедры
Экономическая теория

Протокол от __ _____ 2018 г. № __
Зав. кафедрой Нестерова Д.В.

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель УМС
__ _____ 2019 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2019-2020 учебном году на заседании кафедры
Экономическая теория

Протокол от __ _____ 2019 г. № __
Зав. кафедрой Нестерова Д.В..

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель УМС
__ _____ 2020 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2020-2021 учебном году на заседании кафедры
Экономическая теория

Протокол от __ _____ 2020 г. № __
Зав. кафедрой Нестерова Д.В.

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель УМС
__ _____ 2021 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2021-2022 учебном году на заседании кафедры
Экономическая теория

Протокол от __ _____ 2021 г. № __
Зав. кафедрой Нестерова Д.В.

Оглавление

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	5
2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ «ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК», СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 40.06.01«ЮРИСПРУДЕНЦИЯ»	5
3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП	8
4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ «ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК» В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ	9
5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ «ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК», СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО РАЗДЕЛАМ С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ	9
6. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ «МЕТОДИКА ПРЕПОДАВАНИЯ ЮРИСПРУДЕНЦИИ В ВЫСШЕЙ ШКОЛЕ».....	14
7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ	22
8. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	23
9. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО - ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	24
10. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ «ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК».....	25
11. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ «ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК», ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ	26
12. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ «ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК».....	26

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Основной целью изучения дисциплины «Иностранный язык» аспирантами является: достижение аспирантами (соискателями) практического владения иностранным языком, позволяющего будущему ученому эффективно использовать его в научной работе, а также в своей профессиональной деятельности – при работе с зарубежной литературой и документами, в процессе общения с коллегами на конференциях, дискуссиях. Использование языка для научных целей предполагает наличие таких деятельностных умений как реферирование, аннотирование, научный перевод, беседа на профессиональную тему на иностранном языке по вопросам, связанным со специальностью и научно–исследовательской работой аспиранта (соискателя).

Основными **задачами** аспирантского курса дисциплины «Иностранный язык» являются: совершенствование и дальнейшее развитие полученных знаний, навыков и умений в различных видах речевой деятельности.

Подготовка аспирантов (соискателей) к сдаче кандидатского экзамена по дисциплине «Иностранный язык» учитывает лингвистически содержательную базу языка, в основе которой лежит развитие и совершенствование основных видов речевой деятельности – говорения, аудирования, чтения и письма, а также информационную базу, содержащую набор доступных оригинальных и отечественных материалов как образовательного, страноведческого, научно–популярного, так и специализированного научного характера.

В результате изучения дисциплины «Иностранный язык» обучаемый должен овладеть всеми видами речевой деятельности.

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ «ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК», СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 40.06.01 «ЮРИСПРУДЕНЦИЯ»

Б1.Б.01 Иностранный язык

Шифр компетенции	Результаты обучения		Уровень формирования компетенции	Этап формирования компетенции
ПК-4 Способность готовить научные публикации, умение освещать проблемы правоприменения в письменной речи	знать	основы подготовки научных публикаций	3	1,2
	уметь	квалифицированно освещать проблемы правоприменения в письменной речи		
	владеть	способностью квалифицированно готовить научные публикации, умение освещать проблемы правоприменения в		

		<i>письменной речи</i>		
<p>УК-2 способность проектировать и осуществлять комплексные исследования, в том числе междисциплинарные, на основе целостного системного научного мировоззрения с использованием знаний в области истории и философии науки</p>	знать	<p>основы проектирования и осуществления комплексных исследований, в том числе междисциплинарных, на основе целостного системного научного мировоззрения с использованием знаний в области истории и философии науки</p>	3	1
	уметь	<p>проектировать и осуществлять комплексные исследования, в том числе междисциплинарные, на основе целостного системного научного мировоззрения с использованием знаний в области истории и философии науки;</p>		
	владеть	<p>умениями осуществления комплексных исследований, в том числе междисциплинарных на основе целостного системного научного мировоззрения в области истории и философии</p>		
<p>УК-3 Готовность участвовать в работе российских и международных исследовательских коллективов по решению научных и научно-образовательных задач</p>	знать	<p>технологии участия в работе российских и международных исследовательских коллективов по решению научных и научно-образовательных задач</p>	3	1,2
	уметь	<p>участвовать в работе российских и международных исследовательских коллективов по решению научных и научно-образовательных задач</p>		
	владеть	<p>готовностью участвовать в работе российских и международных исследовательских коллективов по решению научных и научно-образовательных задач</p>		
УК-4	знать	современные методы и	3	1,2

<i>Готовность использовать современные методы и технологии научной коммуникации на государственном и иностранном языках</i>		<i>технологии научной коммуникации на государственном и иностранном языках</i>		
	<i>уметь</i>	<i>использовать современные методы и технологии научной коммуникации на государственном и иностранном языках</i>		
	<i>владеть</i>	<i>навыками современных методов и технологий научной коммуникации на государственном и иностранном языках</i>		

Аспиранты, завершившие изучение данной дисциплины, должны овладеть всеми видами речевой деятельности.

Говорение

К концу обучения аспирант (соискатель) должен владеть подготовленной и неподготовленной монологической речью, уметь делать резюме, сообщения на иностранном языке; диалогической речью в ситуациях научного, профессионального и бытового общения в пределах изученного языкового материала и в соответствии с избранной специальностью.

Аудирование

Аспирант (соискатель) должен уметь понимать на слух иностранную речь, опираясь на изученный языковой материал, фоновые страноведческие и профессиональные знания, навыки языковой и контекстуальной догадки.

Чтение

Аспирант (соискатель) должен уметь читать, понимать и использовать в своей научной работе оригинальную научную литературу по специальности, опираясь на изученный языковой материал, фоновые страноведческие и профессиональные знания, навыки языковой и контекстуальной догадки; овладеть всеми видами чтения: изучающим, ознакомительным, поисковым и просмотровым.

Перевод

Устный и письменный перевод с иностранного языка на родной язык используется как средство овладения иностранным языком, как прием развития умений и навыков чтения, как наиболее эффективный способ контроля понимания прочитанного. Для овладения умениями перевода необходимы знания об особенностях научного функционального стиля, а также по теории перевода: понятие перевода; адекватность и эквивалентность;

переводческие трансформации; контекстуальные замены; многозначность слов; словарное и контекстное значение слова; совпадение и расхождение интернациональных слов и т.п.

Письмо

Письмо рассматривается не только как средство формирования лингвистической компетенции, оно формирует также коммуникативные умения письменной формы общения, а именно: умение составить план или конспект прочитанного, изложить содержание прочитанного в письменном виде (в том числе, в форме резюме, аннотации); написать деловое письмо и сообщение по теме проводимого исследования на иностранном языке.

Языковой материал

Фонетика

Интонационное оформление предложения (деление на синтагмы, расстановка словесного, фразового и логического ударения, мелодика и паузы); фонологическое противопоставление долготы и краткости, закрытости и открытости гласных звуков, звонкости и глухости конечных согласных и т.п.

Лексика

При работе над лексикой учитывается специфика текстов по специальности аспиранта (соискателя), многозначность служебных и общенаучных слов, механизмы словообразования, явления синонимии и омонимии.

К концу обучения, предусмотренного данной программой, лексический запас аспиранта (соискателя) должен составить не менее 5 500 лексических единиц с учетом вузовского минимума и потенциального словаря, включая примерно 500 терминов профилирующей специальности.

Грамматика

Программа предполагает знание и практическое владение грамматическим минимумом вузовского курса по иностранному языку.

В результате изучения дисциплины «Иностранный язык» аспирант должен:

Знать: лексико-грамматический минимум в объеме, необходимом для работы с иноязычными текстами в процессе профессиональной (юридической) деятельности

Уметь: читать и переводить иноязычные тексты профессиональной направленности

Владеть: орфографической, орфоэпической, лексической и грамматической нормами изучаемого языка и адекватно использовать их во всех видах речевой коммуникации, в научной сфере в форме устного и письменного общения.

На кандидатском экзамене аспирант (соискатель) должен продемонстрировать умение пользоваться иностранным языком как средством профессионального общения в научной сфере.

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Дисциплина «Иностранный язык» относится к обязательным дисциплинам образовательного цикла основной профессиональной образовательной программы 40.06.01 «Юриспруденция»

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ «ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК» В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Согласно учебному плану по направлению подготовки 40.06.01 «Юриспруденция» объем учебного времени в часах и зетах, выделенный на лекции, лабораторные работы, практические и семинарские занятия, самостоятельную работу студента, контроль (зачет, экзамен, курсовая работа (проект), контрольная работа, реферат), в том числе в интерактивной форме, необходимый для освоения дисциплины «Иностранный язык» по каждой форме обучения:

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетных единиц, 144 часа:

для обучающихся *заочной формы* обучения: практические занятия – 8 часов в первом семестре и 8 часов во втором семестре, самостоятельная работа, включая подготовку к зачету и экзамену составляет 128 часов.

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ «ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК», СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО РАЗДЕЛАМ С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

5.1 Заочная форма обучения (1 семестр)

Вид учебной работы	Объем часов/зачетных единиц
Аудиторные занятия (всего)	8
в том числе:	
Лекции	-
Семинарские занятия (С)	-
Практические занятия (ПЗ)	8
Контроль самостоятельной работы (КСР)	2
Самостоятельная работа (всего)	62
в том числе:	
Подготовка к практическим занятиям	15
Подготовка рефератов	16
Подготовка докладов и сообщений	16
Работа над темами, вынесенными на самостоятельное изучение	16

Заочная форма обучения (2 семестр)

Вид учебной работы	Объем часов/зачетных единиц
Аудиторные занятия (всего)	8
в том числе:	
Лекции	-
Семинарские занятия (С)	-
Практические занятия (ПЗ)	8
Контроль самостоятельной работы (КСР)	2
Самостоятельная работа (всего)	62
в том числе:	
Подготовка к практическим занятиям	15
Подготовка рефератов	16
Подготовка докладов и сообщений	16
Работа над темами, вынесенными на самостоятельное изучение	16

5.2. Тематический план дисциплины «Иностранный язык»

Тематический план для заочной формы обучения аспирантов

№ п/п	Наименование (разделов) тем дисциплины	Виды учебной деятельности и трудоемкость (в часах)				Всего часов
		Лекции	Семинарские занятия (практические)	Контроль самостоятельной работы	Самостоятельная работа	
1.	Основной курс грамматики иностранного языка	-	1	-	16	17
2.	Теоретические основы юридического перевода	-	1	-	16	17
3.	Практика юридического перевода	-	2	-	16	18
4	Практика аннотирования, реферирования, пересказа юридических текстов	-	2	2	16	20
5.	Практика монологического	-	2	-	15	17

высказывания и диалогической речи по теме научного исследования				
---	--	--	--	--

5.3. Содержание дисциплины

Основной курс грамматики иностранного языка

Английский язык

Словообразование. Местоимения, слова – заместители (that (of), those (of), this, these, do, one, ones). Сложные и парные союзы, сравнительно-сопоставительные обороты (as...as, norso...as, the...the). Употребление личных форм глагола в активном и пассивном залогах. Согласование времен. Функции инфинитива: инфинитив в функции подлежащего, определения, обстоятельства, Синтаксические конструкции: оборот «дополнение с инфинитивом» (объектный падеж с инфинитивом), оборот «подлежащее с инфинитивом» (именительный падеж с инфинитивом), инфинитив в функции вводного члена, инфинитив в составном именном сказуемом (be + инф.) и в составном модальном сказуемом (оборот «for + smb. todosmth.»). Сослагательное наклонение. Модальные глаголы. Модальные глаголы с простым и перфектным инфинитивом. Атрибутивные комплексы (цепочки существительных). Эмфатические (в том числе инверсионные) конструкции в форме Continuous или пассива, инвертированное придаточное уступительное или причины, двойное отрицание.

Порядок слов в простом предложении. Сложное предложение. Союзы и относительные местоимения. Бессоюзные придаточные.

Немецкий язык

Имя существительное. Артикль, отсутствие артикля. Местоимения: личные, относительные, указательные, притяжательные. Местоименные наречия. Степени сравнения прилагательных и наречий. Спряжение глаголов. Времена глаголов. Пассивный залог. Сослагательное наклонение. Модальные глаголы. Инфинитив. Инфинитивные обороты. Причастия. Неопределенно – личные и безличные предложения. Порядок слов в простом предложении. Порядок слов в вопросительном предложении. Отрицательное предложение. Сложносочиненные и сложноподчиненные предложения. Рамочная конструкция и отступления от нее. Место и порядок слов придаточных предложений. Союзы и корреляты. Бессоюзные придаточные предложения. Распространенное определение. Причастие I с zu в функции определения. Приложение. Модальные конструкции sein / haben + zu + Infinitiv. Модальные глаголы с инфинитивом I и II актива

и пассива. Konjunktiv и Konditionalis в различных типах предложений. Futurum I и II в модальном значении.

Французский язык

Местоимения: личные, относительные, указательные, притяжательные, наречные. Степени сравнения прилагательных и наречий. Ограничительный оборот. Предлоги. Типы спряжения глаголов. Употребление личных форм глаголов в активном залоге (Present, Passé composé, Passé simple, Imparfait, Futur simple, Plus – que – parfait, Futur immediate, Passé immediate). Согласование времен изъявительного наклонения. Пассивная форма глагола. Условное наклонение. Сослагательное наклонение. Безличные конструкции. Неличные формы глагола (Infinitiv, Participe present, Adjectif verbal, Gerondif, Participe passé). Абсолютный причастный оборот.

Порядок слов в простом предложении. Порядок слов в вопросительном предложении. Отрицательное предложение. Сложное предложение: сложносочиненные и сложноподчиненные предложения. Союзы. Выделение членов предложения.

Теоретические основы юридического перевода.

Общие вопросы перевода. Адекватность и эквивалентность перевода. Теория соответствий и трансформаций. Денотативный и трансформационный методы перевода. Грамматические проблемы перевода. *Терминология специальности. Словари общие и специальные.*

Практика юридического перевода.

Чтение и письменный перевод аутентичных текстов по специальности.
Составление словаря юридических терминов.

Практика аннотирования, реферирования, пересказа юридических текстов

Виды чтения.
Общие требования, предъявляемые к аннотированию, реферированию и пересказу. Методы компрессии текстов. Речевые клише для аннотирования, реферирования и пересказа.

Практика монологического высказывания и диалогической речи по теме научного исследования

- подготовленное и неподготовленное высказывание по темам специальности и диссертационной

работы в форме информации, выступления, доклада;

- участие в обсуждении вопросов, связанных с научной работой и специальностью; обмен краткой информацией по заданной теме; умение задать вопрос, инициирование и завершение разговора, приветствие, выражение благодарности, разочарования и т.д.;

Основные формулы этикета при ведении диалога, научной дискуссии, при построении сообщения и т. д.

6. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ «МЕТОДИКА ПРЕПОДАВАНИЯ ЮРИСПРУДЕНЦИИ В ВЫСШЕЙ ШКОЛЕ»

Для полного освоения дисциплины и формирования компетенций студент должен в полном объеме выполнять предоставляемые задания. Выполняя задания студент должен использовать учебную и научную литературу. Для освоения дисциплины студентам необходимо руководствоваться «Методическими рекомендациями для обучающихся по освоению ООП», утвержденными Университетом.

Внеаудиторная самостоятельная работа аспирантов включает следующие виды деятельности: письменный перевод научного текста по специальности на язык обучения и внеаудиторное чтение (практика перевода по специальности). Письменный перевод иноязычного научного текста по специальности на русский язык обучения. Объем текста – 15 000 печатных знаков. Письменный перевод сдается на кафедру за 1 месяц до объявленной даты проведения экзамена. На титульном листе перевода следует указать все выходные данные исходного текста на языке первоисточника (Ф.И.О. автора, название книги, издательство, город, год издания, страницы) и на русском языке. Внеаудиторное чтение (практика перевода текстов по специальности). В качестве текстов для внеаудиторного чтения используется оригинальная монографическая и периодическая литература по тематике юридического профиля по специальности аспиранта (соискателя), а также статьи из журналов, издаваемых за рубежом. Общий объем литературы за полный курс по всем видам работ, учитывая временные критерии при различных целях, должен составлять примерно 400 000 печатных знаков, т.е. ориентировочно 200 страниц иноязычной книги традиционного формата.

В силу особенностей индивидуального режима подготовки каждого студента, представляется, что такое планирование должно осуществляться студентом самостоятельно, с учетом индивидуальных рекомендаций и советов преподавателей дисциплины в соответствии с вопросами и обращениями студентов при встречающихся сложностях в подготовке и освоении.

Подготовка к семинарскому или практическому занятию включает 2 этапа:

1-й – организационный;

2-й - закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе студент планирует свою самостоятельную работу, которая включает:

- уяснение задания на самостоятельную работу;

- подбор рекомендованной литературы;

- составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.

Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе, а как следствие - приводит к наиболее плодотворному результату.

Второй этап включает непосредственную подготовку студента к занятию.

В качестве исходного материала, основы для усвоения предмета представляется важным опираться на лекционные материалы.

На основе полученных на лекционных занятиях знаний представляется далее актуальным и полезным ознакомиться с содержанием основной литературы, дополнительной литературы, новых публикаций в периодических изданиях: журналах, газетах и т.д. При этом важно учитывать рекомендации преподавателя и требования учебной программы.

В ходе самостоятельной работы рекомендуется дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой.

Записи имеют первостепенное значение для самостоятельной работы студентов. Они помогают понять построение изучаемого материала, выделить основные положения, проследить их логику.

Ведение записей способствует превращению чтения в активный процесс, мобилизует, наряду со зрительной, и моторную память. Следует помнить: у студента, систематически ведущего записи, создается свой индивидуальный фонд подсобных материалов для быстрого повторения прочитанного, для мобилизации накопленных знаний. Особенно важны и полезны записи тогда, когда в них находят отражение мысли, возникшие при самостоятельной работе.

В процессе подготовки к занятиям рекомендуется взаимное обсуждение материала, во время которого закрепляются знания, а также приобретается практика в изложении и разъяснении полученных знаний, развивается речь.

При необходимости следует обращаться за консультацией к преподавателю. Идя на консультацию, необходимо хорошо продумать вопросы, которые требуют разъяснения.

На основе проделанной работы следует подготовить тезисы для выступлений по всем учебным вопросам, выносимым на практическое или семинарское занятие, а также составить план-конспект своего выступления и продумать примеры с целью обеспечения тесной связи изучаемой теории с реальной жизнью.

Своевременное и качественное выполнение самостоятельной работы базируется на соблюдении настоящих рекомендаций и изучении необходимой литературы.

Методические рекомендации студентам по изучению рекомендованной литературы

Прежде всего, студент должен освоить издания из списка основной литературы к дисциплине.

Кроме того следует использовать следующую научную литературу:

- монографии (научные книги по специальным темам);
- научные статьи журналов;
- статьи в сборниках научных трудов;
- статьи в материалах научных конференций;
- рецензии на опубликованные монографии и научные статьи;
- авторефераты диссертаций;
- аннотации монографий иностранных авторов в реферативных сборниках и пр.

Для поиска литературы следует использовать:

- предметные и систематические каталоги библиотек;
- библиографические указатели;
- реферативные журналы;
- указатели опубликованных в журналах статей и материалов.

Кроме этого, нужно использовать литературу, указываемую авторами научных работ в подстрочных сносках на страницах книг (журналов) или в помещенных в конце книги (статьи) примечаниях, списке литературы, библиографиях.

Для поиска необходимой литературы следует обращаться к библиотечным ресурсам Института, общественных библиотек.

Методические рекомендации по подготовке рефератов

Подготовка рефератов направлена на развитие и закрепление у студентов навыков самостоятельного глубокого, творческого и всестороннего анализа научной, методической и другой литературы по актуальным проблемам дисциплины; на выработку навыков и умений грамотно и убедительно излагать материал, четко формулировать теоретические обобщения, выводы и практические рекомендации.

Готовясь к докладу или реферативному сообщению, студенту необходимо обращаться за методической помощью к преподавателю.

Этапы работы над рефератом

1. По согласованию с преподавателем сформулируйте тему. Тема должна быть не только актуальной по своему значению, но оригинальной, интересной по содержанию.
2. Подберите и изучите основные источники по теме (как правило, не менее 8-10).
3. Составьте библиографию.
4. Обработайте и систематизируйте информацию.
5. Разработайте план реферата.
6. Напишите реферат.
7. Выступите с результатами исследования в аудитории на практическом занятии, заседании предметного кружка, студенческой научно-практической конференции.

Содержание работы должно отражать:

- знание современного состояния проблемы;
- обоснование выбранной темы;
- использование известных результатов и фактов;
- полноту цитируемой литературы, ссылки на работы ученых, занимающихся данной проблемой;
- актуальность поставленной проблемы;
- материал, подтверждающий научное, либо практическое значение в настоящее время.

Не позднее, чем за 2 дня до защиты или выступления реферат представляется на рецензию преподавателю. Оценка выставляется при наличии рецензии и после защиты реферата. Работа представляется в отдельной папке.

Объем реферата – 10-20 страниц текста, оформленного в соответствии с требованиями (объем зависит от выбранной тематики и уточняется преподавателем).

В состав работы входят:

- реферат;
- рецензия преподавателя на реферат (представляет отдельный документ).

Требования к тексту.

Реферат выполняется на стандартных страницах белой бумаги формата А-4 (верхнее, нижнее поля – 2 см, правое поле – 1,5 см; левое – 3 см).

Текст печатается шрифтом TimesNewRoman (размер шрифта – 14 кегль). Заголовки – полужирным шрифтом TimesNewRoman (размер шрифта – 14 кегль).

Интервал между строками – полуторный.

Текст оформляется на одной стороне листа.

Формулы, схемы, графики вписываются черной пастой (тушью), либо выполняются на компьютере.

Типовая структура реферата.

1. Титульный лист.
2. План (простой или развернутый с указанием страниц реферата).
3. Введение.
4. Основная часть.
5. Заключение.
6. Список литературы.
7. Приложения (карты, схемы, графики, диаграммы, рисунки, фото и т.д.).

Требования к оформлению разделов реферата.

Титульный лист должен содержать:

название образовательного учреждения;

название дисциплины, в рамках которой проводится исследование;

тему реферата;

сведения об авторе;

сведения о руководителе;

наименование населенного пункта;

год выполнения работы.

Верхнее, нижнее поля – 2 см; правое поле – 1,5 см; левое – 3 см; текст выполняется полужирным шрифтом TimesNewRoman; размер шрифта – 14 кегль; размер шрифта для обозначения темы реферата 14 кегль.

Введение имеет цель ознакомить читателя с сущностью излагаемого вопроса, с современным состоянием проблемы. В данном разделе должна быть четко сформулирована цель и задачи работы. Ознакомившись с введением, читатель должен ясно представить себе, о чем дальше пойдет речь. Объем введения – не более 1 страницы. Умение кратко и по существу излагать свои мысли – это одно из достоинств автора. Иллюстрации в раздел «Введение» не помещаются.

Основная часть. Следующий после «Введения» раздел должен иметь заглавие, выражающее основное содержание реферата, его суть. Главы основной части реферата должны соответствовать плану реферата (простому или развернутому) и указанным в плане страницам реферата. В этом разделе должен быть подробно представлен материал, полученный в ходе изучения различных источников информации (литературы). Все сокращения в тексте должны быть расшифрованы. Ссылки на авторов цитируемой литературы должны соответствовать номерам, под которыми они идут по списку литературы. Нумерация страниц реферата и приложений производится внизу посередине арабскими цифрами без знака «№». Титульный лист считается первым, но не нумеруется. Страница с планом, таким образом, имеет номер «2».

Заключение. Формулировка его требует краткости и лаконичности. В этом разделе должна содержаться информация о том, насколько удалось достичь поставленной цели, значимость выполненной работы, предложения по практическому использованию результатов, возможное дальнейшее продолжение работы.

Список литературы. Имеются в виду те источники информации, которые имеют прямое отношение к работе и использованы в ней. При этом в самом тексте работы должны быть обозначены номера источников информации, под которыми они находятся в списке литературы, и на которые ссылается автор. Эти номера в тексте работы заключаются в квадратные скобки, рядом через запятую указываются страницы, которые использовались как источник информации, например: [1, С.18]. В списке литературы квадратные скобки не ставятся. Оформляется список использованной литературы со всеми выходными данными. Он оформляется по алфавиту и имеет сквозную нумерацию арабскими цифрами.

Приложения (карты, схемы, графики, диаграммы, рисунки, фото и т.д.). Для иллюстраций могут быть отведены отдельные страницы. В этом случае они (иллюстрации) оформляются как приложение и выполняются на отдельных страницах. Нумерация приложений производится в правом верхнем углу арабскими цифрами без знака «№».

Рецензия преподавателя на реферат.

Рецензия может содержать информацию руководителя об актуальности данной работы, изученной литературе, проведенной работе учащегося при подготовке реферата, периоде работы, результате работы и его значимости, качествах, проявленных автором реферата. Рецензия подписывается преподавателем.

Требования к защите реферата.

Реферат допускается к защите только с рецензией преподавателя.

Защита продолжается в течение 5-10 минут по плану:

актуальность темы, обоснование выбора темы;

краткая характеристика изученной литературы и краткое содержание реферата;

выводы по теме реферата с изложением своей точки зрения.

Автору реферата по окончании представления реферата преподавателем и студентами могут быть заданы вопросы по теме реферата.

Методические рекомендации по работе при использовании интерактивных методов обучения

Деловая игра - это метод группового обучения совместной деятельности в процессе решения общих задач в условиях максимально возможного приближения к реальным проблемным ситуациям. Деловые игры в профессиональном обучении воспроизводят действия участников, стремящихся найти оптимальные пути решения производственных, социально-экономических педагогических, управленческих и других проблем.

Началу деловой игры предшествует изложение проблемной ситуации, формирование цели и задач игры, организация команд и определение их заданий, уточнение роли каждого из участников. Взаимодействие участников игры определяется правилами, отражающими фактическое положение дел в соответствующей области деятельности. Подведение итогов и анализ оптимальных решений завершают деловую игру.

Проведение деловой игры, как правило, состоит из следующих частей:

инструктаж преподавателя о проведении игры (цель, содержание, конечный результат, формирование игровых коллективов и распределение ролей);

изучение студентами документации (сценарий, правила, поэтапные задания), распределение ролей внутри подгруппы;

собственно игра (изучение ситуации, обсуждение, принятие решения, оформление);

публичная защита предлагаемых решений;

определение победителей игры;

подведение итогов и анализ игры преподавателем.

Каждый субъект деловой игры (студент или условная группа студентов) должен действовать в соответствии с правилами, изложенными преподавателем. При помощи преподавателя студенты должны определить основную проблему и разработать варианты решения проблемы.

Во время такой подготовки преподаватель играет роль координатора, основная часть работы проводится студентами самостоятельно. Предполагается групповая подготовка к игре. Уровень группового компонента определяется в зависимости от условий игры: общие условия обсуждаются всей учебной группой, частные вопросы обсуждаются игровой группой (коллективным субъектом игры). Личностные вопросы (задание, распространяющееся на конкретного студента) определяются им самостоятельно с учетом обще-групповых и лично-групповых договоренностей.

Необходима договоренность о терминах. Студентам следует прийти к соглашению об использовании терминов в одном значении. Возможно, что выполняя этот шаг подготовки, студентам необходимо будет вспомнить специальную терминологию или расширить круг специального словарного запаса.

Предполагается, что уровень знаний, умений и навыков студента должен позволять ему выполнить задание в рамках деловой игры или самостоятельно научиться необходимым действиям.

При проведении деловой игры проводится предварительная подготовка - разработка проектов, презентаций, подготовка документации или расчетов и пр. Во время подготовки к деловой игре студент должен составить письменный конспект своего выступления. К выполнению задания студент должен относиться творчески.

Во время проведения групповой игры каждый студент должен выполнять действия, отведенные ему сценарием (заданием), вести себя активно. Вмешиваться в действия иных участников игры не допускается, что не исключает возможности взаимодействия, предусмотренного заданием.

Методические рекомендации по решению ситуативных задач

В первую очередь следует внимательно ознакомиться с условиями задачи, затем необходимо определить основные вопросы задачи. Определив основные вопросы, студентам следует обозначить пути решения вопросов и приступить к решению задачи. В процессе решения задачи следует использовать конспекты лекций и специальную литературу. Ответ должен быть обоснованным, отражать личную позицию студента. В случае необходимости решение должно быть подтверждено нормативным обоснованием или математическими расчетами.

Методические рекомендации по решению тестовых заданий

Сначала следует ознакомиться с объемом задания и сопоставить его с отведенным для решения теста временем. В случае, если решение вопроса теста вызывает затруднение, следует приступить к решению следующего тестового задания, а затем, после прохождения всего задания вернуться к вопросу, который вызвал затруднения.

Заполнять ответный лист следует постепенно, по мере решения теста, во избежание ситуации, когда тест будет решен, но не заполнен. Заполнять ответный лист необходимо аккуратно, избегая помарок и исправлений.

Количество правильных ответов закрытого теста в каждом задании может различаться. Студентам рекомендуется руководствоваться пояснениями преподавателя и формулировками тестовых вопросов.

Методические рекомендации по составлению схем и заполнению таблиц

Заполнение таблиц и составление схем может быть основано на предоставленных преподавателем образцах или осуществляется по обозначенным критериям.

В зависимости от содержания задания источники информации, помещаемой в схему или таблицу могут быть различными: информация может содержаться в самом задании или ее получение предполагается из внешних источников (учебная литература, нормативно-правовые акты, статистические данные и пр.)

Заполнение схем и таблиц преследует цель обобщения и систематизации знаний и предполагает тезисное заполнение. В соответствии с указаниями преподавателя, таблица или схема может содержать в себе отметки, отражающие особенности конкретного элемента таблицы или схемы.

Методические рекомендации по составлению проектов документов

Первым этапом создания проекта документа является определение его вида. Необходимо ознакомиться с содержанием задания, выявить условия, которые будут внесены в документ. При отсутствии в содержании задания всех необходимых условий документа необходимо смоделировать недостающие условия самостоятельно.

При составлении документа необходимо использовать деловой стиль речи, соответствующий ситуации, описанной в задании.

Объем документа зависит его вида и определяется преподавателем.

Методические рекомендации по подготовке и участию в групповой консультации

Разъяснение является основным содержанием данной формы занятий, наиболее сложных вопросов изучаемого программного материала. Цель – максимальное приближение обучения к практическим интересам с учетом имеющейся информации и является результативным материалом закрепления знаний.

Групповая консультация проводится в следующих случаях:

когда необходимо подробно рассмотреть практические вопросы, которые были недостаточно освещены или совсем не освещены в процессе лекции или практического занятия;

с целью оказания помощи в самостоятельной работе (написание рефератов, выполнение курсовых работ, сдача экзаменов, подготовка конференций);

если обучающиеся самостоятельно изучают нормативный, справочный материал, инструкции, положения.

Проведение групповой консультации предполагает наличие у студентов заранее подготовленных вопросов. Список вопросов формируется в процессе изучения дисциплины. Желательно конспектирование вопросов, задаваемых другими студентами группы и ответов на них (выводов).

Методические рекомендации по работе студентов в системе дистанционного обучения

Система дистанционного обучения находится по адресу do.uferp.ru

Так же в нее можно попасть через сайт Института, находящегося по адресу uferp.ru, ссылка находится в правой нижней части сайта и называется «Новая версия СДО».

Данный сайт специально разработан для облегчения дистанционного обучения, дает возможность удобно и оперативно контролировать процесс обучения.

В первую очередь следует создать аккаунт. Для этого необходимо указать логин (имя для входа) и пароль, а также фамилию, имя, отчество, город и адрес электронной почты. На указанный адрес электронной почты будут приходить все уведомления, а также письма при восстановлении пароля. Именно к этому контактному лицу будут обращаться сотрудники Института при общении.

Следующим шагом при регистрации является указание на город обучения, направление подготовки (специальность), форму обучения и год поступления. Для продолжения процедуры регистрации необходимо нажать кнопку «Сохранить». На адрес электронной почты, указанный при регистрации, будет отправлено письмо с просьбой о подтверждении регистрации. Письмо содержит ссылку на страницу, где пользователь может подтвердить учетную запись.

Дальнейшая работа с системой предполагает использование логина и пароля.

Для перехода к нужному учебному курсу используйте выпадающее меню «Мои курсы». Каждый курс образовательной системы имеет блочную структуру: в левой части страницы расположены блоки управления и навигации, справа от блоков – разделы (темы) курса.

Основное содержание курса расположено в разделах, которые организованы по тематическому принципу.

Доступ к ресурсам и элементам курса также может осуществляться через блок «Элементы курса».

Дистанционный курс – это набор тематических (или календарных) разделов, в которых размещены ресурсы и активные элементы курса.

Ресурсы – это статичные материалы курса. Ими могут быть: файлы с текстами лекций, различного рода изображения (карты, иллюстрации, схемы, диаграммы), веб-страницы, аудио и видео-файлы, анимационные ролики, ссылки на ресурсы Интернет и пр.

Работать с ресурсами достаточно просто – их необходимо освоить в сроки, установленные преподавателем – либо прочитать с экрана, либо сохранить их на свой локальный компьютер для дальнейшего ознакомления. Их также можно распечатать и работать с копией на бумажном носителе.

Система позволяет изучать материалы курса в любом порядке, но следует придерживаться заданной преподавателем последовательности, т.к. изучение некоторых материалов предполагает знание уже пройденных.

Активные элементы курса – это интерактивные средства, с помощью которых преподаватель либо проверяет уровень знаний студентов, либо вовлекает их во взаимодействие как друг с другом, так и с собой. К активным элементам курса относятся: форумы, задания, тесты и пр.

Активные элементы могут предполагать как одностороннюю активность участников курса, так и обоюдную: между студентом и преподавателем.

Активные элементы требуют коммуникационной активности студента, как правило, в режиме он-лайн.

Студентам следует обращать внимание на все задания курса.

Общение с другими участниками курса

Признак хорошего тона - размещение в личной карточке пользователя своей фотографии, что делает общение между участниками курса более открытым и личностным.

К сожалению, большинство Интернет-форумов не отличается высоким стилем общения между участниками. Институт стремится сохранить формат общения, общепринятый в среде профессорско-преподавательского состава. Поэтому будьте, пожалуйста, вежливы при общении в форумах и чатах, при обмене сообщениями. Старайтесь избегать грамматических ошибок и не используйте жаргонные выражения.

Общение с преподавателем и студентами. Вы можете обращаться к преподавателям курса по всем возникающим у Вас в ходе обучения вопросам. Это можно сделать несколькими способами:

- Написать в форум курса.
- Воспользоваться функцией «Обмен сообщениями».

Работа с ресурсами

Скачивание файлов. В некоторых случаях может быть удобнее или целесообразнее не просматривать, а скачать с сайта материалы курса.

Для этого можно пользоваться стандартными средствами любого браузера (правая кнопка мыши – Сохранить ссылку как.... Или в меню браузера – Файл – Сохранить как...).

Загрузка файлов. Некоторые элементы курса могут требовать от слушателя загрузки своих материалов на сервер.

Ряд элементов курса, например, «Задание», предусматривает прикрепление ответов студентов в виде файлов непосредственно в элементе курса. Для этого в интерфейсе элемента «Задание» предусмотрено соответствующее окно для загрузки файла.

В системе есть ограничение на размер загружаемого файла! Большие файлы следует архивировать (формат – zip).

Используемые форматы. Преподаватели могут использовать в образовательном процессе самые разнообразные форматы файлов– от простых текстовых до видео- и аудиофайлов. Большинство таких файлов может быть открыто средствами самой образовательной системы, но некоторые форматы требуют специального программного обеспечения.

Одним из самых распространенных форматов такого типа является форматpdf. Для открытия файлов pdf используются общедоступные программы: AdobeAcrobatReader, FoxitReader. Файлы форматов MSOffice (Word, Excel, PowerPoint) и пр. открываются соответствующим приложением.

Работа с форумом

Традиционно форум является удобным средством общения студентов и преподавателей, дополняя и "оживляя" процесс дистанционного образования. Форумы Moodle имеют простой и интуитивно понятный интерфейс.

В форуме есть ряд пользовательских настроек: можно подписаться на него и, таким образом, получать все его сообщения; следить за новыми сообщениями; осуществлять поиск по сообщениям форума; изменять формат вывода сообщений (группировать сообщения в зависимости от даты, сворачивать сообщения и т.д.).

В форуме используется встроенный редактор, который позволяет форматировать текст Вашего сообщения, вставлять картинки и таблицы.

В новостном форуме курса, как правило, публикуются наиболее важные сообщения и объявления преподавателей. Обращайте внимание на сообщения новостного форума.

Журнал оценок студента

Оценки за выполненные задания доступны студенту непосредственно в курсе в разделе «Оценки» блока «Управление курсом». Каждому студенту в этом журнале доступны только его собственные оценки.

Работа с тестами

Для прохождения теста выберите нужный тест среди элементов курса. Если курс содержит большое количество элементов, то для просмотра всех тестов курса и выбора нужного выберите «Тесты» в блоке «Элементы курса»

В Moodle имеется гибкая система настройки тестов, которую каждый преподаватель использует в соответствии со своими специфическими задачами.

Студенту может быть предложено выполнение тестов на время, с ограниченным числом попыток, со случайным набором вопросов и т.д. Конкретное решение зависит от преподавателя курса.

Выбрав нужный тест среди элементов курса, обратите внимание на его условия – количество возможных попыток, метод оценивания, ограничения по времени.

Для того, чтобы приступить к прохождению теста, необходимо нажать кнопку «Начать тестирование».

Если тест имеет ограничение по времени, то при прохождении теста оставшееся время будет отображаться в блоке «Навигация по тесту»

После ответа на все вопросы теста студент увидит таблицу «Результат попытки». Необходимо проверять, на все ли вопросы даны ответы (при ответе на вопрос в столбце состояние будет написано «ответ сохранен»). При необходимости следует вернуться к пропущенным заданиям и ответить на них.

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Оценочные средства для контроля самостоятельной работы аспирантов:

Успешное выполнение письменного перевода и сдача внеаудиторного чтения по специальности в полном объеме является условием допуска к кандидатскому экзамену.

Качество перевода оценивается по зачетной системе.

7.1. Примерная тематика рефератов:

не предусмотрены

7.2. Примерная тематика докладов:

не предусмотрены

7.3. Структура и содержание кандидатского экзамена по дисциплине «Иностранный язык»

7.3.1. Структура кандидатского экзамена

Кандидатский экзамен по дисциплине проводится устно и включает в себя 3 задания:

1. Изучающее чтение и письменный перевод оригинального текста по специальности с иностранного языка на русский. Объем 2300 печатных знаков. Время выполнения — 60 минут.

2. Просмотровое чтение оригинального текста по специальности и передача извлеченной информации на иностранном языке. Объем текста 1500 печатных знаков. Время подготовки — до 5 минут.

3. Сообщение и беседа с экзаменаторами на иностранном языке по вопросам, связанным со специальностью и научной работой аспиранта (соискателя). Ориентировочный объем монологического высказывания 25 предложений.

7.3.2. Содержание кандидатского экзамена

Тематика текстов для изучающего и просмотрового чтения (1 и 2 задания экзамена) соответствуют специальности.

Беседа (3 задание) проводится по вопросам, связанным со специальностью и научной работой аспиранта

8. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Основная литература:

1. Попов, Е. Б. LegalEnglish. AdvancedLevel. Английский язык для юристов. Углублённый курс. Книга первая [Электронный ресурс] : учебное пособие в трёх частях / Е. Б. Попов. — Электрон. текстовые данные. — Оренбург : Оренбургский институт (филиал) Московского государственного юридического университета имени О.Е. Кутафина, 2017. — 325 с. <http://www.iprbookshop.ru/60179.html>

2. Попов, Е. Б. Legal English. AdvancedLevel. Английский язык для юристов. Углублённый курс. Книга вторая [Электронный ресурс] : учебное пособие в трёх частях / Е. Б. Попов. — Электрон. текстовые данные. — Оренбург : Оренбургский институт (филиал) Московского государственного юридического университета имени О.Е. Кутафина, 2017. — 368 с. <http://www.iprbookshop.ru/60180.html>

3. Попов, Е. Б. Legal English. AdvancedLevel. Английский язык для юристов. Углублённый курс. Книга третья [Электронный ресурс] : учебное пособие в трёх частях / Е. Б. Попов. — Электрон. текстовые данные. — Оренбург : Оренбургский институт (филиал) Московского государственного юридического университета имени О.Е. Кутафина, 2017. — 371 с. <http://www.iprbookshop.ru/60181.html>

4. Попов Е.Б. Перевод в сфере договорного права. Английский язык для юристов [Электронный ресурс] : элективный курс / Е.Б. Попов. — Электрон. текстовые данные. — Оренбург: Оренбургский институт (филиал) Московского государственного юридического университета имени О.Е. Кутафина, 2016. — 162 с. <http://www.iprbookshop.ru/40210>

Дополнительная литература:

1. Мусаев Р.А. Деловой английский язык государственного и муниципального служащего [Электронный ресурс] : учебное пособие / Р.А. Мусаев, Э.М. Муртазина. — Электрон.

текстовые данные. — Казань: Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2016. — 207 с. <http://www.iprbookshop.ru/61841>

2. Попов Е.Б. Legal English for Graduate Students. Areas of Privatelaw. Частное право [Электронный ресурс] : учебное пособие к курсу «Иностранный язык в правоведении» / Е.Б. Попов. — Электрон. текстовые данные. — Оренбург: Оренбургский институт (филиал) Московского государственного юридического университета имени О.Е. Кутафина, 2016. — 102 с. <http://www.iprbookshop.ru/50621>

3. Попов Е.Б. Legal English for Graduate Students. International Law. Международное право [Электронный ресурс] : учебное пособие к курсу «Иностранный язык в правоведении» / Е.Б. Попов. — Электрон. текстовые данные. — Оренбург: Оренбургский институт (филиал) Московского государственного юридического университета имени О.Е. Кутафина, 2016. — 92 с. <http://www.iprbookshop.ru/54492>

4. Попов Е.Б. Legal English for Graduate Students. Areas of Public Law. Публичное право [Электронный ресурс] : учебное пособие к курсу «Иностранный язык в правоведении» / Е.Б. Попов. — Электрон. текстовые данные. — Оренбург: Оренбургский институт (филиал) Московского государственного юридического университета имени О.Е. Кутафина, 2016. — 97 с. <http://www.iprbookshop.ru/50620>

5. Попов Е.Б. Профессиональный иностранный язык. Английский язык [Электронный ресурс] : учебное пособие по направлению подготовки «Юриспруденция» / Е.Б. Попов. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2016. — 149 с. <http://www.iprbookshop.ru/50622>

6. Вульфович Е.В. Английский язык в сфере юриспруденции [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е.В. Вульфович, С.П. Фокина. — Электрон. текстовые данные. — Владимир: Владимирский филиал Российской академии народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации, 2014. — 99 с. <http://www.iprbookshop.ru/51347>

7. Фролова, В. П. Основы теории и практики научно-технического перевода и научного общения [Электронный ресурс] : учебное пособие / В. П. Фролова, Л. В. Кожанова ; под ред. Е. А. Чигирин. — Электрон. текстовые данные. — Воронеж : Воронежский государственный университет инженерных технологий, 2017. — 156 с. <http://www.iprbookshop.ru/70814.html>

9. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО - ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

www.glossary.ru/index.htm

www.englishgrammarsecrets.com

www.englishforeveryone.org

www.english-hilfen.de

www.multitran.ru

www.legalglossary.org

www.lectlaw.com

www.legal-dictionary.org

legal-dictionary.thefreedictionary.com/English+legal+system

dictionary.law.com/ www.onestopenglish.com/esp/law/
www.bbc.co.uk/worldservice/learningenglish
www.teachertube.com
www.youtube.com
www.busyteacher.org
www.teachingenglish.org.uk

www.judiciary.gov.uk/
www.supremecourt.gov/
www.guardian.co.uk/news/
www.loc.gov/law/help/guide/nations/russia.php
www.russianlawonline.com/
businesscasestudies.co.uk
www.studyfinance.com/lessons/busorg/
www.whas11.com/news/consumer/Consumer-Watch-Job-Interview-dos-and-donts-186995891.html

Используются все база данных, информационно-справочные и поисковые системы доступные для аспиранта (соискателя), в том числе – находящиеся в распоряжении Научной библиотеки.

10. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ «ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК»

Методические рекомендации при работе над конспектом лекций во время проведения лекции

Лекция является одной из ведущих форм группового обучения, поскольку именно с нее начинается изучение каждой новой дисциплины образовательной программы. Именно в ходе лекции раскрываются фундаментальные теоретические основы учебной дисциплины и научные методы.

В ходе лекционных занятий студенты должны вести конспектирование учебного материала. При составлении конспекта следует обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации.

В конспекте следует отмечать тему лекции, а также вопросы (блоки) темы.

Предпочтительно наличие в конспекте лекций визуального выделения заголовков, подзаголовков и иных особо важных элементов.

Желательно оставлять в рабочих конспектах поля, на которых в дальнейшем делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений.

Студентам позволяется задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций. При этом студенты не должны забывать о правилах соблюдения порядка: вопросы следует задать не перебивая лектора и остальных присутствующих в учебной аудитории.

11. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ «ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК», ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

Для проведения лекционных и практических (семинарских) занятий необходимы:

- Прикладной пакет MSOffice;
- Операционные системы семейства Windows;
- Правовая информационная система «КонсультантПлюс»

12. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ «ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК»

Для проведения лекционных и практических (семинарских) занятий необходимы:

- аудитории, оснащенные меловой или маркерной аудиторной доской, партами, кафедрами - для проведения лекционных и практических занятий;
- лекционная аудитория (оборудованная видеопроекторным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном и имеющая выход в сеть Интернет);
- аудитория, для проведения занятий в интерактивной форме, оснащенная техническими средствами позволяющие воспроизводить видео и аудио материалы, а также устройства видеозаписи и аудиозаписи;
- компьютерный класс, включающий в себя персональные компьютеры и рабочие станции, объединенные в локальные сети с выходом в Интернет, оснащенные программно-методическими комплексами для получения знаний и приобретения навыков решения задач.