Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

Алтайский филиал

УТВЕРЖДЕНО

Решением Ученого совета Алтайского филиала РАНХиГС

Протокол от «29» апреля 2021 г. № 8

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.06 Иностранный язык в сфере профессиональной деятельности (английский)

Уровень образования: магистратура

Направление подготовки: 40.04.01 Юриспруденция

Направленность (профиль): Уголовное право, уголовный процесс и криминалистика

форма обучения: заочная

Год набора - 2022

Барнаул, 2021 г.

Документ подписан электронной подписью
Сертификат 03F9E09D0084AE8989480A0951B166C45D
Владелец: Панарин Игорь Анатольевич
Действителен с 27.04.2022 г. по 28.07.2023 г.

Автор(ы)–составитель(и):

к.п.н., доцент кафедры иностранных языков Алтайского филиала РАНХиГС Т.А.Райкина

Заведующий кафедрой иностранных языков, к.п.н. Райкина Татьяна Анатольевна

Рабочая программа дисциплины «Иностранный язык в сфере профессиональной деятельности (английский)» рассмотрена и одобрена на заседании кафедры иностранных языков, протокол заседания кафедры - № 8 от 08 апреля 2021.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы 3
2.Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО 8
3.Содержание и структура дисциплины 8
4.Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине 9
5.Методические материалы по освоению дисциплины 20
6.Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» 22
7.Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы 23

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы

1.1. Дисциплина Б1.О.06 Иностранный язык в профессиональной деятельности (английский) обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенций
УК -4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия.	УК-4.1	Способен применять современные коммуникативные технологии на государственном языке в устной и письменной формах для академического и профессионального взаимодействия: - находить, оценивать и использовать информацию из различных составляющих коммуникативных технологий, необходимой для решения профессиональных задач; - соблюдать правовые и этические нормы в профессиональной деятельности в процессе производства и распространения информации с использованием современных коммуникативных технологий на государственном языке; - проводить публичное выступление в соответствии с основными правилами юридической риторики; - осуществлять переписку по проблемам профессиональной деятельности на государственном языке, составлять документы с соблюдением правил деловой переписки и правил государственного языка.

		УК-4.2	Способен применять современные коммуникативные технологии на на иностранном(ых) языке(ах) в устной и письменной формах для академического и профессионального взаимодействия: - осуществлять коммуникации на иностранном(ых) языках с соблюдением языковых норм, норм межкультурной коммуникации и использованием юридической терминологии; - проводить публичное выступление по проблемам юридической деятельности; - осуществлять деловую переписку на иностранном(ых) языках с соблюдением норм делового этикета; - использовать необходимый арсенал лексикографических источников, справочников, лингвистического программного обеспечения в процессе построения высказывания на иностранном языке.
ОПК-4	Способен участвовать в экспертной юридической деятельности	ОПК-4.1	способен участвовать в подготовке экспертной юридической деятельности в рамках поставленной задачи: - определять методы и методики экспертной юридической деятельности в рамках поставленной задачи; - выявлять требования к проведению экспертной юридической деятельности; - участие в подготовке документов по назначению юридической экспертизы.
		ОПК-4.2	– способен участвовать в реализации отдельных экспертных действий в рамках постановленной задачи: - выбирать необходимую методику экспертной юридической деятельности; - соблюдать требования к проведению экспертной юридической деятельности в рамках поставленной задачи; - участвовать в составлении документов, отражающих результаты экспертной юридической деятельности.

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ ***(при наличии профстандарта)/*** **трудовые или профессиональные действия**	**Код компонента компетенции**	**Результаты обучения**
З *Федеральный закон «О полиции»* – *осуществлять коммуникацию с гражданами, организациями, органами власти*	УК ОС -4.1	**на уровне знаний:** - знать лексический и грамматический минимум в объеме, необходимом для работы с иноязычными текстами и осуществления коммуникации на иностранном языке;
		на уровне умений: - читать и переводить иноязычную литературу и нормативно-правовые акты по профилю подготовки; - осуществлять коммуникативное взаимодействие на иностранном языке по профессиональной тематике;
		на уровне навыков: - владеть навыками разговорно-бытовой речи (нормативным произношением и ритмом речи), применять их для беседы на бытовые и профессиональные темы; - владеть базовыми навыками публичной речи на иностранном языке, применять их для беседы на профессиональные темы; - владеть базовой грамматикой иностранного языка и основными грамматическими явлениями.
З *Федеральный закон «О полиции»* – *осуществлять сбор и анализ информации для использования в юридической деятельности*	УК ОС- 4.2	**на уровне знаний:** - показывать необходимое для решения профессиональных задач знание лексики профессионального общения, характерные для данного вида общения речевые клише и грамматические конструкции.
		на уровне умений: - проявлять достаточный для успешной коммуникации уровень умения построения высказывания на иностранном языке в рамках основных жанров профессиональной коммуникации.
		на уровне навыков: - владеть навыками разговорно-бытовой речи (нормативным произношением и ритмом речи), применять их для беседы на бытовые и профессиональные темы; - владеть базовыми навыками публичной речи на иностранном языке, применять их для беседы на профессиональные темы; - владеть базовой грамматикой иностранного языка и основными грамматическими явлениями.

З *Федеральный закон «О полиции»* – готовить проекты гражданско-правовых сделок, локальных и нормативных правовых актов органов государственной власти и местного самоуправления	ОПК-4.1	**на уровне знаний:** - показывать необходимое для решения профессиональных задач знание лексики профессионального общения, характерные для данного вида общения речевые клише и грамматические конструкции. - показывает необходимое для решения профессиональных задач знание иноязычных видов текстов в профессиональной тематике;
		на уровне умений: - читать и переводить иноязычную литературу и нормативно-правовые акты по профилю подготовки; - уметь составлять нормативно-правовые акты и другие документы по профилю подготовки на иностранном языке; - осуществлять коммуникативное взаимодействие на иностранном языке по профессиональной тематике;
		на уровне навыков*:* - владеть навыками разговорно-бытовой речи (нормативным произношением и ритмом речи), применять их для беседы на бытовые и профессиональные темы; - владеть базовыми навыками публичной речи на иностранном языке, применять их для беседы на профессиональные темы; - владеть навыком ведения устной и письменной профессиональной коммуникации на иностранном языке с соблюдением лексических, грамматических и стилистических норм. - владеть базовой грамматикой иностранного языка и основными грамматическими явлениями.
	ОПК-4.2	**на уровне знаний*:*** - показывать необходимое для решения профессиональных задач знание лексики профессионального общения, характерные для данного вида общения речевые клише и грамматические конструкции. - показывать необходимое для решения профессиональных задач знание иноязычных видов текстов в профессиональной тематике;
		на уровне умений: - проявлять достаточный для успешной коммуникации уровень умений строить высказывания на иностранном языке в рамках основных жанров профессиональной коммуникации; - владеть базовой грамматикой иностранного языка и основными грамматическими явлениями. - владеет базовыми знаниями о иноязычных юридических типах текстов;
		на уровне навыков*:*

		- владеть всеми видами чтения на иностранном языке (просмотровым, ознакомительным, изучающим, поисковым). - уметь различать типы иноязычных юридических текстов согласно структуре, лексической наполненности, стилистическим особенностями и иным параметрам.

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина «Б1.О.06 Иностранный язык в сфере профессиональной деятельности (английский)» составляет 8 з.е., т.е. 288 академических часов (216 астрономических часов).

Количество астрономических и соответствующих им академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) на заочной форме обучения составляет 26 академических часов (19,5 астрономических часов), из них практические занятия – 24 академических часа (18 астрономических часов), консультация – 2 академических часа (1,5 астрономических часа), контроль – 9 академических часов (6,75 астрономических часов), самостоятельная работа – 253 академических часа (189,75 астрономических часов).

Дисциплина «Иностранный язык в сфере профессиональной деятельности (английский)» изучается на 1 и 2 курсе, в 1, 2, 3 семестрах для студентов заочной ф/о.

Формы промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом: 2 семестр – зачёт, 3 семестр – экзамен.

3. Содержание и структура дисциплины

Заочная форма обучения

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Тема 1	Academic Writing	72			8		64	ПЗ
Тема 2	Communication	72			8		64	Кз,Т
Тема 3	Presentation	133			8		125	КР, ДП
Консультация		2						
Промежуточная аттестация		**9**						**Э**
Итого по дисциплине:		**288**			**24**		**253**	

Пз – письменное задание, Т – тестирование, Кз – кейс-задание, Пр – презентация, ДП-доклад-презентация, Э-экзамен

Содержание дисциплины

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Содержание тем (разделов)
1	Academic Writing.	Types of academic writing (scientific article, abstracts, description of a scientific project, review). Analysis of the main components of a scientific article (relevance, research, problem, background, research methods, data, experiment, scope of

		research, conclusions, criticism, prospects, application, and significance). Writing a review, writing an abstract for an article.
2	Communication	Communication. Intercultural communication, preparation and conduct of business negotiations. National styles of business relationships. Features of the national ethics of business partners. Electronic communication, the Internet in the system of modern social communication means. Business correspondence. Methods and tactics of business negotiations. Dispute as a method of communicative and managerial influence, its goals and approaches.
3	Presentation	Preparing presentations at International conferences. Structure, including insights, supporting data. Client-facing communication. Public speaking. Preparing a poster presentation.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

4.1.1. В ходе реализации дисциплины Б1.О.06 «Иностранный язык в сфере профессиональной деятельности (английский)» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Тема и/или раздел	Методы текущего контроля успеваемости
Тема 1. Academic Writing	ПЗ
Тема 2. Communication	К,Т
Тема3. Presentation	КР, ДП

4.1.2. Зачет проводится в виде устного опроса и реферативного перевода.

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

При проведении практических занятий: выборочный опрос по пройденному материалу, выполнение практических заданий на лексику, грамматику, чтение и аудирование, выполнение тестов, представление презентаций по изучаемым темам.

Типовые оценочные средства

Типовые оценочные материалы по теме 1 «Academic Writing»

1. Write a review on a scientific article.

1) Mei Mei Wang and Steffen Fleßa **“**Overcoming COVID-19 in China despite shortcomings of the public health system: what can we learn?” (https://healtheconomicsreview.biomedcentral.com/articles/10.1186/s13561-021-00319-x)

2) Olanrewaju Medu, Adegboyega Lawal, Doug Coyle and Kevin Pottie **“**Economic evaluation of HIV testing options for low-prevalence high-income countries: a systematic review” (https://healtheconomicsreview.biomedcentral.com/articles/10.1186/s13561-021-00318-y)

3) Fuhmei Wang & Jung-Der Wang “Investing preventive care and economic development in ageing societies: empirical evidences from OECD countries” (https://healtheconomicsreview.biomedcentral.com/articles/10.1186/s13561-021-00321-3)

2. Write an abstract for your own article.

Типовые оценочные материалы по теме 2 «Communication»

Оценочное средство «Кейс-задание»:

In small groups, examine each “case” and determine the following:

1. Define the **rhetorical situation**: Who is communicating to whom about what, how, and why? What was the goal of the communication in each case?
2. Identify the **communication error** (poor task or audience analysis? Use of inappropriate language or style? Poor organization or formatting of information? Other?)
3. Explain what **costs/losses** were incurred by this problem.
4. Identify **possible solution**s or strategies that would have prevented the problem, and what benefits would be derived from implementing solutions or preventing the problem.

Present your findings in a brief, informal presentation to the class.

Case 1

Bruce, a research chemist for a major petro-chemical company, wrote a dense report about some new compounds he had synthesized in the laboratory from oil-refining by-products. The bulk of the report consisted of tables listing their chemical and physical properties, diagrams of their molecular structure, chemical formulas and computer printouts of toxicity tests. Buried at the end of the report was a casual speculation that one of the compounds might be a particularly effective insecticide.

Seven years later, the same oil company launched a major research program to find more effective but environmentally safe insecticides. After six months of research, someone uncovered Bruce’s report and his toxicity tests. A few hours of further testing confirmed that one of Bruce’s compounds was the safe, economical insecticide they had been looking for.

Bruce had since left the company, because he felt that the importance of his research was not being appreciated.

Case 2

Joanne supervised 36 professionals in 6 city libraries. To cut the costs of unnecessary overtime, she issued this one-sentence memo to her staff:

When workloads increase to a level requiring hours in excess of an employee’s regular duty assignment, and when such work is estimated to require a full shift of eight (8) hours or more on two (2) or more consecutive days, even though unscheduled days intervene, an employee’s tour

of duty shall be altered so as to include the hours when such work must be done, unless an adverse impact would result from such employee's absence from his previously scheduled assignment.

After the 36 copies were sent out, Joanne's office received 26 phone calls asking what the memo meant. What the 10 people who didn't call about the memo thought is uncertain. It took a week to clarify the new policy.

Тест

1. In the communication process, a receiver is ….
a) the person who decodes a message
b) message interference
c) a message pathway
d) the person who encodes an idea

2. Miscommunication occurs when …..
a) Senders and receivers attribute no meanings to different words
b) Senders and receivers attribute same meanings to different words
c) Senders and receivers attribute different meanings to different words
d) Senders and receivers attribute same meanings to same words

3. Which communication function is hierarchically superior?
a) information
b) command
c) influence
d) integrative

4. If a man is not promoted to a higher position as he belongs to different religion, this is called…
a) noise in the environment
b) stereotyping
c) religion centric
d) paralanguage

5. Thinking of status while communicating is a type of …
a) psychological barriers
b) organizational barriers
c) non-semantic barrier
d) semantic barrier

6. In which of the following we cannot use gestures?
a) written communication
b) informal communication
c) body language
d) oral communication

7. Etiquettes in technology, the conduct that is socially acceptable in online or digital situation is called…
a) netiquette
b) e-etiquette
c) netology
d) tech etiquette

8. If you meet someone for the first time, which is the best way of addressing?

a) no need to address
b) call by the first name
c) call him/her by words like uncle, aunty, etc.
d) call by the last name with prefixes like miss/mr.

9. A manager calls his team head and fixes a meeting at 10 a.m. But the team head forgets and doesn't reach the boardroom. How can this be rectified?
a) Manager should have called again.
b) The team head should have written the meeting time in his calender.
c) Manager should have sent an email or sent it in writing.
d) Noise in the phone call should be removed.

10. The component of letter which is used to address the recipient is called…
a) enclosure
b) complimentary close
c) salutation
d) subject line

Типовые оценочные материалы по теме 3 «Presentation»
Оценочное средство «Доклад с презентацией»:
1. Create a poster presentation on your own article.

Доклад-презентация:

1. Give a one-minute speech about your company.
2. Give a one-minute speech about your project.
Оценочное средство «Контрольная работа»:
1. Read the text and do the activities after it.

THE GLOBAL COMPANY

Lowest cost isn't always the answer

Lower tariffs and new markets opening to foreign investment have complicated the decision about how manufacturing should be organised, says Nikki Tait

Visit any western toy superstore, and most of the basic products will say 'Made in China' or, perhaps, Malaysia or Indonesia. Until, that is, you reach the Lego section. Suddenly, the boxes are more likely to identify Denmark, Switzerland or the US as the country of origin.

It might seem logical that a global company, selling into a multitude of country markets and measuring its market share in global terms, should place production facilities wherever costs are lowest. But Lego, the privately-owned Danish company, has for years concentrated its manufacturing in Europe and the US, arguing that this best satisfies design and quality requirements. For Lego the notion of cost is only a small part of the production picture.

So how does a global company go about organising its manufacturing network? The decision has become more complicated over the past two decades due to a number of factors. On the one hand, trade barriers across much of the world have declined sharply. Simultaneously, a range of new markets - notably in Asia and Eastern Europe - has opened to foreign investment.

This has made global production much more possible. But it has also reduced the need for many overseas plants. Markets that previously demanded local production facilities - because tariff levels made importing far too expensive - can now be supplied from other countries. Plainly, in this newly-liberalised environment, basic manufacturing costs do become more significant.

But there are limits to a purely cost-driven approach. Many companies have built their current production structure through acquisitions over a number of years, rather than in a planned way.

Another problem is that costs themselves can be subject to rapid change, making today's Indonesia, for example, tomorrow's Hong Kong. This adds a further dimension to any global company's investment decision-making. The reality is that manufacturing businesses also need to think: how quickly can we pull the plug?

Some companies have addressed this issue through what is called the 'part configuration' model. This involves selecting a number of regional manufacturing bases which are viewed as longer-term investments, and augmenting them with lower-skilled assembly plants, which can more easily be moved between markets.

The availability of suitable employees also needs to be examined when investment decisions are being made. There may be close links between manufacturing and product innovation and if too much focus is put on low-cost assembly operations, product innovation tends to suffer.

Perhaps the hottest topic is whether a global company needs to be a producer at all. Outsourcing of production to other suppliers gives a company more flexibility, and fits well with a global strategy. A business may be better placed to supply differentiated products into different regional markets, and it can probably adjust more swiftly to changing cost considerations. These operational advantages come in addition to the financial benefits of outsourcing, such as lower capital employed.

But there can be pitfalls. Perhaps no company exemplifies the outsourcing trend better than Nike, the sports shoe group. On paper, its strategy of subcontracting the production of its shoes to local factories looks eminently sensible. But these arrangements have turned into a public relations disaster in recent years, as human rights campaigners have complained of 'sweatshop' conditions in many of the Asian plants producing Nike products. Lack of ownership, it seems, does not bring freedom from responsibility.

2. Answer these questions.

1 Where are most simple toys manufactured and why?

2 Why does Lego do things differently?

3 What is the reason for a global company to have a 'part configuration' model?

4 According to the text, what are the advantages and disadvantages of 'low-cost assembly plants'?

5 What are the operational advantages of outsourcing?

3. Mark these statements T (true) or F (false) according to the information in the text. Find the part of the text that gives the correct information.

1 The main reason to have overseas plants is to be close to local markets.

2 A lot of plants are now being located in Eastern Europe.

3 Imports to many markets are now cheaper.

4 The number of overseas plants is increasing.

5 Cost is the main factor in choosing the location of a foreign plant.

6 Outsourcing production to subcontractors gives a company more flexibility.

1. Оформление делового письма

Расположите части делового письма в правильном порядке

- John Bloggs plc, 25 Corner Street, Darlington

Tel. 249 26 49

14 February 2006

- Mr. J.A. Burns, ABC Advertising, 17 New Street, New Town BN45 67HO
- Dear Mr Burns,
- We are writing to confirm our meeting on 20 February concerning the advertisement of our new device in your catalogue.

We would appreciate it if you have time to visit our plant at an earlier date and inform

us of it.

- We look forward to hearing from you.

Yours sincerely;
Irene Green;
Sales Manager.

2. Оформление служебной записки, телефонограммы, повестки дня

Выберите слова или сочетания слов для заполнения пропусков так, чтобы они отражали особенности оформления служебной записки

(1)_____: All Staff

From: R&D Director

(2)_____: the Chairman's visit

The Chairman of our corporation, **(3)_____**, will visit our company next Friday, 15 November. He is coming to visit our new production centre. He will arrive at 11:30 am and you are kindly requested to be at the welcome reception for him at the Conference Hall. **(4) _____**

To
Subject
Mr Schnabel U.T.

3. Оформление резюме, письма-заявления, письма-уведомления, письма-запроса

Определите, к какому виду делового документа относится представленный ниже отрывок

.....
I have enclosed my resume , and I would like to schedule an interview . I will call you early next week . I look forward to meeting you .
.....
(From Business Correspondence *by Lin Lougheeds)*

- Letter of application
- Memo
- Letter of complaint
- CV

4. Напишите автобиографию (CV), используя план:

1. Personal details
2. Education
3. Work experience

4. Key skills
5. Interest
6. References

4.3. Показатели и критерии оценивания компетенций с учетом этапа их формирования

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенций
УК -4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.1	Способность осуществлять коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке в различных сферах профессиональной и академической деятельности: - осуществление коммуникации на государственном языке с соблюдением норм профессиональной речи юриста; - проведение публичного выступления в соответствии с основными правилами юридической риторики; - осуществление переписки по проблемам профессиональной деятельности на государственном языке с соблюдением норм делового этикета; - составление документов с соблюдением правил деловой переписки и правил государственного языка.
		УК-4.2	Способность осуществлять коммуникацию в сфере профессиональной и академической деятельности в устной и письменной формах на иностранном(ых) языках: - осуществление коммуникации на иностранном(ых) языках с соблюдением языковых норм, норм межкультурной коммуникации и использованием юридической терминологии; - проведение публичного выступления по проблемам юридической деятельности; - осуществление деловой переписки на иностранном(ых) языках с соблюдением норм делового этикета; - использование необходимого арсенала лексикографических источников, справочников, лингвистического программного обеспечения в процессе

			построения высказывания на иностранном языке.
ОПК-4	Способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики	ОПК-4.1	Способен логически правильно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь: - определение критериев логически правильной, аргументированной и ясной устной и письменной речи; - построение логически верных, надлежаще обоснованных и понятных для адресатов высказываний устной и письменной речи.
		ОПК-4.2	Способен единообразно и корректно использовать профессиональную юридическую лексику при построении устной и письменной речи: - использование юридико-технических правил и приемов построения устной и письменной речи; - подбор устоявшихся, единообразных и корректных юридических терминов при построении устной и письменной юридической речи.

Компонент компетенции	**Индикатор оценивания**	**Критерий оценивания**
УК-4.1	Использование языковых средств в устной и письменной формах	результативность
	Выбор стиля общения в зависимости от цели и условий партнерства	оптимальность
	Адаптация речи, стиля общения и языковых средств к ситуациям взаимодействия	полнота
УК-4.2	Использование языковых средств в устной и письменной формах	результативность
	Выбор стиля общения в зависимости от цели и условий партнерства	оптимальность
	Адаптация речи, стиля общения и языковых средств к ситуациям взаимодействия	полнота
ОПК-4.1	терминологическая насыщенность устной и письменной юридической речи, исключающая как её неполноту, так и излишнюю информацию	полнота или достаточность
	понятность юридической терминологии её адресатам	доступность
	соответствие юридической терминологии конкретной юридической ситуации (правовому казусу)	оптимальность или относимость

Компонент компетенции	Индикатор оценивания	Критерий оценивания
ОПК-4.2	терминологическая насыщенность устной и письменной юридической речи, исключающая как её неполноту, так и излишнюю информацию	полнота или достаточность
	понятность юридической терминологии её адресатам	доступность
	соответствие юридической терминологии конкретной юридической ситуации (правовому казусу)	оптимальность или относимость

4.3.1. Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации

Вопросы к зачету:

1. Introduce yourself.
2. Tell a few words about your company.
3. Tell about your methods of research.

Вопросы к экзамену:

1.Types of academic writing.
2.Describe your research findings.
3. Describe features of a news article.

Примерная статья для реферативного перевода

The Economist, 2017

BEHIND AMERICA'S SMALL BUSINESS SUCCESS STORY.

The OECD became latest organisation to hail America as the rich world's most entrepreneurial economy. Businesses with fewer than 100 people are credited with creating two out of every three of America's net new jobs. Last year 37% of its venture-capital investments went to start-ups, compared with l2%in Europe. The National Federation of Independent Businesses (NFIB) boasts that America's small businesses count as the world's third-biggest economy in their own right.

But is America winning these plaudits by default? To be deemed a better breeding ground for small businesses than, say, Germany (which does not even have a precise word for venture capital) is hardly difficult. It says nothing about how much better America could be; nor about the growing suspicion that American entrepreneurs face an increasingly inhospitable legal and regulatory structure.

Most people's idea of a successful small American business is a fast-growing Internet company, backed by venture capital. Kent Bowen of the Harvard Business School argues that reality is more mundane: a small family firm in an established industry, growing at around 15% a year, with that growth financed internally. Many of its bugbears, such as big companies that settle their bills late, are familiar to its peers in Kyoto or Cannes. But not all of them. Small American companies have to deal with litigiousness on a scale that their European and Japanese peers can only laugh about.

Most people assume that big firms are more vulnerable to the excesses of America's tort system because they are fatter targets for lawyers. But big firms also have the money - and the time - to fight back. Small firms have no such resources. Over half the owners of small businesses take home less than $50,000 a year in pay: the average court case costs more than $l00.000. No wonder, the boss usually tries to deal with the complaint himself, and will often settle quickly.

Employment-practices liability insurance is already a $l00m-a-year business - even though insurers often cover only legal costs and the rates are extortionate. Law suits are also restricting the freedom of small American firms to hire and fire employees, long one of their chief advantages. Many small firms no longer give references for fear of subsequent lawsuits; many more do not fire anyone without consulting their lawyer first. Hopes for reform look slim. In any case, according to one British-born businessman in New York, most Americans "have no idea that this sort of hassle does not happen anywhere else".

Small businesses the world over complain about bureaucracy, but the red tape spinning out of Washington is copious and the country's small businesses, handicapped by a lack of resources, find it disproportionately restrictive.

One particular irritation for small businesses is the tax code, which is riddled with loopholes and exemptions, many of them created by large businesses. In a recent series of Senate hearings, various Internal Revenue Service officials admitted that small businesses such as mom-and-pop shops were easy "audit hits", because they lack the resources to defend themselves.

Given all this, why are American small businesses optimistic about their future? Why are new firms still sprouting across the country? And why is it virtu ally impossible to find an entrepreneur anywhere in America who would rather set up shop anywhere else?

Some of this is due to the country's booming economy, but there are two other reasons as well. The first is structural. Despite all the lawyers, the HMOs, the increased regulation and so on, America still provides more of the things entrepreneurs want than anywhere else: access to capital to start businesses (California and Massachusetts alone have bigger venture-capital industries than the whole of Europe); a relatively flexible labour market that allows, you to hire and fire workers more easily than elsewhere; a legal system that does not stigmatise you if you fail; and a tax system that allows you to keep most of the spoils if the business succeeds.

The second reason is that American entrepreneurialism seems more rooted in culture than structures. As Paul Morin of the Wharton School of Business points out there is no obvious shortage of capital in Europe or Japan: it just does not go into the same sort of risky endeavours.

Критерии оценки презентации

Критерии оценивания	Оценка
Глубокое раскрытие темы, использование широкого спектра источников. Презентация четко организована, ее логические части составляют единое целое. Уверенное использование активной лексики и грамматических структур с целью решения коммуникативной задачи. Уверенное изложение материала, беглая членораздельная речь.	Отлично
Тема достаточно хорошо раскрыта с привлечением некоторых источников. Презентация хорошо организована. Достаточное использование активной лексики и грамматических структур для решения коммуникативной задачи. Материал изложен в основном уверенно при незначительных затруднениях.	Хорошо
Тема в общем раскрыта. Презентация организована с рядом ошибок. Использование некоторой активной лексики, грамматически не всегда правильная речь. Затруднения в изложении материала.	Удовлетворительно
Тема не раскрыта. Существенные проблемы с организацией презентации. Недостаточное использование активной лексики и грамматических структур для раскрытия коммуникативной задачи. Серьезные проблемы с изложением материала.	Неудовлетворительно

Шкала оценивания диалогического высказывания

Критерии оценивания	Оценка

Демонстрирует способность осваивать стилевые черты, языковые особенности, особенности жанровой реализации изучаемого иностранного языка; способность моделировать в профессиональной деятельности ситуации, которые бы требовали применения навыков устной и письменной речи изучаемого иностранного языка.	5 (отлично)
Демонстрирует способность осваивать стилевые черты, языковые особенности, особенности жанровой реализации изучаемого иностранного языка; способность моделировать в профессиональной деятельности ситуации, которые бы требовали применения навыков устной и письменной речи изучаемого иностранного языка.	4 (хорошо)
Демонстрирует на низком уровне способность осваивать стилевые черты, языковые особенности, особенности жанровой реализации изучаемого иностранного языка; способность моделировать в профессиональной деятельности ситуации, которые бы требовали применения навыков устной и письменной речи изучаемого иностранного языка.	3 (удовлетворительно)
Не способен осваивать стилевые черты, языковые особенности, особенности жанровой реализации изучаемого иностранного языка, моделировать в профессиональной деятельности ситуации, которые бы требовали применения навыков устной и письменной речи изучаемого иностранного языка.	2 (неудовлетворительно)

Монологическое высказывание (МВ)

Критерии оценки монологического высказывания				
Оценка	**5**	**4**	**3**	**2**
Содержание	Задание полностью выполнено: цель общения успешно достигнута, тема раскрыта в заданном объеме, социокультурные знания использованы в соответствии с ситуацией общения	Задание выполнено: цель общения достигнута, однако тема раскрыта не в полном объеме, в основном социокультурные знания использованы в соответствии с ситуацией общения.	Задание выполнено частично: цель общения достигнута не полностью, тема раскрыта в ограниченном объеме, социокультурные знания использованы в соответствии с ситуацией общения в ограниченном объеме.	Задание не выполнено: цель общения не достигнута.
Лексика	Демонстрирует словарный запас, адекватный поставленной задаче.	Демонстрирует достаточный словарный запас, в основном соответствующий поставленной задаче, однако наблюдается некоторое затруднение при подборе слов и отдельные неточности в их употреблении.	Демонстрирует ограниченный словарный запас, в некоторых случаях недостаточный для выполнения поставленной задачи.	Словарный запас недостаточен для выполнения поставленной задачи.

Грамматика	использует грамматические структуры в соответствии с поставленной задачей; практически не делает ошибок.	Использует структуры, в целом соответствующие поставленной задаче; допускает ошибки, не затрудняющие понимания.	Делает многочисленные ошибки или допускает ошибки, затрудняющие понимание.	Неправильное использование грамматических структур делает невозможным выполнение поставленной задачи.
Произношение	Артикуляцию говорящего легко понять; Темп речи нормальный; Звучание достаточно громкое; Интонирование верно; Речь звучит в естественном темпе, нет грубых фонетических ошибок.	Речь понятна: в целом соблюдает правильный интонационный рисунок, не допускает фонематических ошибок, все звуки в потоке речи произносит правильно, может иметь легкий акцент.	В основном речь понятна: не допускает фонетических ошибок, звуки в потоке речи в большинстве случаев произносит правильно, однако в интонационном рисунке прослеживается влияние родного языка.	Речь почти не воспринимается на слух из-за большого количества фонематических ошибок и неправильного произнесения отдельных звуков.

Шкала оценивания устного опроса

Параметр	**Оценка (по 5-балльной шкале)**
Обучающийся обнаруживает полное понимание темы, владеет предусмотренной терминологией, демонстрирует верный ход изложения материала и правильные ответы, аргументированность дополнительно привлекаемых рассуждений, примеров, критичность собственных замечаний по проблемным вопросам; может обосновать свои суждения, привести необходимые примеры, отвечает на вопросы по теме.	5 «отлично»
Обучающийся демонстрирует знание и понимание материала, но допускаются единичные недочеты, негрубые ошибки; в целом, демонстрируется непротиворечивость, системность, приводимых аргументов, знание понятийного аппарата дисциплины и основных категорий. Студент может ответить не на все вопросы по теме.	4 «хорошо»
Обучающийся знает и понимает основные положения темы, но излагает материал недостаточно точно, допускает ошибки, не даёт полного ответа на дополнительные вопросы; испытывает трудности изложения; демонстрирует неоднозначность и неточность формулирования мыслей; бессистемность и неубедительность приводимых аргументов.	3 «удовлетворительно»
Обучающийся обнаруживает незнание большей части темы или совсем не ориентируется в ней, искажает смысл определений, не владеет терминологией, понятийным аппаратом дисциплины, излагает материал бессистемно и неуверенно; не может ответить на вопросы по теме.	2 «неудовлетворительно»

5. Методические материалы по освоению дисциплины

Освоение дисциплины «Иностранный язык в сфере профессиональной деятельности (английский)» предполагает, как аудиторную, так и самостоятельную работу студентов.

Аудиторная работа проводится в форме практических занятий. Подготовка к занятиям должна носить систематический характер. Это позволит обучающемуся в полном объеме выполнить все требования преподавателя.

Самостоятельная работа является обязательным компонентом процесса подготовки бакалавров, она формирует ответственность, дисциплинированность и способствует осознанной познавательной активности, выработке практических навыков работы с учебной литературой.

Общий объем аудиторной и самостоятельной работы определяется учебно-тематическим планом (см. ранее). Изучение дисциплины завершается зачетом на промежуточных этапах, экзаменом (на завершающем этапе курса).

Успешное изучение дисциплины требует посещения практических занятий, активной работы в процессе занятий, выполнения учебных заданий преподавателя, ознакомления с основной и дополнительной литературой.

В ходе практических занятий происходит изучение и освоение учебных тем. Они служат для ознакомления с материалом, развития необходимых коммуникативных умений и навыков, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности студентов по изучаемой дисциплине.

При подготовке к практическому занятию, обучающемуся необходимо:

– повторять пройденный ранее учебный материал по рекомендованному учебнику, а также с опорой на личные конспекты занятий;

– выполнять заданные преподавателем устные и письменные задания, служащие систематизации знаний и подготовкой к следующему занятию.

Основной целью самостоятельной работы студентов является улучшение профессиональной подготовки обучающихся, направленное на формирование действенной системы фундаментальных и профессиональных знаний, умений и навыков, которые они могли бы свободно и самостоятельно применять в практической деятельности.

Самостоятельная работа студентов по дисциплине «Иностранный язык» способствует более глубокому усвоению изучаемого курса и проводится в следующих видах:

– подготовка к занятиям в соответствии с заданиями на самостоятельную работу с использованием рекомендованного учебника, материалов практических занятий и приведенных ниже источников литературы;

– выполнение индивидуальных домашних заданий;

– подготовку устного выступления на практическом занятии;

– подготовку презентаций к выступлениям;

– подготовку диалога, эссе;

– подготовка к промежуточной аттестации.

Подготовка к промежуточной аттестации осуществляется студентом самостоятельно с использованием перечня вопросов к промежуточной аттестации, конспекта лекций по дисциплине и рекомендованных источников литературы.

В период подготовки к промежуточной аттестации студенты вновь обращаются к пройденному учебному материалу. При этом они не только укрепляют полученные знания, но и получают новые. Подготовка студента к промежуточной аттестации включает в себя следующие этапы:

– самостоятельная работа в течение семестра;

– непосредственная подготовка в дни, предшествующие промежуточной аттестации по темам курса;

– посещение специальных часов консультаций с преподавателем.

Самостоятельная работа студентов является важным этапом подготовки к зачету/экзамену, поскольку студент имеет возможность оценить уровень собственных знаний и своевременно восполнить имеющиеся пробелы.

Основным источником подготовки к промежуточной аттестации являются рекомендованные учебники, где учебный материал дается в систематизированном виде,

а также конспекты занятий, в которых основные положения его детализируются, подкрепляются уточнениями преподавателя. В ходе подготовки к промежуточной аттестации студентам необходимо обращать внимание не только на уровень запоминания, но и на степень понимания излагаемого материала.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

6.1. Основная литература

1. Методика обучения иностранному языку: учебник и практикум для вузов / О. И. Трубицина [и др.]; под редакцией О. И. Трубициной. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 384 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09404-6. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: http://urait.ru/bcode/450796 (дата обращения: 27.09.2022).

2. Мильруд, Р. П. Теория обучения иностранным языкам. Английский язык: учебник для вузов / Р. П. Мильруд. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 406 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11977-0. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: http://urait.ru/bcode/457191 (дата обращения: 27.09.2022).

3. Уваров, В. И. Английский язык для экономистов (A2–B2). English for Business + аудиоматериалы в ЭБС: учебник и практикум для вузов / В. И. Уваров. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 393 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09049-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/469334 (дата обращения: 06.10.2021).4. Андриенко, А. С. Business English: учебное пособие / А. С. Андриенко. — Ростов-на-Дону: ЮФУ, 2021. — 146 с. — ISBN 978-5-9275-3131-8. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/141069.

4. Невзорова, Г. Д. Английский язык в 2 ч. Часть 1: учебник для вузов / Г. Д. Невзорова, Г. И. Никитушкина. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 339 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02057-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/470382 (дата обращения: 24.08.2022).

5. Ашурбекова, Т. И. Английский язык для экономистов (B1–B2) : учебник и практикум для вузов / Т. И. Ашурбекова, З. Г. Мирзоева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 195 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07039-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/451987 (дата обращения: 06.10.2022).

6.2. Дополнительная литература

1. Беляева, Л. А. Интерактивные средства обучения иностранному языку. Интерактивная доска: учебное пособие для вузов / Л. А. Беляева. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 157 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10853-8. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: http://urait.ru/bcode/455903 (дата обращения: 27.09.2022).

2. Прошина, З. Г. Теория перевода: учебное пособие для вузов / З. Г. Прошина. — 4-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 320 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11444-7. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: http://urait.ru/bcode/456324 (дата обращения: 27.09.2022).

3. Маньковская., З. В. Английский язык : учебное пособие / З. В. Маньковская. — Москва: ИНФРА-М, 2022. — 200 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-012363-9. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1063336 (дата обращения:27.09.2022).

5. Моисеева, Т. В. Английский язык для экономистов: учебное пособие для вузов / Т. В. Моисеева, Н. Н. Цаплина, А. Ю. Широких. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва:

Издательство Юрайт, 2022. — 157 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08911-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/474117 (дата обращения: 06.10.2022).

6. Левченко, В. В. Английский язык для экономистов (A2–B2) : учебник для вузов / В. В. Левченко, Е. Е. Долгалёва, О. В. Мещерякова. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 351 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01167-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/450283 (дата обращения: 06.10.2022).

6.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация

Не предусмотрены.

6.4. Интернет-ресурсы

1. http://www.bbc.co.uk/learningenglish/https://deepenglish.com/.
2. https://listenaminute.com/.
3. https://breakingnewsenglish.com/.
4. Miller, Edwin L. “Personnel/Human Resources.” The Academy of Management Review, vol. 1, no. 2, 1976, pp. 134–135. JSTOR, www.jstor.org/stable/257499.
5. Loeffler, Pauline. “The Art of Communication.” Improving College and University Teaching, vol. 25, no. 1, 1977, pp. 29–30. JSTOR, www.jstor.org/stable/27565048.
6. Alesina, Alberto, and Paola Giuliano. “Culture and Institutions.” Journal of Economic Literature, vol. 53, no. 4, 2015, pp. 898–944., www.jstor.org/stable/43927694.

6.5. Иные источники

1. New Market Leader Intermediate David Cotton, David Falvey, Simon Kent, Pearson Longman. – 2013.

2. Intelligent Business Intermediate – Tonya Trappe, Graham Tullis, Pearson Longman. – 2005.

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Для проведения занятий по дисциплине необходимо материально-техническое обеспечение учебных аудиторий (наглядными материалами, экраном, мультимедийным проектором с ноутбуками (ПК), магнитофонами и CD-проигрывателями для презентации и прослушивания учебного материала, выходом в сеть Интернет, программными продуктами Microsoft Office (Excel, Word, PowerPoint)) в зависимости от типа занятий: семинарского и лекционного типов, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Для самостоятельной работы обучающимся необходим доступ в читальные залы библиотеки и/или помещение, оснащенное компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет», доступ в электронную информационно-образовательную среду организации и ЭБС.