



УТВЕРЖДЕНО
на заседании Учёного совета
ОУП ВО «АТиСО»
«29» апреля 2025 г. протокол № 10

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.О.01 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК

Направление подготовки/специальность
40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность

Специализация
Судебная деятельность

Направленность/профиль
Уголовно-правовой профиль

Квалификация выпускника
«Юрист»

КАФЕДРА ФИЛОЛОГИИ

Разработчики программы:

к.с.н., зав. кафедрой филологии А. Е.Сидорова

Оглавление

1.	ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ).....	3
2.	ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ).....	3
2.1	Планируемые результаты обучения по дисциплине.	3
2.2	Результаты освоения образовательной программы:	4
3.	МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	4
4.	ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ	4
5.	СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ).....	4
5.1	Содержание дисциплины (модуля)	4
5.2	Разделы/темы дисциплины, их трудоемкость и виды занятий	5
6.	ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)	5
7.	ОСНОВНАЯ И ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА.	11
8.	ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ И ИНТЕРНЕТ - РЕСУРСОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ).....	12
9.	ТРЕБОВАНИЯ К МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОМУ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	12
10.	ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ.....	13
11.	ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ	13

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Цели освоения дисциплины заключаются в повышении исходного уровня владения иностранным языком, достигнутого на предыдущей ступени образования, и овладении студентами необходимым и достаточным уровнем коммуникативной компетенции для решения социально-коммуникативных задач в бытовой, культурной деятельности по направлению подготовки 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность, в различных ситуациях общения с зарубежными партнерами, а также для дальнейшего самообразования.

Задачи изучения дисциплины «Иностранный язык»:

- постановка произношения в сочетании с работой по развитию речевых навыков при постепенном усложнении структуры речи;
- опора на сравнения с родным языком;
- стимулирование самостоятельной работы студентов;
- связь обучения и развития грамотности студентов;
- коммуникативная направленность обучения.

2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

2.1 Планируемые результаты обучения по дисциплине

Изучение дисциплины «Иностранный язык» направлено на формирование следующих компетенций:

универсальных компетенций и индикаторов их достижения:

Категория компетенций	Код и наименование универсальной компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
Коммуникация	УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном (ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.1. Устанавливает контакты и организует общение в соответствии с потребностями совместной деятельности, используя современные коммуникационные технологии. УК-4.2. Составляет в соответствии с нормами русского языка деловую документацию разных жанров. УК-4.3. Составляет типовую деловую документацию для академических и профессиональных целей на иностранном языке. УК-4.4. Создает различные академические и профессиональные тексты на иностранном языке. УК-4.5. Организует обсуждение результатов исследовательской и проектной деятельности на различных публичных мероприятиях на русском языке, выбирая наиболее подходящий формат. УК-4.6. Представляет результаты исследовательской и проектной деятельности на различных публичных мероприятиях, участвует в академических и профессиональных дискуссиях на иностранном языке.

2.2 Результаты освоения образовательной программы

В результате освоения компетенций студент должен:

Знать:

- коммуникативно приемлемые вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами, а также приемлемый стиль делового общения.

Уметь:

- использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках.

Владеть:

- способностью осуществления коммуникации на иностранном языке в ситуациях академического и профессионального общения в интернациональной среде с пониманием культурных, языковых и социально-экономических различий.

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Учебная дисциплина «Иностранный язык» относится к обязательной части учебного плана по направлению подготовки 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность.

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Объем дисциплины	Всего часов		
	Для очной формы обучения	Для очно-заочной формы обучения	Для заочной формы обучения
Общая трудоемкость дисциплины (зачетных единиц/часов)	4/144	4/144	4/144
Контактная работа – аудиторные занятия:	66	64	18
Лекции	0	0	0
Семинары, практические занятия	66	64	18
КтЗа, КтЭк, КонсЭ	0	0	0
Самостоятельная работа обучающегося (всего с промежуточной аттестацией)	78	80	126
Вид промежуточной аттестации (зачет, зачет с оценкой, экзамен)	Зачет Зачет с оценкой	Зачет Зачет с оценкой	Зачет Зачет с оценкой

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

5.1 Содержание дисциплины (модуля)

Тема 1. Careers.Works and jobs.Introducing yourself and your company (making a first contact).

Тема 2. Socializing.Starting a conversation and keeping it going, making a small talk. Socializing at the restaurant.Telephoning.

Тема 3. Recruitment & employment.Writing a job advertisement.Making a resume.Going through a job interview.

Тема 4. My job title.Departments (PR department).Companies.Companies' structure.Corporate culture.

Тема 5. Managing people.Qualities and skills of a good manager (team-building).PR manager.Making an impact. Rhetorical techniques

Тема 6. Making presentations.Relationship-building.Networking skills.

Тема 7. Development of products and services.Brands.Brand awareness.Brand image.Brand stretching.Basics of Marketing. 4 Ps. Basics of market research

Тема 8. Basics of promotion .Advertising (Developing slogans.PR.)Marketing ethics.PR ethics.

Тема 9. Trade fairs and exhibitions.Meetings.Negotiating.

Тема 10. Corporateresponsibility.

5.2 Разделы/темы дисциплины, их трудоемкость и виды занятий

Общая трудоемкость изучения дисциплины по учебному плану: 3.Е. (часов) 9 (324)

Формаобучения	Очная	Видконтроля	Зачет Зачет с оценкой
Формаобучения	Очно-заочная	Видконтроля	Зачет Зачет с оценкой
Формаобучения	Заочная	Видконтроля	Зачет Зачет с оценкой

№ п.п.	Порядковый номер темы в соответствии с разделом 5.1 РПД	Очная				Очно-заочная				Заочная			
		Аудиторная (контактная)			СРС	Аудиторная (контактная)			СРС	Аудиторная (контактная)			СРС
		л	Пр/С	ЛР		л	Пр/С	ЛР		л	Пр/С	ЛР	
1.	Тема 1	0	8	-	6	0	6	-	8	0	1	-	14
2.	Тема2	0	6	-	8	0	6	-	8	0	1	-	12
3.	Тема3	0	6	-	8	0	6	-	8	0	2	-	12
4.	Тема4	0	6	-	8	0	6	-	8	0	2	-	12
5.	Тема5	0	6	-	8	0	6	-	8	0	2	-	12
6.	Тема 6	0	6	-	8	0	6	-	8	0	2	-	12
7.	Тема 7	0	6	-	8	0	6	-	8	0	2	-	12
8.	Тема8	0	6	-	8	0	6	-	8	0	2	-	12
9.	Тема9	0	8	-	8	0	8	-	8	0	2	-	14
10.	Тема10	0	8	-	8	0	8	-	8	0	2	-	14
11.	Консультации (контактная)	0	0	-	0	0	0	-	0	0	0	-	-
12.	Промежуточная аттестация (часов)	0	0	-	0	0	0	-	0	0	0	-	0
ВСЕГО ЧАСОВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ		0	66	-	78	0	64	-	80	0	18	-	126

6. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

- Bill Mascull. Business Vocabulary in Use. Cambridge University press 2010

- Mark Powell. In company. Upper-intermediate. Macmillan 2010
- Lois Schneider Farese. Marketing Essentials. Glencoe 2009
- Астафьева, А. Е. Английский язык для бакалавров : учебное пособие / А.

http://advertising.about.com/od/publicrelationsresources/Public_Relations_Resources.htm

- <http://marketing.about.com/od/pr-myths/a/Top-10-Myths-about-Public-Relations.htm>
- <http://www.cipr.co.uk/content/policy-resources/about-pr>
- http://www.prssa.org/about/Ad_Sponsorship/
- <http://www.prdaily.com/Main/Home.aspx>
- <http://www.prweekus.com/>
- <http://aboutpublicrelations.net/ethics.htm>

Задания для самостоятельной работы

Примерные задания по темам:

Раздел 1

Careers. Works and jobs. Introducing yourself and your company (making a first contact).

Перечень вопросов, заданий и задач, выносимых на практическое занятие:

How and why did you choose your future career?

What is the typical “Day in your work life” like?

What are the most and least rewarding aspects of your future job?

What are the working conditions like?

What are your future job responsibilities?

What education requirements, college degrees, licenses are needed for your future career?

What are the most important skills and abilities required?

Does this career involve living in one community all of your life or moving to different cities/states/countries every couple of years?

Does this career provide the opportunity to balance time between work and family?

How much money does this career provide at the entry level? After you work for ten years?

Раздел 2

Socializing. Starting a conversation and keeping it going, making a small talk. Socializing at the restaurant.

Перечень вопросов, заданий и задач, выносимых на практическое занятие:

What do you do when the conversation seems to be one-sided? When the other person doesn't ask you anything?

What are the guidelines for socializing at work?

Раздел 3

Telephoning.

Перечень вопросов, заданий и задач, выносимых на практическое занятие:

What is the most difficult thing when you phone someone in another language?

How quickly should you pick up a ringing phone?

What should you say when answering?

When is it appropriate to call?

How should you place someone on hold and transfer calls?

What information should your voice mail give?

What do you do if disconnected?

Раздел 4

Recruitment & employment. Writing a job advertisement. Making a resume. Going through a job interview.

Перечень вопросов, заданий и задач, выносимых на практическое занятие:

What is recruitment?

Explain the purpose and importance of recruitment.

Explain recruitment processes.

Have you applied for any jobs? Were you interviewed? How did it go? What's the usual process for getting your first job in your country?

Раздел 5

My job title. Departments (PR department). Companies. Companies' structure.

Перечень вопросов, заданий и задач, выносимых на практическое занятие:

Think about the company you work for or one you would like to work for. Where is its head office? How many sites does the company have? How many departments are there? What are they? How many employees does the company have?

What types of business entities do you know?

Раздел 6

Corporate culture.

Перечень вопросов, заданий и задач, выносимых на практическое занятие:

What's the company's culture?"

What is the company's vision?

What are the company's stated and implicit values?

How are desirable actions rewarded?

Раздел 7

Managing people, qualities and skills of a good manager (team-building). PR manager.

Перечень вопросов, заданий и задач, выносимых на практическое занятие:

What management styles do you know?

What is the hardest thing about managing people?

Does a "feedback ready" environment foster high performance?

What qualities will help you to become a successful PR-manager?

Describe your approach to making decisions and solving problems.

Раздел 8

Making an impact. Rhetorical techniques.

Перечень вопросов, заданий и задач, выносимых на практическое занятие:

Explain how to make an impact in meetings.

Explain how to build satisfying personal relationships.

Explain how to be successful at a job interview

Раздел 9

Making presentations.

Перечень вопросов, заданий и задач, выносимых на практическое занятие:

What makes a good/bad presentation?

Explain how to give powerful presentations.

What do you think about humour in presentations?

How is body language used in presentations in your country?

Раздел 10

Relationship-building. Networking skills.

Перечень вопросов, заданий и задач, выносимых на практическое занятие:

Why is networking important?

How is it possible to build relationships?

Explain how to build satisfying personal relationships.

Раздел 11

Development of products and services .Brands. Brand awareness. Brand image. Brand stretching.

Перечень вопросов, заданий и задач, выносимых на практическое занятие:

Make a list of brands you like and brands you don't like. Explain your feelings.

Do you know any products with strong brand images?

What are the advantages and disadvantages of brand name products and generics?

Which do you prefer to buy?

Раздел 12

Basics of Marketing. 4 Ps.

Перечень вопросов, заданий и задач, выносимых на практическое занятие:

What is the best marketing idea you have ever seen?

Can a poor product be made successful by clever marketing techniques?

Do you know of any unsuccessful marketing campaigns? Why did they go wrong?

How could they have been improved?

Раздел 13

Basics of market research.

Перечень вопросов, заданий и задач, выносимых на практическое занятие:

What is quantitative research?

What is qualitative research?

How do I know what kind of research is right for me?

Which methods are best for researching a new product or service and an existing product or service?

Раздел 14

Basics of promotion. Advertising (Developing slogans). PR.

Перечень вопросов, заданий и задач, выносимых на практическое занятие:

Do you agree with the AIDA model for advertising?

Where do you see a lot of advertising?

What commercials do you like?

What can you not advertise on TV in your country?

When is it very expensive to advertise?

How do you think advertisements vary between countries?

What advertisements and promotional activities does your company or university use?

What advertising or PR-campaigns have been held in your country?

Раздел 15

Marketingethics.PREthics.

Перечень вопросов, заданий и задач, выносимых на практическое занятие:

Do you know of any companies that are famous for their ethical behaviour?

What do you see as the biggest ethical question facing PR professionals today?

Do you have any examples/stories/case studies that illustrate these ethical problems or questions?

What are the theories of PR ethics?

Раздел 16

Tradefairsandexhibitions.

Перечень вопросов, заданий и задач, выносимых на практическое занятие:

What suggestions do you have for making the most of a trade fair visit?

Explain how to prepare presentation materials and samples.

What are the reasons why trade fairs can benefit businesses?

Раздел 17

Meetings.

Перечень вопросов, заданий и задач, выносимых на практическое занятие:

What kinds of meeting do you know?

What are the main meeting purposes?

What do you think the most important skills for someone chairing a meeting are?

Explain how to organize and facilitate meetings effectively.

Раздел 18

Negotiating.

Перечень вопросов, заданий и задач, выносимых на практическое занятие:

What qualities make a good negotiator? Do you have to negotiate? Do you like negotiating? Why/ why not?

Is every negotiation potentially a win-win one?

Do you think that making goodwill gestures is a good idea, or should you always demand concessions in return for the concessions that you make?

Do you think people should tell the complete truth when negotiating?

Раздел 19

Corporateresponsibility.

Перечень вопросов, заданий и задач, выносимых на практическое занятие:

What is corporate social responsibility (CSR)?

Who are the stakeholders?

What steps do businesses take to ensure that they are acting as responsible members of society?

How to implement CSR?

What to remember when implementing CSR?

Why should you communicate about CSR?

What are the tools to communicate CSR activities?

How to measure the benefits of CSR?

How can further develop CSR?

7. ОСНОВНАЯ И ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА

Основная литература

№ п/п	Автор	Название	Издательство	Год	Наличие в ЭБС*	Количество экземпляров
1.	М. Л. Воловикова Е. В. Манжелевская Е. С. Милькевич	English grammar for university students. Part 1: учебное пособие	Ростов-на-Дону: Южный федеральный университет	2016	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=462068	Для авторизованных пользователей Регистрация по индивидуальному логину и паролю
2.	Аракин В. Д. Качалова К. Н. Израилевич Е. Е	Практическая грамматика английского языка с упражнениями и ключами: учебник	КАРО	2018	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=574452	Для авторизованных пользователей Регистрация по индивидуальному логину и паролю

Дополнительная литература

№ п/п	Автор	Название	Издательство	Год	Наличие в ЭБС*	
1.	Пантюхова П.В. Решетова И.С.	Практикум устной речи (английский язык): учебное пособие	Ставрополь: Северо-Кавказский Федеральный университет (СКФУ)	2016	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=459228	Для авторизованных пользователей Регистрация по индивидуальному логину и паролю
2.	Л. П. Поползина Т. Н. Юдина Е. А. Коваленко О. В. Ртищева	Английский язык: учебное пособие	Кемерово: Кемеровский государственный университет культуры и искусств (КемГУКИ)	2007	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=227991	Для авторизованных пользователей Регистрация по индивидуальному логину и паролю

3.	Кузнецова Т. С.	Английский язык: устная речь: практикум: учебное пособие	Екатеринбург : Издательство Уральского университета	2016	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=690091	Для авторизованных пользователей Регистрация по индивидуальному логину и паролю
4.	Денисенко М.В. Юдина Т.Н. Коваленко Е.А. Ртищева О.В.	Практикум по грамматике английского языка: учебное пособие	Кемерово : Кемеровский государственный университет культуры и искусств (КемГУКИ)	2006	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=227846	Для авторизованных пользователей Регистрация по индивидуальному логину и паролю

8. ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ И ИНТЕРНЕТ - РЕСУРСОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

№ п/п	Интернет ресурс (адрес)	Описание ресурса
1.	http://www.bbcworldnews.com	Информационно-новостной портал британского канала BBC
2.	http://www.economist.com	Англоязычный еженедельный журнал экономической направленности
3.	http://www.ft.com	Англоязычная еженедельная газета финансовой и экономической направленности
4.	http://www.cambridge.org	Образовательный интернет-ресурс издательства Кембриджского университета

9. ТРЕБОВАНИЯ К МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОМУ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Учебная аудитория для проведения учебных занятий.

30 столов, 60 посадочных мест, рабочее место преподавателя, доска маркерная, стенд металлический, мультимедийный проектор, компьютер, экран, 2 колонки.

Учебная аудитория для проведения учебных занятий «Компьютерный класс».

17 столов, 34 посадочных места, рабочее место преподавателя, доска маркерная, 15 компьютеров с выходом в сеть «Интернет», веб-камера, лингафонное оборудование.

Помещение для самостоятельной работы обучающихся.

4 компьютерных стола, 4 компьютера с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде ОУП ВО «АТиСО», наушники – 2 шт., доска маркерная, столы-парты 3-х местные – 2 шт., столы-парты 2-х местные – 2 шт., 14 стульев, веб-камера, 2 колонки, переносной экран.

10. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В процессе освоения дисциплины используются следующие образовательные технологии:

1. Стандартные методы обучения:

- лекции;
- практические занятия, на которых обсуждаются основные проблемы, освещенные в лекциях и сформулированные в домашних заданиях;
 - письменные или устные домашние задания;
 - самостоятельная работа студентов, в которую входит освоение теоретического материала, подготовка к практическим занятиям, выполнение указанных выше письменных/устных заданий, работа с литературой.

2. Методы обучения с применением интерактивных форм образовательных технологий:

- интерактивные лекции;
- компьютерные симуляции;
- анализ деловых ситуаций на основе кейс-метода и имитационных моделей;
- деловые и ролевые игры;
- круглые столы;
- групповые дискуссии и проекты;
- участие в телеконференциях.

11. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Оценочные средства для проведения текущего контроля с описанием показателей, критериев и шкалы оценивания

К оценочным средствам текущего контроля относятся:

- устный опрос по теоретическому материалу;
- выполнение контрольных заданий.

Критерии оценивания:

- полнота ответов;

- степень осознанности, понимания изученного;
- языковое оформление ответа – четкость и правильность речи;
- степень самостоятельности выполнения действия;
- осознанность выполнения действия;
- выполнение действий в незнакомой ситуации (выполнение заданий творческого уровня);
- креативность, коммуникативность, компетентность.

Уровень освоения компетенций определяется в зависимости от критерия оценивания результатов обучения и демонстрирует успешность освоения компетенции.

УРОВНИ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ

Повышенный уровень	Базовый уровень	Пороговый уровень	Недопустимый уровень
Компетенция сформирована. Демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка.	Компетенция сформирована. Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности устойчивого практического навыка.	Компетенция сформирована. Демонстрируется недостаточный уровень самостоятельности практического навыка.	Компетенция не сформирована. Уровень самостоятельности практического навыка не демонстрируется.

Шкала оценивания и описание показателей оценивания для устного опроса, с определением уровней сформированности

Бальная шкала оценивания	Описание показателей оценивания	Уровень сформированности компетенции
«отлично»	<ul style="list-style-type: none"> - ответы на поставленные преподавателем вопросы излагаются логично, последовательно и не требуют дополнительных пояснений; - полностью раскрывается суть поставленного вопроса; делаются обоснованные выводы; - демонстрируются глубокие знания и свободное владение теоретическим материалом; - материал излагается грамотным языком, точно используется терминология 	повышенный
«хорошо»	<ul style="list-style-type: none"> - ответы на поставленные вопросы излагаются систематизировано и последовательно; учебный материал излагается уверенно, но не в полном объеме раскрываются причинно-следственные связи; - демонстрируется умение анализировать материал, однако не все выводы носят аргументированный и доказательный характер; 	базовый

	<ul style="list-style-type: none"> - допускает неточности при освещении основного содержания ответа, но исправляет их без наводящих вопросов преподавателя; - на вопросы дает точные и обоснованные ответы с небольшими поправками преподавателя. 	
--	---	--

«удовлетворительно»	<ul style="list-style-type: none"> - допускаются нарушения в ответах на вопросы преподавателя; - не полностью раскрываются причинно-следственные связи; - демонстрируются поверхностные знания пройденного материала; испытывает затруднения с выводами; - при недостаточном знании теоретического материала демонстрируется сформированность практических навыков и умений. 	пороговый
«неудовлетворительно»	<ul style="list-style-type: none"> - отвечает непоследовательно и сбивчиво; - при изложении пройденного материала нет логической систематизации и не раскрываются причинно-следственные связи; - не может сделать выводы по изученному материалу; - демонстрирует полное незнание теоретического материала; допускает грубые ошибки в определениях и терминах; - допускает грубые ошибки при ответах на поставленные вопросы или вовсе не отвечает на них. 	недопустимый (компетенция не освоена)

Шкала оценивания и описание показателей оценивания для контрольных заданий, с определением уровней сформированности

Бальная шкала оценивания	Описание показателей оценивания	Уровень сформированности компетенции
«отлично»	<ul style="list-style-type: none"> - задание выполнено правильно и в полном объеме, согласно предъявляемым требованиям; - проведен правильный анализ нормативно-правового материала; - сделаны аргументированные выводы; - проявлен творческий подход и демонстрация рациональных способов конкретной поставленной задачи; - самостоятельно и последовательно дает ответы на дополнительные вопросы. 	Повышенный
«хорошо»	<ul style="list-style-type: none"> - задание выполнено правильно и в полном объеме, согласно предъявляемым требованиям; - проведен частичный анализ нормативно-правового материала; - сделаны слабо аргументированные выводы; - показаны знания в пределах изучаемой дисциплины; - допущены недочеты. 	базовый
«удовлетворительно»	<ul style="list-style-type: none"> - задание выполнено не в полном объеме, согласно предъявляемым требованиям; - проведен частичный анализ нормативно-правового материала; - сделаны не достаточно аргументированные и полные выводы; - нарушена логика выполнения задания; - показаны не достаточные знания изучаемой дисциплины - допущены единичные существенные ошибки. 	Пороговый
«неудовлетворительно»	<ul style="list-style-type: none"> - задание не выполнено; - выполнено не верно; - допущенные непосредственные ошибки с непосредственной помощью преподавателя. 	недопустимый (компетенция не освоена)

СОДЕРЖАНИЕ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ ПЕРЕЧЕНЬ ТЕМ ДЛЯ УСТНОГО ОПРОСА

1. Law academy.
2. My future profession.
3. Types of crime. Classification of crime.
4. Scotland Yard.
5. The FBI.
6. Interpol.

ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ ДЛЯ УСТНОГО ОПРОСА

ТЕМА 1. «LAW ACADEMY »

- 1). Where do you study?
- 2) When was the Academy founded?
- 3) What specialists does the Academy train?
- 4) How long does the term of training at the Academy last?
- 5) What subjects do the students study?
- 6) What kind of diploma do the graduates get?

ТЕМА 2. «MY FUTURE PROFESSION»

- 1) Why have you chosen the profession of a lawyer?
- 2) Where do you dream to work?

-
- 3) What is the main aim of lawyer's activity?
 - 4) What professional skills must you have to be a good specialist?

TEMA 3. «TYPES OF CRIME. CLASSIFICATION OF CRIME»

- 1) How can crime be classified?
- 2) What are the felonies and misdemeanors?
- 3) What types of crime against person, property and state do you know?
- 4) Where are occupational crimes committed?
- 5) What do cyber crimes deal with?

TEMA 4. «SCOTLAND YARD»

- 1). What is Scotland Yard?
- 2). Where does the name of Scotland Yard originate from?
- 3). Where is it situated?
- 4). What are the main functions of Scotland Yard?
- 5). What are the Sections of the Metropolitan Police?

TEMA 5. «THE FBI»

- 1) When was the FBI established?
- 2) What are the main functions of the FBI?
- 3) What is it responsible for?
- 4) What are the main divisions of the FBI?
- 5) What measures does the FBI use in its work?

TEMA 6. «INTERPOL»

- 1). When was the organization founded?
- 2). Where is the head quarters of Interpol?
- 3). What is the main purpose of the organization?
- 4). What are the main bodies of Interpol?
- 5). What are the main functions of Interpol?

Контрольные задания

1. Прочитайте текст и выполните задания к нему

Making New Laws: Bills and Acts

Every year Parliament passes about a hundred laws directly, by making Acts of Parliament. Because this can be a long process, Parliament sometimes passes a very general law and leaves a minister to fill in the details.

No new law can be passed unless it has completed a number of stages in Bill the Royal Assent, which is now just a formality. Since 1707 no sovereign has refused a Bill. When a law is still going through Parliament it is called a Bill. There are two main types of Bills-Public Bills which deal with matters of public importance and Private Bills which deal with local matters and individuals.

Public and Private Bills are passed through Parliament in much the same way. When a Bill is introduced in the House of Commons, it receives a formal first reading. It is then printed and read a second time, when it is debated but not amended. After the second reading the Bill is referred to a committee, either a special committee made up of certain

members of the House, or to the House itself as a committee. Here it is discussed in detail and amended. The Bill is then presented for a third reading and is debated. If the Bill is passed by the Commons it goes to the Lords, and provided it is not rejected by them, it goes through the same procedure as in the Commons. After receiving the Royal Assent the Bill becomes an Act of Parliament.

I. *Reading Comprehension. Check the comprehension of the text by choosing the right answer to the question:*

1. How does Parliament pass any new law?
 - a) the House of Lords has to give a Bill the Royal Assent;
 - b) any new law has to complete a number of stages in the House of Commons and the House of Lords;
 - c) new laws are passed through House of Commons only.
2. What matters do Public Bills deal with?
 - a) with matters of public importance;
 - b) with local matters and individuals;
 - c) with political matters.
3. In which House is the Bill first introduced?
 - a) in the House of Lords;
 - b) in the House of Commons
 - c) in both Houses at the same time.

II. *Check the comprehension of the text by choosing the right statement:*

1. Nowadays the Royal Assent is just a formality.
 - a) on the contrary, the monarch has the right to veto the Bills;
 - b) it is mainly true, except for some matters;
 - c) yes, it is absolutely true.
2. Public and Private Bills are passed through Parliament in the same way.
 - a) It is not quite so, Private Bills are passed through the House of Commons;
 - b) yes, it is absolutely right;
 - c) it is not right, Public and Private Bills are passed in the different way.
3. After the second reading the Bill is examined in detail by a committee.
 - a) not quite so, the Bill is discussed by the ministers;
 - b) yes, it is absolutely true;
 - c) on the contrary, it is examined after the third reading.

III. *Finish up the sentences:*

1. When a Bill is introduced in the House of Commons, it receives ...
 - a) the Royal Assent;
 - b) a formal first reading;
 - c) a third reading.
2. When a law is going through Parliament it is called ...
 - a) a regulation;
 - b) an Act;
 - c) a Bill.
3. If the Bill is passed by the Commons it goes to ...
 - a) the monarch;
 - b) a committee;
 - c) the Lords.

ВЫПОЛНИТЬ ЗАДАНИЯ

I. Choose the word according to the definition:

1 is a violation or breach of a law, custom, rule.

- 1) An order,
- 2) A criminal,
- 3) An offence.

2. The law and its administration is ...

- 1) authority,
- 2) supervision,
- 3) justice.

3. Law enforcement agencies are to:

- 1) protect the citizens;
- 2) impose the observance of law;
- 3) charge the citizens with a crime.

II. CHOOSE THE NECESSARY VERB FORM:

1. In the Russian Federation local government ... and ...

- 1) recognized, guaranteed;
- 2) is recognized, guaranteed;
- 3) was recognized, guaranteed

2. When ... the Constitution of the Russian Federation ...?

- 1) adopted;
- 2) was adopted;
- 3) is adopted.

3. About 20 amendments ... to the American Constitution since it's adoption up to now.

- 1) made;
- 2) were made;
- 3) have been made.

4. Candidates may also... in the seminar course.

- 1) to participate;
- 2) participate.

5.... you lend me your car for a day? I'll return it to you tomorrow.

- 1) can;
- 2) could;
- 3) must.

III. CHOOSE THE APPROPRIATE MEANING OF THE WORD:

1. **“state”**

What state is the United Kingdom?
made law.

- 1) состояние;
- частовстречающееся;

2. **“common”**

The common law is the judge-

- 1) обычное,

- 2) штат; 2) общее.
3) государство.

3. "AUTHORITY"

Parliament at Westminster is the supreme authority throughout the United Kingdom.

- 1) полномочие;
2) разрешение;
3) власть.

IV. MATCH ENGLISH AND RUSSIAN EQUIVALENTS:

- | | |
|------------------------|-------------------------------|
| 1. to detain a suspect | a) отдать под суд |
| 2. to bring to justice | b) предотвратить преступление |
| 3. to break the law | c) защитить граждан |
| 4. to prevent crime | d) задержать подозреваемого |
| 5. to protect citizens | e) нарушать закон |

V. FIND SYNONYMS:

- | | |
|--------------|---------------|
| 1. offender | a) trial |
| 2. lawful | b) detain |
| 3. court | c) lawbreaker |
| 4. apprehend | d) legal |
| 5. aim | e) purpose |

VI. FIND ANTONYMS:

- | | |
|--------------|--------------|
| 1. fair | a) dishonest |
| 2. honest | b) impartial |
| 3. Partial | c) unfair |
| 4. dangerous | d) suspect |
| 5. witness | e) safe |

VII. CHOOSE THE RIGHT TRANSLATION:

- | | | | |
|------------------|-------------------|-------------------|------------------|
| 1. punishment | - a) поощрение; | b) наказание | c) образование |
| 2. property | - a) следы; | b) улики; | c) собственность |
| 3. investigation | - a) образование; | b) расследование; | c) наказание |
| 4. interrogation | - a) задержание; | b) содержание; | c) допрос |
| 5. evidence | - a) улики; | b) следы; | c) жертва |

VIII. Match given words with their explanation:

- | | |
|-----------------|---|
| 1. Criminal | a) a formal procedure for voting. |
| 2. Civil rights | b) the act of breaking of right, duty or law. |
| 3. Elections | c) a person who has committed a crime. |
| 4. Violation | d) any form of proof legally presented at a trial. |
| 5. Evidence | e) powers or privileges guaranteed and protected by the constitution. |

№ вопроса	Верный ответ	№ вопроса	Верный ответ	№ вопроса	Верный ответ
I.		2.	a	VII.	
1.	3)	3.	e	1.	b
2.	3)	4.	b	2.	c
II.		5.	c	3.	b
1.	2)	V.		4.	c
2.	2)	1.	c	5.	a
3.	3)	2.	d	VIII.	
4.	2)	3.	a	1.	c
5.	1)	4.	b	2.	e
III.		5.	e	3.	a
1.	3)	VI.		4.	b
2.	2)	1.	c	5.	d
3.	3)	2.	a		
IV.		3.	b		
1.	d	4.	e		
		5.	d		

ПЕРЕЧЕНЬ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ. ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ К ЗАЧЕТУ

1. Where do you study?
2. When was the Academy founded?
3. What specialists does the Academy train?
4. How long does the term of training at the Academy last?
5. What subjects do the students study?
6. What kind of diploma do the graduates get?
7. What are the duties of lawyers in the higher court and outside court?
8. What matters do the judges and the jury decide?
9. Why is career in law so popular?
10. What kinds of courts do you know?
11. How can crime be classified?
12. What are the felonies and misdemeanors?
13. What types of crime against person, property and state do you know?
14. Where are occupational crimes committed?
15. What do cyber crimes deal with?
16. What does the FBI handle?
17. What are the main divisions of the FBI you can name?
18. What are the matters within the FBI jurisdiction?
19. In what way are the FBI Agents devoting their efforts to the fight against organized
20. Where is the largest collection of fingerprints in the world?
