Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

ФГБОУ ВО «БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
д.юр.н., доц. Васильева Н.В.

_____

30.06.2022г.

Рабочая программа дисциплины
Б1.О.5. Иностранный язык в профессиональной сфере

Направление подготовки (специальность): 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность
Специализация: Судебная деятельность
Квалификация выпускника: юрист
Форма обучения: очная, заочная

	Очная ФО	Заочная ФО
Курс	1	1
Семестр	12	12
Лекции (час)	0	0
Практические (сем, лаб.) занятия (час)	54	8
Самостоятельная работа, включая подготовку к экзаменам и зачетам (час)	90	136
Курсовая работа (час)		
Всего часов	144	144
Зачет (семестр)		
Экзамен (семестр)	12	12

Иркутск 2022

Программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность.

Авторы О.Ф. Семенова, Боброва Е.А.

Рабочая программа обсуждена и утверждена на заседании кафедры иностранных языков для профессиональных целей

Заведующий кафедрой А.Г. Мельгунова

1. Цели изучения дисциплины

Целью изучения дисциплины «Иностранный язык в профессиональной сфере» является формирование и развитие у студентов коммуникативной компетенции, достаточной и необходимой для осуществления академического и профессионального взаимодействия на иностранном языке в наиболее типичных ситуациях с применением коммуникативных технологий. Направление подготовки (специальность) Судебная и прокурорская деятельность.

Для достижения заданной цели на основе данной программы поставлены следующие задачи:

• обучить необходимому объему базовой грамматики и лексики;
• научить общению в самых распространенных ситуациях в академической и профессиональной среде;
• развить умения вести деловую переписку;
• научить высказываться на заданную тему;
• формировать и развивать умения и навыки в области говорения, чтения и письма в области профессиональной деятельности,

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

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Код компетенции по ФГОС ВО	Компетенция
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

Структура компетенции

Компетенция	Формируемые ЗУНы
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	З. Знает основы деловой (профессиональной) коммуникации на изучаемом иностранном языке У. Умеет осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах для решения профессиональных задач на изучаемом иностранном языке Н. Владеет навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах в ситуациях профессионального общения на изучаемом иностранном языке

3. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Принадлежность дисциплины - БЛОК 1 ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ): Обязательная часть.

Предшествующие дисциплины (освоение которых необходимо для успешного освоения данной): "Иностранный язык"

4. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зач. ед.,144 часов.

Вид учебной работы	Количество часов (очная ФО)	Количество часов (заочная ФО)
Контактная(аудиторная) работа		
Лекции	0	0
Практические (сем, лаб.) занятия	54	8
Самостоятельная работа, включая подготовку к экзаменам и зачетам	90	136
Всего часов	144	144

5. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

5.1. Содержание разделов дисциплины

Заочная форма обучения

№ п/п	Раздел и тема дисциплины	Семе-стр	Лек-ции	Семинар Лаборат. Практич.	Само-стоят. раб.	В интера-ктивной форме	Формы текущего контроля успеваемости
1.1	Companies (Компании)	12		1	30		Составление монолога . Описание компании.. Тест по теме "Companies"
1.2	Contacts (Рабочие обязанности)	12		1	25		Составление монолога. Доклад по теме "Мои обязанности в компании" / "My company and my responsibilities". Тест по теме "Contacts"
1.3	Presentation (Как сделать презентацию)	12		2	25		Презентация. Тест по теме "Presentations"
1.4	Employment (Устройство на работу)	12		2	26		Написание резюме. Составление диалога по теме "Собеседование при устройстве на работу". Тест по теме "Employment"
1.5	My Professional Sphere (Специфика профессиональной деятельности.. Судебная и прокурорская деятельность	12		2	30		Итоговый тест

№ п/п	Раздел и тема дисциплины	Семе-стр	Лек-ции	Семинар Лаборат. Практич.	Само-стоят. раб.	В интера-ктивной форме	Формы текущего контроля успеваемости
	ИТОГО			8	136		

Очная форма обучения

№ п/п	Раздел и тема дисциплины	Семе-стр	Лек-ции	Семинар Лаборат. Практич.	Само-стоят. раб.	В интера-ктивной форме	Формы текущего контроля успеваемости
1.1	Companies (Компании)	12		10	15		Тест по теме 1. устное задание по теме 1
1.2	Contacts (Рабочие обязанности)	12		10	20		тест по теме 2. устное задание по теме по теме 2
1.3	Presentation (Как сделать презентацию)	12		10	15		Тест по теме 3. устное задание по теме 3
1.4	Employment (Устройство на работу)	12		12	20		письменное задание 1. Тест по теме 4. устное задание по теме 4
1.5	My Professional Sphere (Специфика профессиональной деятельности.. Судебная и прокурорская деятельность	12		12	20		письменное задание 2. тест по теме5
	ИТОГО			54	90		

5.2. Лекционные занятия, их содержание

5.3. Семинарские, практические, лабораторные занятия, их содержание

№ раздела и темы	Содержание и формы проведения
1.1	Companies (Компании).. Лексика по теме “Компании” (specialize in, deal with etc.) Обсуждение типов компаний, С.6 Упр. 1, 2. Описание компании по образцу: упр. 3 стр. 7. Аудирование: BESAM .Упр. 4 стр. 7
1.1	Companies (Компании).. Повторение лексики. Грамматика. Типы предложений, Вопросительные предложения. Общий и специальный вопросы. Упр. 1,2,3, стр. 103. Модальные глаголы в просьбах. .Упр. 1,2,3 стр.9 Клише: Как представиться? Как задать вопросы при знакомстве? стр. 10 . Составление диалога на конференции Стр. 10 упр. 6, 7
1.1	Companies (Компании).. Лексика. Работа со списком слов по теме Companies (consist of, be involved in) Обсуждение способов общения на работе (лично, по телефону, электронной почте и т.д.) Текст «Describing your job and job contacts» . Упр. 1,2 стр. 12 Аудирование: Выяснение обязанностей работника отдела , Работа отделов. Упр. 6,7,8 стр. 14-15 Грамматика: Повторение Упр. 1,2,3 стр. 105.

№ раздела и темы	Содержание и формы проведения
1.1	Companies (Компании).. Грамматика: Повторение пройденного материала .Типы вопросов в разных временах. Упр. 9 Стр. 15. Аудирование: Правила спеллинга английского языка. Имена и цифры по телефону. Упр. 1,3 стр. 15. Как ответить на телефонный звонок Стр. 16. Упр. 1,2,3,4,5.
1.1	Companies (Компании).. Ревизия грамматики, пройденной лексики; тренировка составления предложений и постановки вопросов в Present и Past Tenses. Закрепление конструкций и клише для деловой коммуникации. Составление описания компании . Мини-тест по теме.
1.2	Contacts (Рабочие обязанности). Работа со словарем по теме. Выражения be responsible for, deal with, be in charge of. Описание деятельности и рабочих процессов. с. 12-13
1.2	Contacts (Рабочие обязанности). Лексика. Отработка вокабуляра. Чтение текста. с. 12. Describing your job.
1.2	Contacts (Рабочие обязанности). Грамматика. Повторение Present Progressive. Виды будущего времени. Выражение Be going to do smth. Составление предложений.
1.5	Contacts (Рабочие обязанности). Аудирование. Телефонная коммуникация стр. 14-15 Составление диалога о планах, расписании и планировании дел. I think I will .... I am going to .....
1.5	Contacts (Рабочие обязанности). Закрепление пройденной лексики и грамматики по теме. Выступление с докладом "Я и мои обязанности". Мини-тест по теме.
1.5	Presentation (Как сделать презентацию). Лексика. Знакомство с вокабуляром по теме. Структура презентации. Introduction. How to start a presentation.
1.3	Presentation (Как сделать презентацию). Грамматика . Passive Voice / Страдательный залог. Фразы для связи частей презентации. Аудирование Giving a Formal Presentation p. 64 Ex. 1, 2,3,4,5,
1.3	Presentation (Как сделать презентацию). Лексика. Чтение текста "Effective Presentations". Представление информации визуально. Bus.Result p. 22 Ex. 1-6
1.3	Presentation (Как сделать презентацию). Лексика. Аудирование Company presentation. MLEl Unit 9. Типичные ошибки в презентации. Работа с аудиторией. Анализ аудио- и видео-роликов с примерами презентаций. Тренировка клише. Как ответить на вопросы в презентации? (деловая игра)
1.3	Presentation (Как сделать презентацию). Закрепление лексического и грамматического материала. Представление презентации по выбранной теме. Мини-тест по теме.
1.4	Employment (Устройство на работу). Знакомство с лексикой по теме. стр.30-31. Процедура устройства на работу. Документы, необходимые для собеседования. CV, Covering Letter.
1.4	Employment (Устройство на работу). Грамматика. Повторение Present Perfect. Ex. 1.2.3.4.5. стр.32
1.4	Employment (Устройство на работу). Работа с лексикой, чтение и перевод текста Unit 5. Choosing your own benefits. Обсуждение текста.
1.4	Employment (Устройство на работу). Аудирование . Деловая коммуникация. Интервью с HR менеджером компании Ex. 6. 7,8, p 32
1.4	Employment (Устройство на работу). Составление диалога "At a Job Interview" . Прием на работу. Составление резюме.CV
1.4	Employment (Устройство на работу). Ревизия грамматики и пройденной лексики . Мини-тест по теме.

№ раздела и темы	Содержание и формы проведения
1.5	Professional Communication (Специфика профессиональной деятельности). Знакомство с лексикой по теме. Судебная деятельность РФ: основные понятия (судебная система, юрисдикция судов, этапы рассмотрение дела в суде).
1.5	Professional Communication (Специфика профессиональной деятельности). Чтение, перевод и обсуждение текста. Прокурорская деятельность РФ. Основные понятия (судебный представитель обвинения, надзирающий орган, законность действий, соблюдение Конституции РФ)
1.5	Professional Communication (Специфика профессиональной деятельности). Грамматика . Модальные глаголы. Modal Verbs. с.92-93
1.5	Professional Communication (Специфика профессиональной деятельности). Профессиональная коммуникация. Ведение диалога. Выбор оптимальной судебной инстанции.
1.5	Professional Communication (Специфика профессиональной деятельности). Выступление с докладом по специфике профессиональной деятельности. (Судебная деятельность)
1.5	Professional Communication (Специфика профессиональной деятельности). Повторение лексики по теме. Составление монолога по теме "Моя профессиональная деятельность"
1.5	Итоговый тест. Закрепление и проверка усвоенной лексики, грамматики и навыков коммуникации

6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по дисциплине (полный текст приведен в приложении к рабочей программе)

6.1. Текущий контроль

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: (З.1…З.n, У.1…У.n, Н.1…Н.n)	Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Наименование оценочного средства)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале)
1	1.1. Companies (Компании)	УК-4	З.Знает основы деловой (профессиональной) коммуникации на изучаемом иностранном языке	Тест по теме 1	За каждый правильный ответ 0.2 балла. Всего 25 пунктов. (10)
2		УК-4	У.Умеет осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах для решения профессиональных задач на изучаемом иностранном языке	устное задание по теме 1	лексическая наполненность вокабуляром - 2 бал. логичность - 2 бал. грамотность изложения - 2 бал. содержательность - 4.бал. (10)

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: (З.1…З.n, У.1…У.n, Н.1…Н.n)	Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Наименование оценочного средства)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале)
3	1.2. Contacts (Рабочие обязанности)	УК-4	З.Знает основы деловой (профессиональной) коммуникации на изучаемом иностранном языке	тест по теме 2	За каждый правильный ответ 0.2 балла. всего 25 пунктов. (10)
4		УК-4	У.Умеет осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах для решения профессиональных задач на изучаемом иностранном языке	устное задание по теме по теме 2	Критерии оценивания: содержание – 5 бал., использование изученного вокабуляра – 5 бал., грамматическая и лексическая корректность – 5 бал., аргументированность, в том числе ответы на вопросы – 5 бал.. (общая оценка – до 20 баллов) (10)
5	1.3. Presentation (Как сделать презентацию)	УК-4	З.Знает основы деловой (профессиональной) коммуникации на изучаемом иностранном языке	Тест по теме 3	За каждый правильный ответ 0.2 балла. всего 25 пунктов. (10)
6		УК-4	Н.Владеет навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах в ситуациях профессионального общения на изучаемом иностранном языке	устное задание по теме 3	логичность - 5 б. наличие структуры -5 б. взаимодействие с аудиторией -5 б грамотность речи - 5 б. (10)
7	1.4. Employment (Устройство на работу)	УК-4	У.Умеет осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах для решения профессиональных задач на изучаемом иностранном языке	письменное задание 1	выполнение коммуникативной задачи - 2 б. грамотность речи -2 б. наличие структурных частей - 2 б. разнообразие лингв. средств - 2 б. использование клише - 2 б. (5)
8		УК-4	З.Знает основы	Тест по теме 4	За каждый

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: (З.1…З.n, У.1…У.n, Н.1…Н.n)	Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Наименование оценочного средства)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале)
			деловой (профессиональной) коммуникации на изучаемом иностранном языке		правильный ответ 0.2 балла. всего 25 пунктов. (10)
9		УК-4	Н.Владеет навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах в ситуациях профессионального общения на изучаемом иностранном языке	устное задание по теме 4	наличие фраз и клише по теме - 2 б грамматическая и лексическая грамотность - 2 б. выполнение коммуникативной задачи - 1 б (10)
10	1.5. My Professional Sphere (Специфика профессиональной деятельности.. Судебная и прокурорская деятельность	УК-4	Н.Владеет навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах в ситуациях профессионального общения на изучаемом иностранном языке	письменное задание 2	соблюдение правил аписания письма (5)
11		УК-4	З.Знает основы деловой (профессиональной) коммуникации на изучаемом иностранном языке	тест по теме5	правильность выполнения заданий теста оценивается в диапазоне от 1 до 40 баллов. 1 балл за каждый правильный ответ (10)
				Итого	**100**

6.2. Промежуточный контроль (зачет, экзамен)

Рабочим учебным планом предусмотрен Экзамен в семестре 12.

ВОПРОСЫ ДЛЯ ПРОВЕРКИ ЗНАНИЙ:

1-й вопрос билета (40 баллов), вид вопроса: Тест/проверка знаний. Критерий: За каждый правильный ответ теста - 1 балл, всего 40 пунктов..

Компетенция: УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

Знание: Знает основы деловой (профессиональной) коммуникации на изучаемом иностранном языке

1. Лексика по теме Company /Компания.Грамматика : Вопросительные предложения
2. Лексика по теме Court system in the RF/Судебная деятельность в РФ. Грамматика 3Passive Voice
3. Лексика по теме Job duties/Должностные обязанности. Грамматика: Формы будущего времени
4. Лексика по теме My future job/ Моя будущая профессия, Грамматика: повторение форм активного залога
5. Лексика по теме Presentation/Презентация. Грамматика Типы вопросов
6. Лексика по теме Prosecutor's Office in the RF, Грамматика: Modals
7. Лексика по теме Recruitment/Устройство на работу. Грамматика: Present Perfect

ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕРКИ УМЕНИЙ:

2-й вопрос билета (30 баллов), вид вопроса: Задание на умение. Критерий: Логичность - 6 б, языковая грамотность - 6 б.разнообразие языковых средств - 6 б, умение раскрыть тему - 6 б., умение отвечать на вопросы преподователя - 6 б.. (от 1 до 30 бал.) Письмо: Выполнение ком. задачи - 10 б., наличие структурных частей - 10 б., грамотность - 10б..

Компетенция: УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)
Умение: Умеет осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах для решения профессиональных задач на изучаемом иностранном языке
Задача № 1. Напишите сопроводительное письмо / Write a Covering Letter
Задача № 2. Побеседуйте на тему “Companies” / Компании (Law enforcement system of the RF: Ministry of Justice/Prosecutor's Office)
Задача № 3. Побеседуйте на тему “Recruitment” / Устройство на работу
Задача № 4. Побеседуйте на тему “Contacts” / Рабочие обязанности
Задача № 5. Побеседуйте на тему “Professional Communication” / Профессиональная деятельность судьи/прокурора

ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕРКИ НАВЫКОВ:

3-й вопрос билета (30 баллов), вид вопроса: Задание на навыки. Критерий: Раскрытие темы - 10 б, правильное использование грамматических и лексических средств - 10 б., умение выстраивать диалогическую речь - 10 б. (от 1 до 30 бал.). Выполнение ком. задачи - 10 б., наличие структурных частей - 10 б., грамотность - 10 б..

Компетенция: УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)
Навык: Владеет навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах в ситуациях профессионального общения на изучаемом иностранном языке
Задание № 1. Побеседуйте с экзаменатором по теме “Employment” / “Устройство на работу”
Задание № 2. Напишите резюме для приема на работу / Write a CV for a job interview
Задание № 3. Побеседуйте с экзаменатором по теме “Meeting at a Conference” / “На конференции”
Задание № 4. Побеседуйте с экзаменатором по теме “Telephoning” / “Телефонный разговор в компании”

ОБРАЗЕЦ БИЛЕТА

Министерство науки и высшего образования
Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования
«БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «БГУ»)

Направление - 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность
Профиль - Судебная деятельность
Кафедра иностранных языков для профессиональных целей
Дисциплина - Иностранный язык в профессиональной сфере

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 1

1. Тест (40 баллов).
2. Напишите сопроводительное письмо / Write a Covering Letter (30 баллов).
3. Напишите резюме для приема на работу / Write a CV for a job interview (30 баллов).

Составитель _____ О.Ф. Семенова

Заведующий кафедрой _____ А.Г. Мельгунова

7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

а) основная литература:

1. Business Result Pre-intermediate. student's book/ David Grant, Jane Hudson, Robert McLarty.- Oxford: Oxford University Press, 2009.-160 p.
2. Grammarway 1. Практическое пособие по грамматике английского языка. Student's Book]. [Beginner. New Russian Edition/ Jenny Dooley, Virginia Evans, Ksenia Baranova.- Newbury: Express Publishing, 2010.-159 p.
3. Dooley J., Evans V. Grammarway 3. 6-th impression.- Newbury: Express Publishing, 2009.- 216 p. c.
4. Английский глагол. Новая грамматика для всех. учеб. пособие. 3-е изд., испр. и доп./ А. В. Кравченко и др.- Иркутск: Изд-во БГУЭП, 2010.-275 с.
5. Агаркова Н. Э., Николаева Н. Н. Учись писать и переводить научные тексты на английском языке. учеб. пособие. Learn to Write and Translate English Acadevic Texts/ Н. Э. Агаркова, Н. Н. Николаева.- Иркутск: Изд-во БГУЭП, 2012.-163 с.
6. Пахомова Л.В., Семенова О.Ф. Иностранный язык в сфере юриспруденции (английский).- Иркутск: Изд-во БГУ, 2022.- 100 с.// URL: 52800.pdf
7. Великова, Л. Н. Английский язык для менеджеров таможенной службы (English for Customs Managers) : учебное пособие / Л. Н. Великова. — Москва : Российская таможенная академия, 2013. — 240 с. — ISBN 978-5-9590-0757-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/69693.html (дата обращения: 16.05.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
8. Кокорина, Е. А. Английский язык для психологов-педагогов : учебное пособие / Е. А. Кокорина. — Москва : National Research, 2018. — 194 с. — ISBN 978-5-9908927-4-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/95592.html (дата обращения: 30.05.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
9. Митякина, О. В. Английский язык для делового общения. Экспресс-курс : учебное пособие для студентов всех форм обучения / О. В. Митякина, И. В. Шерина. — Кемерово : Кемеровский технологический институт пищевой промышленности, 2014. — 90 с. —

ISBN 978-5-89289-856-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/61258.html (дата обращения: 16.05.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
10. Шевелёва С.А. English for lawyers [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению (030500) «Юриспруденция» / С.А. Шевелёва. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2013. — 383 с. — 978-5-238-02444-8. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/20941.html

б) дополнительная литература:

1. Murphy Raymond English Grammar in use: a self-study referenceand practice book for intermediate students: with answers. 2-d ed..- Cambridge: University Press, 1994.-350 с.
2. Китова Е.Б., Паюнена М.В., Романова А.В. Spotlight on Businesss Vocabulary. Part 2..- Иркутск: Изд-во БГУЭП, 2013.- 149 с.
3. Английский язык для студентов юридических специальностей. English for law students. Часть 2 [Электронный ресурс] / . — Электрон. текстовые данные. — Омск: Омская юридическая академия, Омская Академия МВД России, 2010. — 274 с. — 2227-8397. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/18464.html
4. Ванина Т.О. Английский язык для студентов-юристов [Электронный ресурс] : учебное пособие / Т.О. Ванина. — Электрон. текстовые данные. — М. : Российский государственный университет правосудия, 2009. — 226 с. — 978-5-93916-203-6. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/1864.html
5. Митрошкина, Т. В. Грамматика английского языка : учебно-методическое пособие для студентов высших учебных заведений экономического профиля / Т. В. Митрошкина. — Минск : ТетраСистемс, 2013. — 304 с. — ISBN 978-985-536-372-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/28068.html (дата обращения: 16.05.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля), включая профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

Для освоения дисциплины обучающемуся необходимы следующие ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:
– Сайт Байкальского государственного университета, адрес доступа: http://bgu.ru/, доступ круглосуточный неограниченный из любой точки Интернет
– Университетская библиотека онлайн, адрес доступа: http://www.biblioclub.ru/. доступ круглосуточный неограниченный из любой точки Интернет при условии регистрации в БГУ
– Электронная библиотечная система «Юрайт» biblio-online.ru, адрес доступа: http://www.biblio-online.ru/. У тех изданий, на которые подписано учебное заведение, доступен полный текст с возможностью цитирования и создания закладок.

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Методические указания по организации самостоятельной работы
Самостоятельная работа является обязательным и необходимым аспектом обучения иностранному языку и предпосылкой успешного овладения им. Данный вид образовательной деятельности дополняет аудиторную работу, поскольку направлен на осмысление полученной информации и закрепление навыков, приобретенных во время аудиторных занятий.
Самостоятельная работа делится на два вида:
- внеаудиторная самостоятельная работа – вид деятельности, связанный с

освоением курса и выполняемый вне аудитории по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия. Формами внеаудиторной работы являются: повторение материала, пройденного на практическом занятии, работа с учебником, подготовка к практическим занятиям, самостоятельное чтение, работа с электронными информационными ресурсами (Интернет);

- контролируемая самостоятельная работа – работа, выполняемая при методическом руководстве и контроле преподавателя.

Самостоятельная работа студентов я в тематических дискуссиях, круглых столах, конференциях;

- в выполнение переводов на иностранные языки / с иностранных языков;
- работа с аутентичными периодическими изданиями;
- выполнение дополнительных лексико-грамматических упражнений;
- работа с дополнительными аудиоматериалами и выполнение заданий к ним;

Подготовка доклада и выступление на конференциях также входят в самостоятельную работу студента и считаются научно-исследовательской работой (НИРС).

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения

В учебном процессе используется следующее программное обеспечение:

– MS Office,
– Adobe Acrobat Reader_11,
– Aimp3,

11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю):

В учебном процессе используется следующее оборудование:

– Помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду вуза,
– Учебные аудитории для проведения: занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, практических занятий, выполнения курсовых работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения,
– Компьютерный класс