

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФГБОУ ВО «БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

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



26.06.2023г.

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) | 36 | 8 |
| Самостоятельная работа, включая подготовку к экзаменам и зачетам (час) | 108 | 136 |
| Курсовая работа (час) | | |
| Всего часов | 144 | 144 |
| Зачет (семестр) | | |
| Экзамен (семестр) | 12 | 12 |

Иркутск 2023

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 | 36 | 8 |
| Самостоятельная работа, включая подготовку к экзаменам и зачетам | 108 | 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 | Семестр | Лекции | Семинар Лаборат. Практич. | Самостоят. раб. | В интерактивной форме | Формы текущего контроля успеваемости |
|-------|---|---------|--------|---------------------------------|--------------------|--------------------------|---|
| 1.1 | Companies (Компании) | 12 | | 1 | 20 | | Тест по теме 1. устное задание по теме 1 |
| 1.2 | Contacts (Рабочие обязанности) | 12 | | 1 | 25 | | тест по теме 2. устное задание по теме по теме 2 |
| 1.3 | Presentation (Как сделать презентацию) | 12 | | 2 | 25 | | Тест по теме 3. устное задание по теме 3 |
| 1.4 | Employment (Устройство на работу) | 12 | | 2 | 26 | | Тест по теме 4. письменное задание 1. устное задание по теме 4 |
| 1.5 | My Professional Sphere (Специфика профессиональной деятельности.. Судебная и прокурорская деятельность) | 12 | | 2 | 40 | | тест по теме5. письменное задание 2 |
| | ИТОГО | | | 8 | 136 | | |

Очная форма обучения

| № п/п | Раздел и тема дисциплины | Семестр | Лекции | Семинар Лаборат. Практич. | Самостоят. раб. | В интерактивной форме | Формы текущего контроля успеваемости |
|-------|--------------------------------|---------|--------|---------------------------------|--------------------|--------------------------|---|
| 1.1 | Companies (Компании) | 12 | | 6 | 20 | | Тест по теме 1. устное задание по теме 1 |
| 1.2 | Contacts (Рабочие обязанности) | 12 | | 6 | 20 | | тест по теме 2. устное задание по |

| № п/п | Раздел и тема дисциплины | Семестр | Лекции | Семинар Лаборат. Практич. | Самостоят. раб. | В интерактивной форме | Формы текущего контроля успеваемости |
|-------|--|---------|--------|---------------------------------|--------------------|--------------------------|---|
| | | | | | | | теме по теме 2 |
| 1.3 | Presentation (Как сделать презентацию) | 12 | | 6 | 20 | | Тест по теме 3. устное задание по теме 3 |
| 1.4 | Employment (Устройство на работу) | 12 | | 8 | 24 | | Тест по теме 4. письменное задание 1. устное задание по теме 4 |
| 1.5 | My Professional Sphere (Специфика профессиональной деятельности.. Судебная и прокурорская деятельность | 12 | | 10 | 24 | | тест по теме5. письменное задание 2 |
| | ИТОГО | | | 36 | 108 | | |

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. |
| 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 |

| № раздела и темы | Содержание и формы проведения |
|------------------|--|
| 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. MLEI 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. |
| 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). |

| № раздела и темы | Содержание и формы проведения |
|------------------|--|
| | 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.п, У.1...У.п, Н.1...Н.п)) | 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) |
| 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 | устное задание по теме по теме 2 | Критерии оценивания: содержание – 5 бал., использование изученного вокабуляра – 5 |

| № п/п | Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины) | Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО | (ЗУНы: (З.1...З.п, У.1...У.п, Н.1...Н.п)) | 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) |
|-------|---|---|---|--|---|
| | | | иностранным языке | | 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 деловой (профессиональной) коммуникации на изучаемом иностранном языке | Тест по теме 4 | За каждый 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 коммуникативно |

| № п/п | Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины) | Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО | (ЗУНы: (З.1...З.п, У.1...У.п, Н.1...Н.п)) | 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) |
|-------|---|---|---|--|---|
| | | | | | й 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 ЗPassive 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 преподавателя - 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 Academic Texts/ Н. Э. Агаркова, Н. Н. Николаева.- Иркутск: Изд-во БГУЭП, 2012.-163 с.
6. Пахомова Л.В., Семенова О.Ф. Иностраный 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](https://www.iprbookshop.ru/69693.html)
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](https://www.iprbookshop.ru/95592.html)
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](https://www.iprbookshop.ru/61258.html)
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](http://www.iprbookshop.ru/20941.html)

б) дополнительная литература:

1. Murphy Raymond English Grammar in use: a self-study reference and practice book for intermediate students: with answers. 2-d ed.- Cambridge: University Press, 1994.-350 с.

2. Китова Е.Б., Паюнона М.В., Романова А.В. Spotlight on Business Vocabulary. Part 2.- Иркутск: Изд-во БГУЭП, 2013.- 149 с.
3. Cross-cultural communication (Межкультурная коммуникация) : методическое пособие / составители З. З. Бзегежева. — Сочи : Сочинский государственный университет, 2020. — 78 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/106564.html> (дата обращения: 04.06.2023). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
4. Английский для юристов [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция»/ А.А. Лебедева [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2022.— 375 с.— Режим доступа: <https://www.iprbookshop.ru/123367>.
5. 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>
6. 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>
7. 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