

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ВГУ»)

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой
английского языка
гуманитарных факультетов



Борискина О.О.
18.04.2025

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.В.01 Профессиональное общение на иностранном языке

1. Код и наименование направления подготовки/специальности:
40.04.01 Юриспруденция
2. Профиль подготовки / специализация: все магистерские программы
3. Квалификация выпускника: магистр
4. Форма обучения: заочная
5. Кафедра, отвечающая за реализацию дисциплины: кафедра английского языка гуманитарных факультетов факультета романо-германской филологии
6. Составители программы: Пешкова Анна Борисовна, к.филол. н., доцент; Климова Алла Юрьевна, ст. преп., Васильченко Наталья Викторовна, преп.
7. Рекомендована: научно-методическим советом факультета романо-германской филологии, протокол № 8 от 18.04.2025
8. Учебный год: 2025/2026 Семестр(-ы): 1
9. Цели и задачи учебной дисциплины:

Целями освоения учебной дисциплины являются:

- повышение уровня владения иностранным языком, достигнутого в бакалавриате, овладение иноязычной коммуникативной компетенцией для решения коммуникативных задач в профессиональной сфере общения.

Задачами учебной дисциплины являются развитие следующих умений:

- владение основными видами чтения (изучающее, ознакомительное, поисковое и просмотровое) профессионально-ориентированных текстов с последующим обсуждением полученной информации;

- совершенствование умений перевода и постпереводческого редактирования текстов профессионально-ориентированной тематики;

- развитие умений составлять аннотации и рефераты прочитанных текстов по специальности;

- развитие умений выступать с устными презентациями по теме исследования, соблюдая нормы речевого этикета, задавать вопросы и отвечать на них, высказывать свое мнение, при необходимости используя стратегии восстановления сбоя в процессе коммуникации (переспрос, перефразирование и др.);

- развитие умений кратко излагать основное содержание научного выступления; корректно (в содержательно-структурном, композиционном и языковом плане) оформлять слайды презентации.

10. Место учебной дисциплины в структуре ООП:

Учебная дисциплина «Профессиональное общение на иностранном языке» относится к обязательной части блока Б1.

11. Планируемые результаты обучения по дисциплине/модулю (знания, умения, навыки), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенциями) и индикаторами их достижения:

| Код | Название компетенции | Код(ы) | Индикатор(ы) | Планируемые результаты обучения |
|------|--|--------|---|--|
| УК-4 | Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия | УК-4.1 | Выбирает на иностранном языке коммуникативно приемлемые стратегии академического и профессионального общения | Знать: особенности устного и письменного иноязычного общения в профессиональной сфере Уметь: оформлять иноязычное речевое высказывание в соответствии с нормами, предъявляемым к различным типам и видам профессионального общения Владеть: стратегиями вербального и невербального иноязычного общения в академической и профессиональной сферах. |
| | | УК-4.5 | Владеет интегративными коммуникативными умениями в устной и письменной иноязычной речи в ситуациях академического и профессионального общения | Знать: особенности языкового оформления иноязычной речи в академической и профессиональной сферах общения Уметь: оформлять иноязычное речевое высказывание в академической и профессиональной сферах в соответствии с фонетическими, лексико-грамматическими и другими языковыми нормами, принятыми в данных сферах общения |

| | | | | |
|--|--|--|--|---|
| | | | | Владеть: приемами самостоятельной познавательной деятельности на иностранном языке в профессиональной сфере (поиск, критический анализ и обобщение значимой информации); стратегиями представления результатов данной деятельности в различных формах устных и письменных текстов (на иностранном языке и/или в изложении на родном языке). |
|--|--|--|--|---|

12. Объем дисциплины в зачетных единицах/час (в соответствии с учебным планом) — 2 ЗЕТ / 72 часа.

Форма промежуточной аттестации: (зачет/экзамен) – зачет (1 семестр).

13. Трудоемкость по видам учебной работы

| Виды учебной работы | | Трудоемкость (часы) | |
|----------------------------------|--------------------|---------------------|--------------|
| | | Всего | по семестрам |
| | | | |
| Контактная работа | | 12 | 12 |
| в том числе: | лекции | 0 | 0 |
| | практические | 12 | 12 |
| | лабораторные | 0 | 0 |
| | курсовая работа | 0 | 0 |
| | контрольная работа | 1 | 1 |
| Самостоятельная работа | | 56 | 56 |
| Промежуточная аттестация (зачет) | | 4 | 4 |
| Итого: | | 72 | 72 |

13.1 Содержание дисциплины:

13.2. Темы (разделы) дисциплины и виды занятий

| п/п | Наименование раздела дисциплины | Содержание раздела дисциплины | Реализация раздела дисциплины с помощью онлайн-курса, ЭУМК * |
|---|---|--|--|
| Практические занятия | | | |
| Академическая сфера общения. Закон в современном обществе. | | | |
| 1.1 | «Необходимость закона в современном обществе». 1. «Необходимость закона». «Почему важно соблюдать закон?». 2. «Что такое закон? Социальная мораль, правила и законы». | Терминологическая лексика. Понятие научного стиля речи. Совершенствование умений перевода и постпереводческого редактирования текстов профессионально-ориентированной тематики Составление аннотации по изучаемой теме. Развитие речевой активности (Ролевая игра, дискуссия) с целью активизации изученной лексики по специальности, развитие умений выражать свое мнение на английском языке по про- | Электронный учебный курс по дисциплине «Профессиональное общение на иностранном языке, магистры 30, доц. Пешкова |

| | | | |
|--|---|--|---|
| | | блемам, поднимаемым в изучаемых текстах. | А.Б.» URL – https://edu.vsu.ru/course/view.php?id=2478 Образовательный портал «Электронный университет ВГУ» (LMS Moodle, https://edu.vsu.ru/). |
| 1.2 | <p><i>«Развитие закона»</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. «Системы общего права в Англии». 2. «Развитие закона в США». 3. «Системы континентально-европейского права». | <p>Грамматические структуры, характерные для научного текста. Особенности устной и письменной академической речи.</p> <p>Совершенствование умений перевода и постпереводческого редактирования текстов профессионально-ориентированной тематики.</p> <p>Составление аннотации по изучаемой теме.</p> <p>Развитие умений составления устной презентации по теме «Развитие закона в мире».</p> | |
| 1.3 | <p><i>«Известные правовые документы в истории развития закона»</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. «Правовой кодекс Хаммурапи». 2. «Законы Вильгельма Завоевателя». 3. «Билль о правах Англии». 4. «Декларация независимости США». 5. «Билль о правах США». 6. «Европейские законы тюремного заключения». | <p>Анализ и совершенствование навыков использования грамматических явлений и структур в контексте профессионально-ориентированных текстов.</p> <p>Совершенствование умений перевода и постпереводческого редактирования текстов профессионально-ориентированной тематики.</p> <p>Составление аннотации научного текста по специальности. Обучение использованию связующих средств текста.</p> <p>Презентация по теме «Известные правовые документы».</p> | |
| 1.4 | <p><i>«Процесс принятия закона»</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1.«Как принимают законы в Англии и США» 2. «Судебное рассмотрение дела». | <p>Развитие навыков профессионально-направленной коммуникации на основе выполнения репродуктивных упражнений: выражение мнения с аргументацией по предложенным темам, изложение краткой информации по проблемам, поднятым в тексте.</p> <p>Совершенствование навыков составления устной аннотации научного текста по специальности.</p> <p>Презентация по теме «Процесс принятия закона в России следует упростить».</p> | |
| 2. Профессиональная сфера общения. Право и его основные виды. | | | |
| 2.1 | <p><i>«Гражданское право и публичное право»</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. «Основные категории и понятия гражданского права и публичного права». 2. «Гражданское судопроизводство». 3. «Уголовное судопроизводство». | <p>Основы публичной речи. Избранное направление профессиональной деятельности.</p> <p>Совершенствование навыков и умений составления аннотации научного текста по специальности.</p> <p>Реферат как вид вторичного текста, развернуто представляющий тему, анализируемые проблемы, аргументацию автора, точки зрения исследователей, композицию текста-источника. Языковые средства, характерные для оформления реферата.</p> | <p>Электронный учебный курс по дисциплине «Профессиональное общение на иностранном языке, магистры 30, доц. Пешкова А.Б.» URL – https://edu.vsu.ru/course/view.php?id=2478</p> |

| | | | |
|-----|--|--|--|
| | | | w.php?id=2478 Образовательный портал «Электронный университет ВГУ» (LMS Moodle, https://edu.vsu.ru/). |
| 2.2 | <p><i>«Уголовное право: основные виды преступлений и наказаний»</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. «Криминалистика: цели, задачи и предмет изучения». 2. «Преступления и их причины». 3. «Виды наказаний и их цели». | <p>Изучение базовой терминологической лексики по учебной теме.</p> <p>Совершенствование навыков профессионально-направленной коммуникации: монологические высказывания (рассуждение, описание, выражение собственного мнения с аргументами) по изучаемой теме.</p> <p>Совершенствование умений перевода и постпереводческого редактирования текстов профессионально-ориентированной тематики.</p> <p>Совершенствование навыков и умений составления аннотации научного текста по специальности.</p> <p>Выработка умений и навыков составления реферата научного текста по специальности.</p> | |
| 2.3 | <p><i>«Тюремное заключение: за и против»</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. «Условия жизни в исправительном учреждении». 2. «Альтернативы тюремному заключению». 3. «Реабилитация преступников». | <p>Анализ и совершенствование навыков использования грамматических явлений и структур в контексте профессионально-ориентированных текстов.</p> <p>Совершенствование умений перевода и постпереводческого редактирования текстов профессионально-ориентированной тематики.</p> <p>Развитие навыков составления устного реферата научного текста по специальности.</p> <p>Основы публичной речи. Избранное направление профессиональной деятельности. Устное выступление на тему научной специализации с предварительной подготовкой.</p> | |
| 2.4 | <p><i>«Правоохранительные органы»</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. «Структура правоохранительных органов в Англии». 2. «Полномочия и обязанности» полиции». 3. «Методы работы полиции в Англии и США». | <p>Письменный перевод научного текста по специальности на русский язык.</p> <p>Развитие навыков составления письменного реферата научного текста по специальности.</p> <p>Выполнение проектного задания – презентация по теме «Правоохранительные органы в России и Англии».</p> | |
| 2.5 | <p><i>«Известные личности в истории развития права».</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. «Выдающиеся философы (Т. Мор, Д. Локк, Ч. Монтескье и др.)». 2. «Известные детективы». 3. «Известные преступники». | <p>Письменный перевод научного текста по специальности на русский язык.</p> <p>Совершенствование навыков составления аннотаций, реферата и презентаций научного текста по специальности.</p> | |

13.2 Темы (разделы) дисциплины и виды занятий

| № п/п | Наименование темы (раздела) дисциплины | Виды занятий (количество часов) | | | |
|-----------|---|---------------------------------|--------------------|-------------------|-----------|
| | | Практич. занятия | Лаборатор. занятия | Самостоят. работа | Всего |
| 1 семестр | | | | | |
| 1 | Академическая сфера общения. Закон в современном обществе. | | | | |
| 1.1 | Необходимость закона в современном обществе. | 2 | | 6 | 8 |
| 1.2 | Развитие закона. | 1 | | 6 | 7 |
| 1.3 | Известные правовые документы в истории развития закона. | 1 | | 6 | 7 |
| 1.4 | Процесс принятия закона. | 1 | | 7 | 8 |
| 2 | Профессиональная сфера общения. Право и его основные виды. | | | | |
| 2.1 | Гражданское право и публичное право. | 2 | | 6 | 8 |
| 2.2 | Уголовное право: основные виды преступлений и наказаний. | 2 | | 6 | 8 |
| 2.3 | Тюремное заключение: за и против. | 1 | | 6 | 7 |
| 2.4 | Правоохранительные органы. | 1 | | 6 | 7 |
| 2.5 | Известные личности в истории развития права. | 1 | | 7 | 8 |
| | Промежуточная аттестация (зачет) | | | | 4 |
| | Итого: | 12 | | 56 | 72 |

14. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

На заочном отделении большая часть тем дисциплины «Профессиональное общение на иностранном языке» прорабатывается студентами самостоятельно. На этот вид работы отводится 90% от общего объема часов (56 часов на самостоятельную работу и 4 часа на самостоятельную подготовку к промежуточной аттестации – зачету).

Для успешного освоения дисциплины «Профессиональное общение на иностранном языке» студент должен опираться на знания, умения и навыки, сформированные при изучении английского языка в объеме программы бакалавриата высшей школы.

Самостоятельная работа – главное звено дидактического цикла обучения. При данной форме обучения самостоятельная работа рассматривается и как метод обучения, и как средство обучения, и как форма организации познавательной деятельности. Основными задачами внеаудиторной самостоятельной работы студентов являются:

- Самостоятельность овладения новым учебным материалом;
- Формирование умений и навыков самостоятельного умственного труда;
- Овладение различными формами самоконтроля;
- Развитие самостоятельности мышления;
- Формирование общетрудовых и профессиональных умений;
- Формирование способности к самоорганизации, творчеству.

К основным видам самостоятельной работы студентов относятся:

- 1) Работа над произношением и техникой чтения;
- 2) Работа с лексическим материалом: овладение и закрепление основной терминологии по направлению подготовки;
- 3) Работа со словарем;

- 4) Работа с грамматическим материалом;
- 5) Работа с текстом (краткосрочные и долгосрочные задания);
- 6) Работа над устной письменной речью в различных несложных коммуникативных ситуациях;
- 7) Работа с электронными специальными словарями и энциклопедиями, с электронными образовательными ресурсами.

1. Формы СРС над произношением и техникой чтения:

- 1) фонетические упражнения по формированию навыков произнесения наиболее сложных звуков английского языка;
- 2) чтение вслух лексического минимума по отдельным темам и текстам;
- 3) чтение вслух лексических, лексико-грамматических и грамматических упражнений;
- 4) чтение вслух текстов для перевода.

Формы контроля СРС над произношением и техникой чтения:

- фронтальный устный опрос на занятиях по отдельным формам СРС;
- выборочный индивидуальный устный опрос на занятиях по отдельным формам СРС.

2. Формы СРС с лексическим материалом:

- 1) составление собственного словаря в отдельной тетради;
- 2) составление списка незнакомых слов и словосочетаний по учебным и индивидуальным текстам, по определённым темам;
- 3) анализ отдельных слов для лучшего понимания их значения;
- 4) подбор синонимов к активной лексике учебных текстов;
- 5) подбор антонимов к активной лексике учебных текстов;
- 6) составление таблиц словообразовательных моделей.

Формы контроля СРС с лексическим материалом:

- фронтальный устный опрос лексики на занятиях;
- выборочный индивидуальный устный опрос лексики на занятиях;
- проверка письменных лексических заданий и упражнений преподавателем.

3. Формы СРС со словарем:

- 1) поиск заданных слов в словаре;
- 2) определение форм единственного и множественного числа существительных;
- 3) выбор нужных значений многозначных слов;
- 4) поиск нужного значения слов из числа грамматических омонимов;
- 5) поиск значения глагола по одной из глагольных форм.

Формы контроля СРС со словарем:

- контрольные задания по отдельным формам СРС;
- перевод предложений, абзацев, текстов с использованием методик поиска слов и их значений в словаре.

4. Формы СРС с грамматическим материалом:

- 1) устные и письменные грамматические и лексико-грамматические упражнения по определенным темам;
- 2) поиск и перевод определенных грамматических форм, конструкций, явлений в тексте;
- 3) синтаксический анализ и перевод предложений (простых, сложносочиненных, сложноподчиненных, предложений с усложненными синтаксическими конструкциями);
- 4) перевод текстов, содержащих изучаемый грамматический материал.

Формы контроля СРС с грамматическим материалом:

- устная проверка грамматических и лексико-грамматических заданий;
- контрольная работа.

5. Формы СРС с текстом:

- 1) анализ лексического и грамматического наполнения текста;
- 2) устный и письменный перевод текстов небольшого объема (до 1000 печатных знаков) по краткосрочным заданиям;
- 3) устный перевод текстов по долгосрочным заданиям (домашнее чтение);
- 4) изложение содержания текстов большого объема на русском и английском языках.

Формы контроля СРС с текстом:

- проверка письменных работ по переводу или аннотированию текстов;
- устный опрос по аннотированию текстов с последующим обсуждением;
- контрольный устный (письменный) перевод текста на занятиях.

6. Формы СРС над устной речью:

- 1) фонетическое чтение текста-образца;
- 2) перевод текста-образца;
- 3) лексические, речевые упражнения по теме;
- 4) подготовка устного монологического высказывания по определенной теме (объем высказывания – 15-20 предложений).

Формы контроля СРС над устной речью:

- проверка лексических упражнений по теме;
- контроль лексики по теме;
- контрольное чтение вслух текста-образца;
- контроль перевода текста-образца;

7. Формы СРС над письменной речью:

- 1) письменные лексические, лексико-грамматические, грамматические задания и упражнения;
- 2) письменные задания по подготовке к монологическому сообщению на английском языке;
- 3) письменные задания по аннотированию текстов на английском языке;
- 4) письменный перевод с русского языка на английский.

Формы контроля СРС над письменной речью:

- проверка письменных заданий;
- контрольные задания по навыкам письменной речи на английском языке.

Все выполняемые студентами самостоятельно задания подлежат последующей проверке преподавателем для получения допуска к экзамену. Для выполнения самостоятельной работы используются следующие дидактические средства.

1. Учебники и учебные пособия.

2. Мультимедийные средства: работа в сети Интернет (использование обучающих программ и учебных сайтов, информационно-лингвистических ресурсов сети ИНТЕРНЕТ, online переводчиков, текстовых редакторов и т. д.).

3. Аутентичные материалы.

В процессе изучения дисциплины «Профессиональное общение на иностранном языке» предусмотрены следующие формы контроля по овладению общекультурными компетенциями: контроль самостоятельной работы студентов, промежуточный контроль (зачет). Контроль самостоятельной работы студентов осуществляется на практических занятиях во время сессии у студентов. Формы контроля СРС приведены выше. Промежуточный контроль осуществляется в виде зачета (в соответствии с учебным планом) в конце семестра.

15. Перечень основной и дополнительной литературы, ресурсов интернет, необходимых для освоения дисциплины.

а) основная литература:

| № п/п | Источник |
|-------|----------|
| | |

| | |
|---|--|
| 1 | Английский для юристов. Базовый курс = Just English: учебное пособие для юридических вузов / Ю.Л. Гуманова [и др.]; под ред. Т.Н. Шишкиной; Моск. гос. ун-т им. М.В. Ломоносова, Фак. иностр. яз. и регионоведения.— 13-е изд., стер. — Москва : КНОРУС, 2018.— 256, [1] с. : ил. — На обл. загл.: Just English. Английский для юристов. Базовый курс.— Библиогр.: с. 252. |
| 2 | Гальчук, Л.М. Английский язык в научной сфере. Практикум устной речи = Speaking activities on academic English for master's degree and postgraduate studies : учебное пособие : [для аспирантов, магистрантов и научных работников] / Л.М. Гальчук .— 2-е изд. — Москва : ИНФРА-М : Вузовский учебник, 2019 .— 77, [2] с. |

б) дополнительная литература:

| № п/п | Источник |
|-------|---|
| 1 | Артамонова Л.С. Английский для юристов. English for Professional Communication in Law. Problem Solving / Л.С. Артамонова; Влахова А. С.; Година А. А.; Залогина Т. В.; Заикина А. В. — Москва: Юнити-Дана, 2012.— 248 с. ISBN 978-5-238-02087-7. URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114705 . |
| 2 | Бабушкин А.П. Legal Professions: учебно-метод. пособие для вузов / А.П. Бабушкин, А.Б. Пешкова. – Воронеж: Издат.-полиграф. центр ВГУ, 2013. – 50с. |
| 3 | Бурова З.И. Учебник английского языка для гуманитарных специальностей ВУЗов: учебник / З.И. Бурова. – 8-е изд. – М.: Айрис Пресс, 2011. – 563 с. <URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=79002&sr=1 >. |
| 4 | Горшенева, И.А. Английский для юристов / И.А. Горшенева; Галаева М. Н.; Гольцева О. Ю.; Кузнецова Н. Н. — Москва: Юнити-Дана, 2012 .— 424 с. ISBN 978-5-238-01763-1.— <URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114704 >. |
| 5 | Лебедева, А.А. Английский для юристов / А.А. Лебедева; Аксенова Г. Н.; Бараник Е. В.; Лагутенкова М. В.; Литвинова С. А. — Москва: Юнити-Дана, 2012.— 360с. ISBN978-5-238-01884-3 <URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114706 >. |
| 6 | Меняйло В. В. Академическое письмо. Лексика. Developing academic literacy : учебное по-собие для бакалавриата и магистратуры : [учебное пособие для студентов высших учеб-ных заведений, обучающихся по всем направлениям] / В.В. Меняйло, Н.А. Тулякова, С.В. Чумилкин ; Нац. исслед. ун-т "Высш. шк. экономики" .— 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Юрайт, 2019 .— 238 с. |
| 7 | Перевод научных текстов (английский язык) [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие для вузов : [для студентов, обучающихся в магистратуре юридического факультета] / А.Б. Пешкова ; Воронеж. гос. ун-т, Фак. романо-герман. филологии, Каф. англ. филологии .— Электрон. текстовые дан. — Воронеж : Издательский дом ВГУ, 2014 .— <URL: http://www.lib.vsu.ru/elib/texts/method/vsu/m14-54.pdf >. |
| 8 | Пешкова А.Б. Finance and Banking: учебно-метод. пособие для вузов / А.Б. Пешкова. – Воронеж: Издат. дом ВГУ, 2014. – 44с. |
| 9 | Украинец И.А. Иностранный язык (английский) в профессиональной деятельности юриста: учебное пособие / И.А. Украинец. – М.: РГУП, 2019. – 72 с. https://e.lanbook.com/book/123233 |
| 10 | Федотова О. Л. Деловой иностранный язык. Английский язык для юристов: Учебник для магистров / О.Л. Федотова, О.Е. Иванова-Холодная. – М.: Издательство "Проспект", 2018. – 140 стр. https://e.lanbook.com/book/150499 |
| 11 | Шевелева С.А. Грамматика английского языка: учебное пособие / С.А. Шевелева. – М.: Юнити-Дана, 2015. – 423с. ISBN: 978-5-238-01755-6 <URL: http:// http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=114804&sr=1 >. |
| 12 | Brown Gillian D. Professional English in Use: law / Gillian d. Brown, Sally Rice. – United Kingdom: Cambridge University Press, 2007. – 128p. |
| 13 | Hewings M. Advanced Grammar in Use: A self-study reference and practice book for advanced learners of English / M. Hewings. – Cambridge: Cambridge University Press, 1999. – 340p. |
| 14 | Inciadi James A. Criminal Justice / James A. Inciadi. – USA: Harcourt Brace College Publishers, 1993. – 766p. |
| 15 | Krois-Lindner Amy Inyroduction to International Legal English: a course for classroom or self-study use / Amy Krois-Lindner, Matt Firth and TransLegal. – United Kingdom: Cambridge University Press2008. – 160p. |
| 16 | Powell R. Law Today / R. Powell. – England: Longman, 1993. – 128p. |
| 17 | Riley A. English for Law / A. Riley. – London: Macmillan Publishers, 1995. – 256p. |
| 18 | The role of law in our life [Электронный ресурс] : учебное пособие : [для студентов-магистрантов юридического факультета, для специальности 40.04.01- Юриспруденция]. Pt. 1 / Воронеж. гос. ун-т, Каф. англ. яз. гуманитар. фак. факультета романо-герман. филоло-гии; [сост.: А.П. Бабушкин , А.Б. Пешкова] .— Электрон. текстовые дан. — Воронеж : Изда-тельский дом ВГУ, 2019 .— Загл. с титул. экра-на .— Свободный доступ из интрасети ВГУ .— Текстовый файл .— <URL: http://www.lib.vsu.ru/elib/texts/method/vsu/m1912.pdf |

в) базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

| | |
|---|---|
| 1 | ЭБС Лань. |
| 2 | ЭБС «Университетская библиотека online». |
| 3 | Национальный цифровой ресурс «РУКОНТ». |
| 4 | ЭБС «Консультант студента». |
| 5 | Филологический портал www.philology.ru . |
| 6 | Международный лингвистический портал The LinguistList. URL: www.linguistlist.org . |
| 7 | Электронные словари Мультитран. URL: www.multitran.ru . |
| 8 | Электронный учебный курс по дисциплине «Профессиональное общение на иностранном языке, магистры ЗО, доц. Пешкова А.Б.» – URL: https://edu.vsu.ru/course/view.php?id=2478 Образовательный портал «Электронный университет ВГУ» (LMS Moodle, https://edu.vsu.ru/). |

16. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы.

| № п/п | Источник |
|-------|--|
| 1 | Климова А.Ю. What is Tax?: учебно-метод. пособие для вузов / А.Ю. Климова, А.Б. Зотова, Л.М. Шеменова. – Часть 1. – Воронеж: Издат.-полиграф. центр ВГУ, 2012. – 34с. |
| 2 | Климова А.Ю. Taxation. Tax Crime: учебно-метод. пособие для вузов / А.Ю. Климова, А.Б. Зотова, Л.М. Шеменова. – Часть 2. – Воронеж: Издат.-полиграф. центр ВГУ, 2012. – 38с. |
| 3 | Dooley J. Grammarway: Student's Book 3 / Dooley J., Evans V. – Newbury: Express Publishing, 2019. – 216р. |
| 4 | Dooley J. Grammarway: Student's Book 4 / Dooley J., Evans V. – Newbury: Express Publishing, 2018. – 224р. |
| 6 | Law and society : учебно-методическое пособие для вузов : [для студентов 1 курса д/о, специальности 030900 - Юриспруденция] / Воронеж. гос. ун-т, Фак. романо-герман. филологии, Каф. англ. яз. гуманитар. фак. ; сост.: А.Ю. Климова, А.Б. Пешкова. — Воронеж : Издательский дом ВГУ, 2014. — 32 с. |
| 7 | Legal career development : учебно-методическое пособие для вузов : [для студентов 1 курса магистратуры д/о, специальности 030900.68 - Юриспруденция] / Воронеж. гос. ун-т, Фак. романо-герман. филологии, Каф. англ. яз. гуманитар. фак. ; сост.: А.Б. Пешкова, А.Ю. Климова. — Воронеж : Издательский дом ВГУ, 2014. — 34 с |
| 8 | Redman S. English Vocabulary in Use: Pre-Intermediate & Intermediate / Redman S. Cambridge University Press, 2002. – 270р. |

17. Образовательные технологии, используемые при реализации учебной дисциплины, включая дистанционные образовательные технологии (ДОТ), электронное обучение (ЭО), смешанное обучение:

Учебная дисциплина реализуется с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, используется электронный курс «Профессиональное общение на иностранном языке, магистры ЗО, доц. Пешкова А.Б.» – URL: <https://edu.vsu.ru/course/view.php?id=2478>
Образовательный портал «Электронный университет ВГУ» (LMS Moodle, <https://edu.vsu.ru/>).

18. Материально-техническое обеспечение дисциплины:

При реализации учебной дисциплины используется следующее программное обеспечение:

WinPro 8 RUS Upgrd OLP NL Acdmc;

OfficeSTD 2013 RUS OLP NL Acdmc;

WinSvrStd 2012 RUS OLP NL Acdmc 2Proc;

Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Расширенный Russian Edition;

Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах Антиплагиат.ВУЗ;

СПС «ГАРАНТ-Образование»;

СПС «Консультант Плюс» для образования.

Лингафонный кабинет для проведения занятий семинарского типа, текущего контроля и промежуточной аттестации (г. Воронеж, пл. Ленина, 10, ауд. 714).

Аудитория для групповых и индивидуальных консультаций, помещение для самостоятельной работы (г. Воронеж, пл. Ленина, 10, ауд. 402): специализированная мебель, компьютеры (мониторы Samsung, системные блоки ASUS H11 (13 шт.).

Помещение для самостоятельной работы (г. Воронеж, пл. Ленина, 10, ауд. 502): специализированная мебель, компьютеры (мониторы Samsung, системные блоки ASUS H11 (13 шт.).

19. Оценочные средства для проведения текущей и промежуточной аттестаций

Порядок оценки освоения обучающимися учебного материала определяется содержанием следующих разделов дисциплины:

| № п/п | Наименование раздела дисциплины (модуля) | Компетенция(и) | Индикатор(ы) достижения компетенции | Оценочные средства |
|---|--|----------------|-------------------------------------|--|
| 1. | Академическая сфера общения. Профессиональная сфера общения. Право и его основные виды. | УК-4 | УК-4.1 | Контрольная работа № 1 |
| | | | УК-4.5 | |
| Промежуточная аттестация №1 форма контроля – зачет | | | | Выступление с презентацией по результатам проведенной самостоятельной познавательной деятельности в профессиональной сфере общения, обсуждение результатов |

20. Типовые оценочные средства и методические материалы, определяющие процедуры оценивания:

20.1 Текущий контроль успеваемости

Контроль успеваемости по дисциплине осуществляется с помощью следующих оценочных средств: контрольных работ, состоящих из разных видов чтения, перевода и реферирования аутентичных научных текстов по специальности, презентаций по академической и профессиональной сферам общения.

Комплект заданий для контрольной работы № 1 (Вариант 1)

Темы: «1.1, 1.2, 1.3, 1.4». **Темы:** «2.1, 2.2, 2.3».

Задание 1. Заполнить пропуски в предложениях предложенными словами.

Задание 2. Подобрать синонимы.

Задание 3. Заполнить пропуски правильными предлогами, выбрать 3 любых выражения и составить с ними предложения.

Задание 4. Подобрать английские эквиваленты русским юридическим терминам.

Задание 5. Выбрать правильный вариант ответа.

Задание 6. Прочтите текст и определите, какие из приведенных ниже утверждений согласуются с содержанием (True), а какие нет (False).

Задание 7. Найдите ключевые слова и составьте аннотацию текста.

Task 1. Fill in the gaps with the suitable words from the list below:

government, guardians, protect, freedom, right, rules, conform, approved

1. The police are _____ of law and order.
2. Everyone has the _____ to a fair trial.
3. Laws are _____ to guide and govern people.
4. Many policies do not _____ you against personal injury.
5. He finally won his _____ after twenty years in jail.
6. All laws passed by a legislative branch must _____ to the constitution.
7. The _____ has been considering further tax cuts.
8. The course is _____ by the Department for Education.

Task 2. Match the word or the word combination to its synonym:

- | | |
|-------------------|----------------------|
| 1. responsibility | a) to protect |
| 2. to guarantee | b) to control |
| 3. to guard | c) to improve |
| 4. to govern | d) duty |
| 5. to reflect | e) research |
| 6. study | f) to promise |
| 7. proper | g) to show the image |
| 8. to correct | h) appropriate |
| 9. purpose | i) aim |

Task 3. Fill in the correct prepositions, then choose any three and make sentences:

1. to belong _____ sb
2. _____ the federal level
3. subject _____ the limits
4. composed _____ various types of courts
5. organized _____ various types of courts
6. responsible _____ interpreting the laws
7. disputes _____ individuals and organizations
8. each district has _____ 1 _____ 27 judges
9. to depend _____ the volume of cases
10. the US is divided _____ 12 circuits
11. the Supreme Court consists _____ 9 judges

Task 4. Complete the following text by translating the words and expressions in brackets:

The aim of (права) is to regulate the conduct of human beings in society. The aim of (правовой) theory is (рассмотреть) the nature, origin and classification of law. The theory of natural law is based on the belief that there is a set of perfect (юридических норм) for human conduct and (законы) devised by men must be induced by these rules. (Закон) is a term which is used in many different senses. То (юриста) law has a far narrower meaning – the principle recognized and applied by the state in (суде). The English (правовая система) has still been copied by many nations. (Судебный процесс) becomes the center of a contest between both parties in which one emerges as the winner. By the time of (судебного разбирательства) each (сторона дела) should gain as much information as possible.

Task 5. Choose the correct option:

1. I ... when suddenly the dog began to bark.
a) was studying c) has studied
b) studied d) study
2. Jane ... the receiver and dialed the number.
a) lifts c) lifted
b) was lifting d) had lifted
3. Walt Disney ... Mickey Mouse.
a) created c) creates
b) has created d) create
4. We _____ for a new house at the moment.
a) are looking c) have been looking
b) look d) looked
5. We ... on holiday next weekend.
a) go c) goes
b) are going d) have gone
6. Donna ... her hair. It is still wet.
a) has just washed c) washes
b) is washing d) wash

7. I ... my first cassette player when I was eighteen.
a) have bought c) bought
b) has bought d) buy
8. Mandy will buy a car as soon as she ... her driving test.
a) will pass c) passes
b) shall pass d) passed
9. Tom ... be at work. He isn't at home.
a) must c) couldn't
b) can't d) mustn't

Task 6. Read the following text and decide whether the statements given below are true or false.

HOW PEOPLE CHEAT ON THEIR TAXES

In a national poll, one out of five Americans admitted to cheating the IRS on their tax returns. The IRS says that 17% of taxpayers don't fully comply with the tax laws on a regular basis. According to the IRS, individual taxpayers do 75% of the cheating — mostly middle-income earners. Corporations do most of the rest.

Cash-intensive businesses and service industry workers, from handymen to doctors, are the worst offenders. For example, the IRS claims that waiters and waitresses underreport their cash tips by average of 84%.

Most people cheat by deliberately underreporting income. A government study found the bulk of the underreporting of income was done by self-employed restaurateurs, clothing storeowners and — you'll no doubt be shocked — car dealers. Telemarketers and salespeople came in next, followed by doctors, lawyers, accountants and hairdressers.

Self-employed taxpayers who over-deduct business-related expenses — such as car expenses — came in a far distant second on the cheaters hit parade. Surprisingly, the IRS has concluded that only 6,8% of deductions are overstated or just plain phony.

If you are caught cheating by an auditor, she can either slap you with civil fines and penalties or worse, refer your case to the IRS' criminal investigation division.

It shouldn't come as a shock to hear that it's a crime to cheat on your taxes. In a recent year, however, only 2,472 Americans were convicted of tax crimes — 0.022% of all taxpayers. This number is astonishingly small, taking into account that the IRS estimates that 17% of all taxpayers are not complying with the tax laws in some way or another. And the number of convictions for tax crimes has decreased over the past decade.

Statements:

- 1) 17% of people don't file a tax return.
- 2) The employers don't withhold taxes from their employees' wages and salaries.
- 3) 84% of American taxpayers have been convicted for tax crimes.
- 4) Cash — intensive businesses and service industry workers cheat most often.
- 5) Some people underreport their income, some people over-deduct their business expenses.
- 6) Doctors and lawyers never underreport their income.
- 7) 68% of deductions made by people themselves are false.

Task 7. Find the key words in the text “How People Cheat on their Taxes” and make its annotation.

Комплект заданий для контрольной работы № 1 (Вариант 2)

Темы: «1.3, 1.4». Темы: «2.3, 2.4, 2.5».

Задание № 1. Прочтите следующий текст и употребите слова в скобках в необходимой по контексту грамматической форме.

Задание № 2. Заполните пропуски в предложениях данными словами и словосочетаниями.

Задание №3. Найдите в тексте слова, определения которых даны ниже.

Задание № 4. Переведите текст письменно.

Задание № 5. Составьте письменный реферат данного текста.

Task 1. Read the following text and use the correct derivative form of the words in brackets.

Court Procedure

The courtroom trial procedure for civil law cases and criminal law cases is (*base*) the same, although there are a few differences.

Courtroom procedure follows good common sense. When two persons go to court, it is the (*responsible*) of the complaining party to show that something is wrong or that he or she has been injured. The defendant must dispute the complaint or show that the plaintiff is not entitled to relief. The court acts as the (*represent*) of all the people.

Court begins when the judge enters the courtroom, the bailiff announces the opening of court, and all stand until invited to be seated by the judge.

After the jury has been selected and sworn in, the trial of the case proceeds in the following manner:

- An opening statement is made, first by the lawyer for the plaintiff, then by the lawyer for the defendant. The purpose of this statement is to outline to the jury, or judge, the (*fact*) situation and what each side expects to prove by evidence to be submitted.
- The plaintiff's lawyer calls witnesses and asks them questions in an effort to prove the plaintiff's claims. This is called *direct (exam)*. The defense lawyer then has the right to cross-examine, or check the answers given by the witnesses. When the plaintiff's witnesses have been presented, the plaintiff's lawyer says, "I rest my case."
- The defense lawyer now has the opportunity to bring in other witnesses in order to present the defendant's side of the case. The plaintiff's lawyer has the right to cross-examine these witnesses.
- Many times during the trial the lawyers may make (*object*) to evidence presented by the other side or to questions asked by the other lawyer. Lawyers are allowed to object to these things when they consider them improper under the laws of evidence. It is up to the judge to decide whether each (*object*) was valid or invalid, and whether, therefore, the evidence can be admitted or the question allowed. If the objection was valid, the judge will sustain the objection. If the objection was not valid, the judge will overrule the objection. These rulings do not reflect the judge's opinion of the case or whether the judge favours or does not favour the evidence or the question to which there has been an objection.
- The lawyers for both parties then make closing (*argue*) in which they try to convince the jury (or judge) that their client is in the right.

When the lawyers have finished their closing arguments, the judge will instruct the jury as to what law it must follow in deciding the case.

When the judge has finished, the jurors leave the courtroom and go to the jury room to consider the issues of the case and to reach a verdict. The jury first elects a foreman who will see to it that (*discuss*) is conducted in a (*sense*) and (*order*) fashion, that all issues are fully and fairly discussed, and that every juror is given a fair chance to participate.

When a verdict has been reached, the foreman signs it and informs the bailiff. The jury returns to the courtroom, where the foreman presents the verdict. The judge then discharges the jury from the case.

After the jury gives its verdict of guilt or innocence, the judge enters (*judge*). In a criminal case, if the defendant is convicted, the judge will set a date for announcing (*punish*). In most states, the judge decides on the sentence, but sometimes the jury decides this.

A higher court, called an appeals court, ordinarily cannot reverse the jury's decision in a criminal case if it is "not guilty". This (*acquit*) is final for all time. Nor can a higher court increase the punishment that the jury has set by law. But if the defendant is found "guilty" a higher court can *reverse* the (*convict*) if some error was committed during the trial or if there was not sufficient evidence to justify the finding of guilt.

Task 2. Fill in the gaps with the suitable words and word combinations from the list below.

the representative, to be maintained, on the evidence, to justify, to preside over, obey, good common sense, guilt or innocence

1. The court is _____ of all the citizens of the state.
2. It's a good idea to follow _____ when you are in a predicament.
3. The judge is elected or appointed _____ the court.
4. Quiet must _____ in the courtroom.
5. Every citizen must _____ the laws of the country.
6. The jury decision must be based only _____ given in court.
7. It is the duty of the jury to give a verdict of _____.
8. There must always be sufficient evidence _____ the finding of guilt.

Task 3. Find in the text the words that mean the following:

1. to show or prove who or what sb \ sth is;
2. to become or make sth greater in number, quantity, size, etc.;
3. information that gives a strong reason for believing sth or proves sth;
4. to change sth completely;
5. having committed a crime or done wrong;
6. a group of people in a law court who have been chosen to listen to the facts in a case and to decide whether the accused person is guilty or not guilty;
7. a thing that is used in a court of law to prove that sb is guilty or not guilty.

Task 4. Translate the following text in a written form.

Task 5. Write an abstract of this text.

Текущая аттестация проводится в соответствии с Положением о текущей аттестации обучающихся по программам высшего образования Воронежского государственного университета. Текущая аттестация проводится в форме устного опроса (индивидуального опроса, докладов с презентациями, работы в группах, реферирования, аннотирования профессионально-ориентированных текстов); письменных работ (контрольных работ).

Критерии оценки компетенций (результатов обучения) при текущей аттестации (контрольной работе):

- оценка «отлично» выставляется, если безошибочно выполнено не менее 80% заданий контрольной работы, качество решения которых соответствует критерию оценки «отлично»;
- оценка «хорошо» выставляется, если 70% заданий контрольной работы выполнено правильно;
- оценка «удовлетворительно» выставляется, если 50% заданий контрольной работы выполнено правильно;
- оценка «неудовлетворительно» выставляется, если менее 50% заданий контрольной работы выполнено правильно.

20.2 Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация по дисциплине (зачет) осуществляется с помощью следующих оценочных средств: выступление с презентацией по результатам проведенной самостоятельной познавательной деятельности в сфере профессионального общения.

Для оценивания результатов обучения **на зачете** используются следующие показатели:

- 1) знание учебного материала, базовых правил грамматики, норм употребления общей и профессиональной лексики иностранного языка, требований к речевому и языковому оформлению устных и письменных высказываний с учетом специфики иноязычной культуры;
- 2) умение грамотно использовать грамматические структуры, специальную лексику и профессиональные термины;
- 3) умение поиска иноязычной профессионально-ориентированной информации;
- 4) умение извлекать необходимую информацию из устных и письменных источников профессионального характера без словаря;
- 5) умение изучать, выбирать, обобщать, анализировать, критически осмысливать, систематизировать иноязычную информацию в деловой и профессионально-ориентированной сфере;
- 6) умение вести монологическую речь в рамках изученных тем с учетом правил речевого общения в общекультурной и профессиональной сфере;
- 7) умение подготовить устное публичное выступление профессионального характера.

Для оценивания результатов обучения на зачете используется шкала – «зачтено», «не зачтено».

Соотношение показателей, критериев и шкалы оценивания результатов обучения:

| | | |
|---------------------------------|--------------------------------------|--------------|
| Критерии оценивания компетенций | Уровень сформированности компетенций | Шкала оценок |
|---------------------------------|--------------------------------------|--------------|

| | | |
|--|------------------------|------------------|
| <p>Ответ на контрольно-измерительный материал, в целом, соответствует перечисленным показателям, обучающийся дает правильные ответы на дополнительные вопросы. В процессе устного представления презентации цели коммуникации достигнуты; допущено не более трех лексических и трех грамматических ошибок. Наблюдалось соответствие подобранного материала тематике презентации. Высказывание обучающего было в общем связанным и логически последовательным. Объем высказывания соответствовал тому, что задано программой. Использовался довольно большой объем языковых средств, которые были употреблены правильно. Однако были сделаны отдельные ошибки, нарушающие коммуникацию. Темп речи был несколько замедлен. Отмечалось произношение, страдающее влиянием родного языка. Владеет терминологическими соответствиями и спецификой языка делового и профессионального общения; умеет достаточно четко излагать материал по теме на иностранном языке.</p> | <p>Базовый уровень</p> | <p>Зачтено</p> |
| <p>Ответ на контрольно-измерительный материал не соответствует любым четырем из перечисленных показателей. В процессе устного представления презентации главные цели коммуникации не достигнуты; допущено большое число ошибок (фонетических, лексических, грамматических), затрудняющих понимание. Наблюдалось не соответствие подобранного материала тематике презентации. Высказывание обучающего было не связанным. Нарушалась последовательность высказывания. Диапазон используемых языковых средств был ограничен, объемом высказывания не достигал нормы. Языковые средства были неправильно употреблены. В процессе представления презентации не прослеживалась правильность постановки темы, цели и плана выступления. Материал был нечетко и неполно изложен; на вопросы не были даны ответы.</p> | <p>–</p> | <p>Незачтено</p> |

Перечень тем к промежуточной аттестации – зачету:

| № | Темы к промежуточной аттестации (зачету – 1 семестр) |
|---|--|
| 1 | Необходимость закона в современном обществе. |
| 2 | Развитие закона. |
| 3 | Известные правовые документы в истории развития закона. |
| 4 | Процесс принятия закона. |
| 5 | Гражданское право и публичное право. |
| 6 | Уголовное право: основные виды преступлений и наказаний. |
| 7 | Тюремное заключение: за и против. |
| 8 | Правоохранительные органы. |
| 9 | Известные личности в истории развития права. |

Зачет проводится в виде подготовленных презентаций по контрольно-измерительным материалам.

Требования к презентациям:

1. Тексты презентаций предварительно сдаются ведущему преподавателю.
2. Презентация в виде итоговой аттестации представляется на экзаменационном занятии в присутствии всех членов учебной группы.
3. Продолжительность презентации не менее 5-7 минут.
4. Презентация должна сопровождаться иллюстративным материалом с помощью мультимедийных средств.
5. По окончании презентации обучающийся отвечает на вопросы преподавателя и присутствующих членов учебной группы.

Промежуточная аттестация проводится в соответствии с Положением о промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования.

Контрольно-измерительные материалы промежуточной аттестации включают в себя задания, позволяющие оценить уровень полученных знаний, умений и навыков.

При оценивании используются количественные шкалы оценок. Критерии оценивания приведены выше.

Форма контрольно-измерительного материала

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой
английского языка
гуманитарных факультетов
_____ Борискина О.О.
_____.____.20__

Специальность: 40.04.01 Юриспруденция. Магистратура.

Дисциплина: Б1.В.01 Профессиональное общение на иностранном языке

Курс: 1

Форма обучения: заочная

Вид аттестации: промежуточная

Вид контроля: зачет

Контрольно-измерительный материал № 17

1. Презентация по изученной проблематике в рамках курсовой работы/ профессиональных интересов с использованием ресурсов ИНТЕРНЕТ и соответствующего программного обеспечения с последующей дискуссией/диалогом с аудиторией (ответы на вопросы студентов и преподавателя).

Куратор ООП _____ Пешкова А.Б.

Рекомендуется введение в рамках промежуточной аттестации этапа - Тестирование.

Описание технологии проведения

Тестирование состоит из трех видов заданий: 1) закрытые задания (тестовые, средний уровень сложности), 2) открытые задания (тестовые, повышенный уровень сложности), 3) открытые задания (мини-кейсы, средний уровень сложности). Первый вид заданий – задания множественного выбора (испытуемый должен выбрать один правильный вариант из предложенных трёх), второй и третий вид заданий предполагают самостоятельные ответы студентов.

Перечень заданий для проверки сформированности компетенции:

1) закрытые задания (тестовые, средний уровень сложности):

ЗАДАНИЕ 1. Choose the correct alternative to complete your answers in the job interview.

(Выберите правильный вариант из предложенных для ответа на собеседовании при приеме на работу.)

I ... to start looking for a new job.

- **have just decided**
- decide
- will decide

ЗАДАНИЕ 2. Choose the correct alternative to complete your answers in the job interview.

(Выберите правильный вариант из предложенных для ответа на собеседовании при приеме на работу.)

I think I ... all necessary skills and experience.

- had
- had got
- **have**

ЗАДАНИЕ 3. Choose the correct alternative to complete your answers in the job interview.

(Выберите правильный вариант из предложенных для ответа на собеседовании при приеме на работу.)

Well, I ... the qualifications you are looking for.

- **have got**
- had got
- will have

ЗАДАНИЕ 4. Choose the correct alternative to complete your answers in the job interview.

(Выберите правильный вариант из предложенных для ответа на собеседовании при приеме на работу.)

I don't ... working late or at weekends.

- **mind**
- think
- need

ЗАДАНИЕ 5. Choose the correct alternative to complete your answers in the job interview.

(Выберите правильный вариант из предложенных для ответа на собеседовании при приеме на работу.)

I am also good ... coming up with new ideas and suggesting alternative solutions.

- in
- **at**
- on

ЗАДАНИЕ 6. Choose the correct alternative to complete your answers in the job interview.

(Выберите правильный вариант из предложенных для ответа на собеседовании при приеме на работу.)

In my free time I prefer reading books and listening ... music.

- at
- **to**
- for

ЗАДАНИЕ 7. Choose the correct alternative to complete your answers in the job interview.

(Выберите правильный вариант из предложенных для ответа на собеседовании при приеме на работу.)

I ... speak several foreign languages.

- may
- might
- **can**

ЗАДАНИЕ 8. Choose the correct alternative to complete your answers in the job interview.

(Выберите правильный вариант из предложенных для ответа на собеседовании при приеме на работу.)

Salary is important for me ... it is not the main point.

- **but**
- so
- as

ЗАДАНИЕ 9. Choose the correct alternative to complete your answers in the job interview.

(Выберите правильный вариант из предложенных для ответа на собеседовании при приеме на работу.)

Although I am not a programmer I have ... computer skills.

- irrelevant
- **necessary**
- insignificant

ЗАДАНИЕ 10. Choose the correct alternative to complete your answers in the job interview.

(Выберите правильный вариант из предложенных для ответа на собеседовании при приеме на работу.)

I am quite ... and can easily work in a team.

- **sociable**
- boring
- reserved

ЗАДАНИЕ 11. Your friend is preparing a conference poster. Give him or her advice choosing the right answer.

(Ваш друг готовит постерную презентацию на конференцию. Дайте ему совет, выбрав правильный ответ из предложенных вариантов.)

Give your poster a title which ... the main idea.

- writes
- **summarizes**
- rejects

ЗАДАНИЕ 12. Your friend is preparing a conference poster. Give him or her advice choosing the right answer.

(Ваш друг готовит постерную презентацию на конференцию. Дайте ему совет, выбрав правильный ответ из предложенных вариантов.)

The key ... of your poster should be understandable without any extra explanation.

- **points**
- documents
- books

ЗАДАНИЕ 13. Your friend is preparing a conference poster. Give him or her advice choosing the right answer.

(Ваш друг готовит постерную презентацию на конференцию. Дайте ему совет, выбрав правильный ответ из предложенных вариантов.)

Do not forget to ... your name and contact information.

- **include**
- exclude
- draw

ЗАДАНИЕ 14. Your friend is preparing a conference poster. Give him or her advice choosing the right answer.

(Ваш друг готовит постерную презентацию на конференцию. Дайте ему совет, выбрав правильный ответ из предложенных вариантов.)

Use charts and ... as much as possible to make your poster attractive.

- papers
- **diagrams**
- documents

ЗАДАНИЕ 15. Your friend is preparing a conference poster. Give him or her advice choosing the right answer.

(Ваш друг готовит постерную презентацию на конференцию. Дайте ему совет, выбрав правильный ответ из предложенных вариантов.)

Leave plenty of white space around each section to make them stand out ... vividly.

- **more**
- less
- most

ЗАДАНИЕ 16. Your friend is preparing a conference poster. Give him or her advice choosing the right answer.

(Ваш друг готовит постерную презентацию на конференцию. Дайте ему совет, выбрав правильный ответ из предложенных вариантов.)

Use ... colours for different kinds of information in the poster.

- **different**
- similar
- neutral

ЗАДАНИЕ 17. Match a sentence from a presentation with the correct category.

(Укажите категорию, к которой относится предложение.)

I'm now nearing the end of my talk...

- Summarizing the main points
- Recommending or suggesting something
- **Signaling the end of the presentation**
- Inviting questions

ЗАДАНИЕ 18. Match a sentence from a presentation with the correct category.

(Укажите категорию, к которой относится предложение.)

We just have time for a few questions.

- Summarizing the main points
- Recommending or suggesting something
- Signaling the end of the presentation
- **Inviting questions**

ЗАДАНИЕ 19. Match a sentence from a presentation with the correct category.

(Укажите категорию, к которой относится предложение.)

Just to summarize the main points of my talk...

- **Summarizing the main points**
- Recommending or suggesting something
- Signaling the end of the presentation
- Inviting questions

ЗАДАНИЕ 20.

Match a sentence from a presentation with the correct category.

(Укажите категорию, к которой относится предложение.)

Now I'll be happy to answer any questions you may have.

- Summarizing the main points
- Recommending or suggesting something
- Signaling the end of the presentation
- **Inviting questions**

ЗАДАНИЕ 21. Match a sentence from a presentation with the correct category.

(Укажите категорию, к которой относится предложение.)

What I'd like to suggest is...

- Summarizing the main points
- **Recommending or suggesting something**
- Signaling the end of the presentation
- Inviting questions

ЗАДАНИЕ 22. Match a sentence from a presentation with the correct category.

(Укажите категорию, к которой относится предложение.)

We'd therefore recommend that we....

- Summarizing the main points
- **Recommending or suggesting something**
- Signaling the end of the presentation
- Inviting questions

ЗАДАНИЕ 23. Match a sentence from a presentation with the correct category.

(Укажите категорию, к которой относится предложение.)

Thank you all for listening.

- Summarizing the main points
- Recommending or suggesting something
- **Signaling the end of the presentation**
- Inviting questions

ЗАДАНИЕ 24. Match a sentence from a presentation with the correct category.

(Укажите категорию, к которой относится предложение.)

OK, I think that's everything I wanted to say...

- Summarizing the main points
- Recommending or suggesting something
- **Signaling the end of the presentation**
- Inviting questions

ЗАДАНИЕ 25. Match a sentence from a presentation with the correct category.

(Укажите категорию, к которой относится предложение.)

Before I stop, let me go through my main points again.

- **Summarizing the main points**
- Recommending or suggesting something
- Signaling the end of the presentation
- Inviting questions

ЗАДАНИЕ 26. Match a sentence from a presentation with the correct category.

(Укажите категорию, к которой относится предложение.)

I'd like to run through my points again...

- **Summarizing the main points**
- Recommending or suggesting something
- Signaling the end of the presentation
- Inviting questions

ЗАДАНИЕ 27. Match a sentence from a summary with the part of the summary it belongs to. (Укажите часть реферата научного текста, к которой относится предложение.)

The text under consideration deals with the kinds of punishment available to courts in Great Britain.

- **the beginning of the summary**
- the main part of the summary
- the end of the summary

ЗАДАНИЕ 28. Match a sentence from a summary with the part of the summary it belongs to. (Укажите часть реферата научного текста, к которой относится предложение.)

The purpose of the text is to give the reader some information on the attitude to law in different countries.

- **the beginning of the summary**
- the main part of the summary
- the end of the summary

ЗАДАНИЕ 29. Match a sentence from a summary with the part of the summary it belongs to. (Укажите часть реферата научного текста, к которой относится предложение.)

It is concluded that the system of penal institutions is to be reformed.

- the beginning of the summary
- the main part of the summary
- **the end of the summary**

ЗАДАНИЕ 30. Match a sentence from a summary with the part of the summary it belongs to. (Укажите часть реферата научного текста, к которой относится предложение.)

Then the author describes how the law helps ordinary people in their life.

- the beginning of the summary
- **the main part of the summary**
- the end of the summary

ЗАДАНИЕ 31. Match a sentence from a summary with the part of the summary it belongs to. (Укажите часть реферата научного текста, к которой относится предложение.)

After that the author goes on to formal and informal ways of solving disagreements.

- the beginning of the summary
- **the main part of the summary**
- the end of the summary

ЗАДАНИЕ 32. Match a sentence from a summary with the part of the summary it belongs to. (Укажите часть реферата научного текста, к которой относится предложение.)

In conclusion, the author analyzes whether the law is a good thing or an evil.

- the beginning of the summary
- the main part of the summary
- **the end of the summary**

ЗАДАНИЕ 33. Match a sentence from a summary with the part of the summary it belongs to. (Укажите часть реферата научного текста, к которой относится предложение.)

The title of the text under consideration is "Law: A Necessary Evil".

- **the beginning of the summary**
- the main part of the summary
- the end of the summary

ЗАДАНИЕ 34. Match a sentence from a summary with the part of the summary it belongs to. (Укажите часть реферата научного текста, к которой относится предложение.)

According to the text, some transactions in modern society are so complex that few of us would risk making them without first seeking legal advice.

- the beginning of the summary
- **the main part of the summary**
- the end of the summary

ЗАДАНИЕ 35. Match a sentence from a summary with the part of the summary it belongs to. (Укажите часть реферата научного текста, к которой относится предложение.)

In addition, multinational companies employ expensive experts to ensure that their contracts are valid wherever they do business.

- the beginning of the summary
- **the main part of the summary**
- the end of the summary

ЗАДАНИЕ 36. Match a sentence from a summary with the part of the summary it belongs to. (Укажите часть реферата научного текста, к которой относится предложение.)

To sum up, it is stated that law helps ordinary people to reach just agreements across different barriers.

- the beginning of the summary
- the main part of the summary
- **the end of the summary**

ЗАДАНИЕ 37. Match a sentence from a summary with the part of the summary it belongs to. (Укажите часть реферата научного текста, к которой относится предложение.)

The text ends with the fact that many countries put the constitution above other laws by making it difficult to change.

- the beginning of the summary
- the main part of the summary
- **the end of the summary**

ЗАДАНИЕ 38. Match a sentence from a summary with the part of the summary it belongs to. (Укажите часть реферата научного текста, к которой относится предложение.)

The text under consideration is devoted to the constitutional law, its peculiarities, functions and development.

- **the beginning of the summary**
- the main part of the summary
- the end of the summary

ЗАДАНИЕ 39. Match a sentence from a summary with the part of the summary it belongs to. (Укажите часть реферата научного текста, к которой относится предложение.)

It is also mentioned that the number and range of constitutional law cases have increased.

- the beginning of the summary
- **the main part of the summary**
- the end of the summary

ЗАДАНИЕ 40. Match a sentence from a summary with the part of the summary it belongs to. (Укажите часть реферата научного текста, к которой относится предложение.)

Moreover, the author gives some examples of constitutional law cases in different countries.

- the beginning of the summary
- **the main part of the summary**
- the end of the summary

2) открытые задания (тестовые, повышенный уровень сложности):

ЗАДАНИЕ 1. Write the following words in the correct order to make a question you may be asked while being interviewed. The first word of the question begins with the capital letter. Mind the spelling and do not forget to put a question mark.

(Напишите следующие слова в правильном порядке, чтобы составить вопрос, который вам могут задать во время собеседования. Первое слово вопроса начинается с заглавной буквы. Следите за правописанием и не забудьте поставить вопросительный знак.)

did develop at What university skills you ?

Ответ: What skills did you develop at university?

ЗАДАНИЕ 2. Write the following words in the correct order to make a question you may be asked while being interviewed. The first word of the question begins with the capital letter. Mind the spelling and do not forget to put a question mark.

(Напишите следующие слова в правильном порядке, чтобы составить вопрос, который вам могут задать во время собеседования. Первое слово вопроса начинается с заглавной буквы. Следите за правописанием и не забудьте поставить вопросительный знак.)

this Why want job do you ?

Ответ: Why do you want this job?

ЗАДАНИЕ 3. Write the following words in the correct order to make a question you may be asked while being interviewed. The first word of the question begins with the capital letter. Mind the spelling and do not forget to put a question mark.

(Напишите следующие слова в правильном порядке, чтобы составить вопрос, который вам могут задать во время собеседования. Первое слово вопроса начинается с заглавной буквы. Следите за правописанием и не забудьте поставить вопросительный знак.)

achievement your What is biggest ?

Ответ: What is your biggest achievement?

ЗАДАНИЕ 4. Write the following words in the correct order to make a question you may be asked while being interviewed. The first word of the question begins with the capital letter. Mind the spelling and do not forget to put a question mark.

(Напишите следующие слова в правильном порядке, чтобы составить вопрос, который вам могут задать во время собеседования. Первое слово вопроса начинается с заглавной буквы. Следите за правописанием и не забудьте поставить вопросительный знак.)

company What about do you know our ?

Ответ: What do you know about our company?

ЗАДАНИЕ 5. Write the following words in the correct order to make a question you may be asked while being interviewed. The first word of the question begins with the capital letter. Mind the spelling and do not forget to put a question mark.

(Напишите следующие слова в правильном порядке, чтобы составить вопрос, который вам могут задать во время собеседования. Первое слово вопроса начинается с заглавной буквы. Следите за правописанием и не забудьте поставить вопросительный знак.)

a How you do in work team ?

Ответ: How do you work in a team?

ЗАДАНИЕ 6. Write the following words in the correct order to make a question you may be asked while being interviewed. The first word of the question begins with the capital letter. Mind the spelling and do not forget to put a question mark.

(Напишите следующие слова в правильном порядке, чтобы составить вопрос, который вам могут задать во время собеседования. Первое слово вопроса начина-

ется с заглавной буквы. Следите за правописанием и не забудьте поставить вопросительный знак.)

any work Do have you experience ?

Ответ: Do you have any work experience?

ЗАДАНИЕ 7. Write the following words in the correct order to make a question you may be asked while being interviewed. The first word of the question begins with the capital letter. Mind the spelling and do not forget to put a question mark.

(Напишите следующие слова в правильном порядке, чтобы составить вопрос, который вам могут задать во время собеседования. Первое слово вопроса начинается с заглавной буквы. Следите за правописанием и не забудьте поставить вопросительный знак.)

website What of our do you think ?

Ответ: What do you think of our website?

ЗАДАНИЕ 8. Write the following words in the correct order to make a question you may be asked while being interviewed. The first word of the question begins with the capital letter. Mind the spelling and do not forget to put a question mark.

(Напишите следующие слова в правильном порядке, чтобы составить вопрос, который вам могут задать во время собеседования. Первое слово вопроса начинается с заглавной буквы. Следите за правописанием и не забудьте поставить вопросительный знак.)

How approach do usually new you projects ?

Ответ: How do you usually approach new projects?

ЗАДАНИЕ 9. Write the following words in the correct order to ask a conference presenter a question. The first word of the question begins with the capital letter. Mind the spelling and do not forget to put a question mark.

(Напишите следующие слова в правильном порядке, чтобы задать вопрос выступающему на конференции. Первое слово вопроса начинается с заглавной буквы. Следите за правописанием и не забудьте поставить вопросительный знак.)

been How you doing long this have research ?

Ответ: How long have you been doing this research?

ЗАДАНИЕ 10. Write the following words in the correct order to ask a conference presenter a question. The first word of the question begins with the capital letter. Mind the spelling and do not forget to put a question mark.

(Напишите следующие слова в правильном порядке, чтобы задать вопрос выступающему на конференции. Первое слово вопроса начинается с заглавной буквы. Следите за правописанием и не забудьте поставить вопросительный знак.)

doing this When research you did start ?

Ответ: When did you start doing this research?

ЗАДАНИЕ 11. Write the following words in the correct order to ask a conference presenter a question. The first word of the question begins with the capital letter. Mind the spelling and do not forget to put a question mark.

(Напишите следующие слова в правильном порядке, чтобы задать вопрос выступающему на конференции. Первое слово вопроса начинается с заглавной буквы. Следите за правописанием и не забудьте поставить вопросительный знак.)

your Where can applied the research of results be ?

Ответ: Where can the results of your research be applied?

ЗАДАНИЕ 12. Write the following words in the correct order to ask a conference presenter a question. The first word of the question begins with the capital letter. Mind the spelling and do not forget to put a question mark.

(Напишите следующие слова в правильном порядке, чтобы задать вопрос выступающему на конференции. Первое слово вопроса начинается с заглавной буквы. Следите за правописанием и не забудьте поставить вопросительный знак.)

have What on this publications theme do you ?

Ответ: What publications on this theme do you have?

ЗАДАНИЕ 13. Write the following words in the correct order to ask a conference presenter a question. The first word of the question begins with the capital letter. Mind the spelling and do not forget to put a question mark.

(Напишите следующие слова в правильном порядке, чтобы задать вопрос выступающему на конференции. Первое слово вопроса начинается с заглавной буквы. Следите за правописанием и не забудьте поставить вопросительный знак.)

Are presented e-library in your the publications ?

Ответ: Are your publications presented in the e-library?

ЗАДАНИЕ 14. Write the following words in the correct order to ask a conference presenter a question. The first word of the question begins with the capital letter. Mind the spelling and do not forget to put a question mark.

(Напишите следующие слова в правильном порядке, чтобы задать вопрос выступающему на конференции. Первое слово вопроса начинается с заглавной буквы. Следите за правописанием и не забудьте поставить вопросительный знак.)

recommend to Whose in this works would field you read ?

Ответ: Whose works in this field would you recommend to read?

ЗАДАНИЕ 15. Write the following words in the correct order to ask a conference presenter a question. The first word of the question begins with the capital letter. Mind the spelling and do not forget to put a question mark.

(Напишите следующие слова в правильном порядке, чтобы задать вопрос выступающему на конференции. Первое слово вопроса начинается с заглавной буквы. Следите за правописанием и не забудьте поставить вопросительный знак.)

difficult in What most your is the research ?

Ответ: What is the most difficult in your research?

ЗАДАНИЕ 16. Write the following words in the correct order to ask a conference presenter a question. The first word of the question begins with the capital letter. Mind the spelling and do not forget to put a question mark.

(Напишите следующие слова в правильном порядке, чтобы задать вопрос выступающему на конференции. Первое слово вопроса начинается с заглавной буквы. Следите за правописанием и не забудьте поставить вопросительный знак.)

did use in your methods you research Which ?

Ответ: Which methods did you use in your research?

ЗАДАНИЕ 17. Read a part of the conversation between two colleagues and put the verbs in brackets into the correct tense. Mind the correct spelling, use low case letters and do not use short forms!

(Прочитайте часть разговора двух коллег и поставьте глаголы в скобках в правильном времени. Следите за правописанием, используйте строчные буквы и не используйте краткие формы!)

'What are you doing now?'

'I ... (prepare) a report for the next meeting.'

Ответ: am preparing

ЗАДАНИЕ 18. Read a part of the conversation between two colleagues and put the verbs in brackets into the correct tense. Mind the correct spelling, use low case letters and do not use short forms!

(Прочитайте часть разговора двух коллег и поставьте глаголы в скобках в правильном времени. Следите за правописанием, используйте строчные буквы и не используйте краткие формы!)

'Why is Mary upset?'

'Unfortunately, she ... (lose) her keys.'

Ответ: has lost

ЗАДАНИЕ 19. Read a part of the conversation between two colleagues and put the verbs in brackets into the correct tense. Mind the correct spelling, use low case letters and do not use short forms!

(Прочитайте часть разговора двух коллег и поставьте глаголы в скобках в правильном времени. Следите за правописанием, используйте строчные буквы и не используйте краткие формы!)

'Do you know that man?'

'Oh, yes. It is Mark. He (work) in our office, but he has got a new job now.'

Ответ: worked

ЗАДАНИЕ 20. Read a part of the conversation between two colleagues and put the verbs in brackets into the correct tense. Mind the correct spelling, use low case letters and do not use short forms!

(Прочитайте часть разговора двух коллег и поставьте глаголы в скобках в правильном времени. Следите за правописанием, используйте строчные буквы и не используйте краткие формы!)

'Did you enjoy your flight?'

'Yes, but I was nervous because I (not fly) before.'

Ответ: had not flown

ЗАДАНИЕ 21. Read a part of the conversation between two colleagues and put the verbs in brackets into the correct tense. Mind the correct spelling, use low case letters and do not use short forms!

(Прочитайте часть разговора двух коллег и поставьте глаголы в скобках в правильном времени. Следите за правописанием, используйте строчные буквы и не используйте краткие формы!)

'Mary is very good at her job, isn't she?'

'Yes. She (do) the same job for ten years.'

Ответ: has been doing

ЗАДАНИЕ 22. Read a part of the conversation between two colleagues and put the verbs in brackets into the correct tense. Mind the correct spelling, use low case letters and do not use short forms!

(Прочитайте часть разговора двух коллег и поставьте глаголы в скобках в правильном времени. Следите за правописанием, используйте строчные буквы и не используйте краткие формы!)

'How often does Tom go on a business trip?'

'He ... (travel) abroad once a month.'

Ответ: travels

ЗАДАНИЕ 23. Read a part of the conversation between two colleagues and put the verbs in brackets into the correct tense. Mind the correct spelling, use low case letters and do not use short forms!

(Прочитайте часть разговора двух коллег и поставьте глаголы в скобках в правильном времени. Следите за правописанием, используйте строчные буквы и не используйте краткие формы!)

'I (do) something really silly yesterday.'

'Really, what?'

Ответ: did

ЗАДАНИЕ 24. Read a part of the conversation between two colleagues and put the verbs in brackets into the correct tense. Mind the correct spelling, use low case letters and do not use short forms!

(Прочитайте часть разговора двух коллег и поставьте глаголы в скобках в правильном времени. Следите за правописанием, используйте строчные буквы и не используйте краткие формы!)

'Where is Linda?'

'She ... (talk) on the phone when I saw her.'

Ответ: was talking

ЗАДАНИЕ 25. Read a part of the conversation between two colleagues and put the verbs in brackets into the correct tense. Mind the correct spelling, use low case letters and do not use short forms!

(Прочитайте часть разговора двух коллег и поставьте глаголы в скобках в правильном времени. Следите за правописанием, используйте строчные буквы и не используйте краткие формы!)

'Excuse me, what time does the meeting start)?'

'It (start) at 11 o'clock.'

Ответ: starts

ЗАДАНИЕ 26. Read a part of the conversation between two colleagues and put the verbs in brackets into the correct tense. Mind the correct spelling, use low case letters and do not use short forms!

(Прочитайте часть разговора двух коллег и поставьте глаголы в скобках в правильном времени. Следите за правописанием, используйте строчные буквы и не используйте краткие формы!)

'It's too hot in here?'

'You are right. I (open) a window.'

Ответ: will open

ЗАДАНИЕ 27. Read a part of the conversation between two colleagues and put the verbs in brackets into the correct tense. Mind the correct spelling, use low case letters and do not use short forms!

(Прочитайте часть разговора двух коллег и поставьте глаголы в скобках в правильном времени. Следите за правописанием, используйте строчные буквы и не используйте краткие формы!)

'Linda is very clever, isn't she?'

'Yes, I've heard that she (know) four foreign languages.'

Ответ: knows

ЗАДАНИЕ 28. Read a part of the conversation between two colleagues and put the verbs in brackets into the correct tense. Mind the correct spelling, use low case letters and do not use short forms!

(Прочитайте часть разговора двух коллег и поставьте глаголы в скобках в правильном времени. Следите за правописанием, используйте строчные буквы и не используйте краткие формы!)

'As soon as Linda ... (come) in, tell her to come to my office, please.'

'Certainly, sir.'

Ответ: comes

ЗАДАНИЕ 29. Read a part of the conversation between two colleagues and put the verbs in brackets into the correct tense. Mind the correct spelling, use low case letters and do not use short forms!

(Прочитайте часть разговора двух коллег и поставьте глаголы в скобках в правильном времени. Следите за правописанием, используйте строчные буквы и не используйте краткие формы!)

'Tom often goes walking at the weekends.'

'I know, but he (not like) taking anyone with him.'

Ответ: does not like

ЗАДАНИЕ 30. Read a part of the conversation between two colleagues and put the verbs in brackets into the correct tense. Mind the correct spelling, use low case letters and do not use short forms!

(Прочитайте часть разговора двух коллег и поставьте глаголы в скобках в правильном времени. Следите за правописанием, используйте строчные буквы и не используйте краткие формы!)

'Have you finished the report yet?'

'Yes, I..... (give) it to you in a minute.'

Ответ: will give

3) открытые задания (мини-кейсы, средний уровень сложности):

ЗАДАНИЕ 1. Read the text below and give it a title in English. Mind the spelling.

(Прочитайте текст и придумайте к нему заголовок на английском языке. Следите за правописанием.)

The research shows that most people break the law for money. They steal, rob and kill because they want to get other people's money or property. The second most typical cause is poverty. Poor people often turn to crime to get money for themselves and their families. A lot of people become offenders because they can't control their emotions. Some individuals become irritable, angry, selfish or jealous. Fourth, young people often break the law because they are bored and have nothing to do. They think that breaking the law is cool. Mental illness is a very dangerous cause, because mentally ill people often commit the most horrible and violent crimes. Finally, there are people who take the law into their own hands. These people are usually law-abiding citizens who in extreme situations punish the offenders in their own way without the police and courts.

Примеры ответа:

1) Causes of crime

2) Why do people break the law?

ЗАДАНИЕ 2. Read the text below and give it a title in English. Mind the spelling.

(Прочитайте текст и придумайте к нему заголовок на английском языке. Следите за правописанием.)

Criminal law involves a system of legal rules designed to keep the public safe and deter wrongful conduct. Those who violate the law face imprisonment, fines, and other penalties. The criminal justice system of any country is both complex, and adversarial in nature. With the exception of minor traffic violations, accused individuals will require the assistance of a lawyer. Specific crimes and the consequences for violating them are found in penal codes enacted by legislators of at the local, state, and federal levels. Less serious crimes are classified as misdemeanors. These typically carry a maximum up to one year in a jail. Crimes of a more serious nature are classified as felonies. These carry punishments of a year or more in a penitentiary.

Примеры ответа:

- 1) Criminal law
- 2) What is criminal law?
- 3) Criminal law and types of crimes

ЗАДАНИЕ 3. Read the text below and write the main idea of the text in 1-2 sentences in English. Mind the spelling.

(Прочитайте текст и напишите главную идею текста в 1-2 предложениях на английском языке. Следите за правописанием.)

The English word "law" refers to limits upon various forms of behaviour. Some laws are descriptive: they simply describe how people, or even natural phenomena, behave. An example is a rather consistent law of gravity; another is a less consistent law of economics. Other laws are prescriptive — they prescribe how people ought to behave. For example, the speed limits imposed upon drivers are laws that prescribe how fast we should drive.

In all societies, relations between people are regulated by prescriptive laws. Some of them are customs — that is, informal rules of social and moral behaviour. Some are rules we accept if we belong to particular social institutions, such as religious, educational and cultural groups. And some are precise laws made by nations and enforced against all citizens within their power.

Примеры ответа:

- 1) The main idea of the text is to give the reader some information on two types of laws: descriptive and prescriptive.
- 2) This text is about descriptive and prescriptive laws, their peculiarities / characteristics and difference between them.

ЗАДАНИЕ 4. Read the text below and write the main idea of the text in 1-2 sentences in English. Mind the spelling.

(Прочитайте текст и напишите главную идею текста в 1-2 предложениях на английском языке. Следите за правописанием.)

There are several kinds of punishment available to the courts. In civil cases, the most common punishment is a fine, but specific performance and injunctions may also be ordered. For criminal offenses fines are also often used when the offense is not a very serious one and when the offender has not been in trouble before.

Another kind of punishment available in some countries is community service. This requires the offender to do a certain amount of unpaid work, usually for a social institution such as a hospital. For more serious crimes the usual punishment is imprisonment. Some prison sentences are suspended: the offender is not sent to prison if he keeps out of trouble for a fixed period of time, but if he does offend again both the suspended sentence and any new one will be imposed.

Примеры ответа:

- 1) This text deals with types of punishment. The author analyzes penalties for civil and criminal offenses available to courts in different countries.
- 2) The text focuses on different types of punishment. According to the text, there are penalties for civil and criminal offenses available to courts in different countries.

ЗАДАНИЕ 5. Read the text below and write the main idea of the text in 1-2 sentences in English. Mind the spelling.

(Прочитайте текст и напишите главную идею текста в 1-2 предложениях на английском языке. Следите за правописанием.)

Ecotourism is a recent development in the tourist industry. It was created in its current form in the 1980s but became first well known when the United Nations declared the year 2002 to be the International Year of Ecotourism. Ecotourism is an environmentally responsible travel to natural areas in order to enjoy and appreciate nature that promote conservation. These areas have a low visitor impact and provide active socio-economic involvement of local people. Many ecotours employ native guides who can help visitors appreciate the natural and cultural significance of their experience. Ecotourism can also provide an economic development for local communities and can increase the level of education among travelers, making them more enthusiastic agents of conservation.

Примеры ответа:

- 1) The purpose of the text is to give the reader some information on ecotourism which is an environmentally responsible travel to natural areas.
- 2) The text is devoted to ecotourism, a recent development in the tourist industry. The author says that ecotourism can provide an economic development for local communities and can increase the level of ecological education among travelers.

Критерии и шкалы оценивания:

Для оценивания выполнения заданий используется балльная шкала:

1) закрытые задания (тестовые, средний уровень сложности):

- 1 балл – указан верный ответ;
- 0 баллов – указан неверный ответ, в том числе частично.

2) открытые задания (тестовые, повышенный уровень сложности):

- 2 балла – указан верный ответ;
- 0 баллов – указан неверный ответ, в том числе частично.

3) открытые задания (мини-кейсы, средний уровень сложности):

- 5 баллов – задание выполнено верно: сформулирован правильный заголовок к тексту, отражающий главную идею текста, допускается одна негрубая лексико-грамматическая и/или одна орфографическая ошибка;
- 2 балла – выполнение задания содержит незначительные ошибки: сформулирован правильный заголовок к тексту, отражающий главную идею текста, допускается не более двух лексико-грамматических ошибок и/или не более двух орфографических ошибок;
- 0 баллов – задание не выполнено или выполнено неверно: заголовок не отражает главной идеи текста, допущено более двух лексико-грамматических ошибок и/или более двух орфографических ошибок.

Задания разделов 1, 2, 3 рекомендуются к использованию при проведении диагностических работ с целью оценки остаточных знаний по результатам освоения данной дисциплины

