

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ
ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

1.	Кафедра	Филологии и медиакоммуникаций
2.	Направление подготовки	40.03.01 Юриспруденция
3.	Направленность (профиль)	Уголовно-правовой
4.	Дисциплина (модуль)	Иностранный язык в сфере юриспруденции
5.	Форма обучения	очная
6.	Год набора	2021

1. Методические рекомендации

1.1. Методические рекомендации по организации работы студентов во время проведения лекционных занятий

Уровень и глубина усвоения дисциплины зависят от активной и систематической работы на лекциях, изучения рекомендованной литературы, выполнения контрольных письменных заданий.

При изучении дисциплины студенты выполняют следующие задания:

- изучают рекомендованную литературу;
- готовятся к практическим занятиям;
- выполняют задания, предусмотренные для самостоятельной работы.

Основными видами аудиторной работы студентов являются лекции и практические занятия. В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней проблемы, дает рекомендации на практическое занятие и указания на самостоятельную работу. В ходе лекционных занятий студенту необходимо вести конспектирование учебного материала.

1.2. Методические рекомендации по подготовке к семинарским (практическим) занятиям

Приступая к изучению дисциплины, студенту необходимо внимательно ознакомиться с тематическим планом занятий, списком рекомендованной литературы и технологической картой дисциплины. Следует уяснить последовательность выполнения индивидуальных учебных заданий.

Важную роль в изучении иностранного языка играет самостоятельная работа студентов при подготовке к практическим занятиям, в ходе которой преподаватель выступает в роли помощника и консультанта. Его задача – обучить студентов навыкам исследовательской работы: находить необходимую информацию, пользуясь при этом разного рода справочниками, словарями, каталогами, ресурсами Интернета, анализировать, систематизировать и обобщать изученный материал. Необходимые рекомендации и помощь преподавателя студенты могут получить во время практических занятий и специально отведенных для этого консультационных часов.

Для успешного овладения иностранным языком необходима систематическая, правильно организованная самостоятельная работа. Она предполагает отработку учебного материала, изученного на аудиторных занятиях, подготовку студентов к практическим занятиям (регулярное выполнение домашнего задания), подготовку к итоговым контрольным работам, зачетам, экзаменам. Кроме того, заинтересованным студентам предлагается проводить работу над исследовательскими проектами на иностранном языке, выполнять задания, предусмотренные в дополнительном блоке технологической карты (по согласованию с

преподавателем).

Правильно организованная самостоятельная работа способствует развитию учебно-познавательных навыков, критического мышления студентов, умения самостоятельно конструировать свои знания, ориентироваться в информационном пространстве.

Практическое занятие предполагает свободный обмен мнениями по тематике, предусмотренной в рабочей программе. При подготовке к практическому занятию студенты имеют возможность воспользоваться консультациями преподавателя. Кроме указанных тем студенты вправе, по согласованию с преподавателем, избирать и другие интересующие их темы.

Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает с использованием технологической карты дисциплины, размещенной на сайте МАГУ.

Участие студента в работе на практическом занятии оценивается следующим образом:

а) в процессе интерактивных форм работы; учащийся получает за каждое выступление определенное количество баллов в соответствии с технологической картой дисциплины в зависимости от полноты и качества ответа.

б) студент может заработать баллы в процессе обсуждения вопросов, если он дополняет ответы других учащихся.

в) к практическому занятию могут предлагаться письменные работы (эссе), выполнение которых также входит в оценку работы на занятиях.

1.3 Методические рекомендации по подготовке презентаций

Алгоритм и рекомендации по созданию презентации:

Следует использовать 10-15 слайдов. При этом:

- первый слайд – титульный. Предназначен для размещения названия презентации, имени докладчика и его контактной информации;

- на втором слайде необходимо разместить содержание презентации, а также краткое описание основных вопросов;

- все оставшиеся слайды имеют информативный характер.

Обычно подача информации осуществляется по плану: тезис – аргументация – вывод.

Рекомендации по созданию презентации:

1. Читательность (видимость из самых дальних уголков помещения и с различных устройств), текст должен быть набран 24-30-ым шрифтом.

2. Тщательно структурированная информация.

3. Наличие коротких и лаконичных заголовков, маркированных и нумерованных списков.

4. Каждому положению (идее) надо отвести отдельный абзац.

5. Главную идею надо выложить в первой строке абзаца.

6. Использовать табличные формы представления информации (диаграммы, схемы) для иллюстрации важнейших фактов, что даст возможность подать материал компактно и наглядно.

7. Графика должна органично дополнять текст.

8. Выступление с презентацией длится не более 10 минут.

1.4 Методические рекомендации по подготовке к зачету.

Основной формой учета (контроля) успеваемости и знаний студентов является зачет.

Зачет – форма итогового контроля, в ходе которого проверяется не только ориентация в предмете, но и знание обучающимся его теоретических основ.

Цель зачета сводится к тому, чтобы завершить курс изучения данной дисциплины, проверить сложившуюся у студента систему знаний и оценить степень ее усвоения. Тем самым зачет содействует решению главной задачи учебного процесса – подготовке высококвалифицированных специалистов.

Студенты сдают зачеты в конце теоретического обучения. К зачету допускается студент, выполнивший в полном объеме задания, предусмотренные в рабочей программе. В случае пропуска каких-либо видов учебных занятий по уважительным или неуважительным причинам студент самостоятельно выполняет и сдает на проверку в письменном виде общие или индивидуальные задания, определяемые преподавателем.

Зачет проходит в устной или письменной форме (определяется преподавателем) на основе перечня вопросов, которые отражают содержание действующей рабочей программы

учебной дисциплины. Студентам рекомендуется: • внимательно прочитать вопросы к зачету; • составить план ответа на каждый вопрос, выделив ключевые моменты материала; • изучив несколько вопросов, обсудить их с однокурсниками. Ответ должен быть аргументированным.

При получении незачета повторная сдача осуществляется в другие дни, установленные деканатом. Положительные оценки «зачтено» выставляются, если студент усвоил учебный материал, исчерпывающе, логически, грамотно изложив его, показал знания специальной литературы, не допускал существенных неточностей, а также правильно применял понятийный аппарат.

1.5 Методические рекомендации по подготовке к сдаче экзамена

Изучение дисциплины завершается экзаменом. Подготовка к экзамену способствует закреплению, углублению и обобщению знаний, получаемых, в процессе обучения, а также применению их к решению практических задач. Готовясь к экзамену, студент ликвидирует имеющиеся пробелы в знаниях, углубляет, систематизирует и упорядочивает свои знания. На экзамене студент демонстрирует то, что он приобрел в процессе обучения по конкретной учебной дисциплине.

За 3-4 дня нужно систематизировать уже имеющиеся знания. На консультации перед экзаменом студентов познакомят с основными требованиями, ответят на возникшие у них вопросы. Поэтому посещение консультаций обязательно.

Требования к организации подготовки к экзаменам те же, что и при занятиях в течение семестра, но соблюдаться они должны более строго. При подготовке к экзаменам у студента должен быть хороший учебник или конспект литературы, прочитанной по указанию преподавателя в течение семестра.

Вначале следует просмотреть весь материал по сдаваемой дисциплине, отметить для себя трудные вопросы. Обязательно в них разобраться. В заключение еще раз целесообразно повторить основные положения.

1.6 Методические рекомендации по подготовке к тестированию

Основной целью тестовых заданий является контроль знаний студентов по дисциплине. При этом необходимо начинать работу по любой теме дисциплины с изучения теоретической части. Студентам следует ознакомиться с нормативными актами и специальной литературой, рекомендуемыми преподавателем. При подготовке к тестам следует прочитать примерные тестовые вопросы и задания, ознакомиться с примерами их решения. После этого следует приступить к решению непосредственно тестовых заданий с целью контроля усвоения знаний, полученных в результате изучения данного курса.

Тесты – это вопросы или задания, предусматривающие конкретный, краткий, четкий ответ на имеющиеся эталоны ответов. При самостоятельной подготовке к тестированию студенту необходимо: а) готовясь к тестированию, проработайте информационный материал по дисциплине. Проконсультируйтесь с преподавателем по вопросу выбора учебной литературы; б) четко выясните все условия тестирования заранее. Вы должны знать, сколько тестов Вам будет предложено, сколько времени отводится на тестирование, какова система оценки результатов и т.д. в) приступая к работе с тестами, внимательно и до конца прочтите вопрос и предлагаемые варианты ответов. Выберите правильные (их может быть несколько). На отдельном листке ответов выпишите цифру вопроса и буквы, соответствующие правильным ответам; г) в процессе решения желательно применять несколько подходов в решении задания. Это позволяет максимально гибко оперировать методами решения, находя каждый раз оптимальный вариант. д) если Вы встретили чрезвычайно трудный для Вас вопрос, не тратьте много времени на него. Переходите к другим тестам. Вернитесь к трудному вопросу в конце. е) обязательно оставьте время для проверки ответов, чтобы избежать механических ошибок.

Тесты отслеживают процесс становления компетентности студентов, направлены на определение уровня мышления и понимания предмета.

2. Планы практических занятий

Тема 1. Основной грамматический курс

План:

1. Reported Speech
2. Passive Voice
3. Non-Finite Forms of the Verb
4. Modal Verbs
5. Conditional Sentences

Задания для самостоятельной работы: 1. Знать содержание теоретического материала темы. 2. Уметь применять полученные знания и практические навыки в коммуникации. 3. Подготовить устное высказывание по теме (разделу), отражающее все аспекты. 4. Составить сравнительную таблицу частей видо-временных форм английского языка (действительный залог, страдательный залог) со своими примерами.

Вопросы для самоконтроля:

1. Сколько временных форм в английском языке?
2. Каков порядок слов в утвердительных, отрицательных и вопросительных предложениях?
3. Какие временные формы и грамматические конструкции для выражения действий в будущем вы знаете?
4. Где чаще используется страдательный залог: в формальной или неформальной речи?
5. Сколько типов условных предложений существует в английском языке?
6. Сколько типов условных предложений существует в английском языке?

Литература: [4, с. 67-140], [5, с. 36-92].

Тема 2. Профессиональная лексика и тематика – 1 часть

План:

1. What is law?
2. Practice of law.
3. Civil procedure.
4. International property.

Задания для самостоятельной работы: 1. Знать содержание теоретического материала темы. 2. Уметь применять полученные знания и практические навыки в коммуникации. 3. Подготовить устное высказывание по теме (разделу) с презентацией, отражающее все аспекты.

Вопросы для самоконтроля:

1. What kind of laws regulate interaction between people?
2. Why do governments make and enforce laws?
3. What does the difference between civil and criminal law affect?
4. What are the parties in the criminal action?
5. What are the parties in the civil action?
6. What are civil procedure rules?
7. What cases do the magistrates' courts deal with?
8. What is the most significant aspect of IP law?

Литература: [1, с. 17-110], [3, с. 4-12].

Тема 3. Профессиональная лексика и тематика -2 часть

План:

1. Employment law.
2. Contract law.
3. Property law.

Задания для самостоятельной работы:

1. Знать содержание лексико-грамматического материала темы. 2. Уметь применять полученные знания и практические навыки в коммуникации. 3. Подготовить устное высказывание по теме (разделу) с презентацией, отражающее все аспекты.

Вопросы для самоконтроля:

1. For what reason and on what grounds can an employer fire an employee in the USA?
2. What is a contract?
3. What is the usual goal of contracting parties?
4. How do property lawyers define property?
5. What is the difference between real and personal property?

Литература:. [1, с. 111-227], [3, с. 38-86].

Тема 4. Деловой английский (Business Correspondence)

План:

1. Структура и оформление деловых писем, конверта.
2. Виды делового письма (запрос, заказ, урегулирование претензии, деловая записка, сопроводительное письмо).
3. Резюме, контракт

Следует отметить, что содержание делового письма может корректироваться в соответствии с изменением содержания Интернет-экзамена (раздел Письмо).

Задания для самостоятельной работы:

Официальные и неофициальные письма.

Задание. Write a letter to a new pen-friend who lives in another country. Describe yourself and give information about your hobbies, interests and ambitions.

- What kind of a letter is this?
- Which paragraph plan would you use?
- Which opening and closing remarks would you use?

Описание людей, мест.

Задание. Write a composition describing to people whom you often see.

- What kind of composition is this?
- Which paragraph plan would you follow?
- Which tenses would you use?
- Would you include narrative techniques in this composition?
- How would you make your composition more interesting?

Статьи, рассказы.

Задание. You have been asked to write a short story entitled "Unforgettable Experience".

- What should you decide on before starting to write your story?
- Which tenses would you use throughout your story?
- Which technique would you choose to begin and end your story?
- Which particular features would you include in order to make your story more thrilling?

Задание. "I hope I'll never see him again" Write a story which begins or ends with these words.

- In order to go back in time? Which technique would you use in your story?
- How can events be linked together in the story?
- What style of language should you use?
- Would you include descriptive techniques in your story? Why/ why not?
- Which paragraph plan would you follow?

Сочинения.

Задание. What is the correct way to bring up children?

- What kind of composition is this?
- Which techniques can be used to begin and end your composition?
- Which paragraph plan would you use?

- Which linking words can be used in this type of composition?

- Is it wrong to include quotation?

- Should you state your opinion in the introduction?

Задание. Write a composition outlining the advantages and disadvantages of buying items from mail order.

- What kind of composition is this?

- What style of language should you use?

- Is it necessary to make a list of points for and against before writing your composition?

- How can each point for and against be supported?

- Can you end this composition by giving a balanced consideration of points?

Задание. What can be done to reduce amount of crime in our society?

- What kind of composition is this?

- What style of language should you use?

- What is the paragraph plan that you will follow?

- Which linking words will you use to connect suggestions and results?

Резюме, заявление на работу, в университет.

Задание. You have the advertisement below. Write a letter applying for the job.

Saving for your studies?

Don't know what to do this summer?

We've got the answer to your problems at Sunfun Holiday Camp!

We're looking for young people to help run our holiday camp. There are all kinds of jobs available, from cooking to entertainment campers.

If you don't mind hard work contact:

Frank Butler

Sunfun Holiday Camp

Pullheli

North Wales

- Should your letter be formal or informal?

- What is the paragraph plan that you will follow?

- Would you need to refer extensively to experience or qualifications in your letter?

- Which useful expressions would you use to begin and end the letter?

Вопросы для самоконтроля:

1. Каковы основные виды деловой переписки?

2. Чем отличаются правила написания личной и деловой переписки?

3. Каковы основные правила оформления деловой переписки на английском языке?

4. Из каких частей состоит сочинение-рассуждение, описание, выражение собственного мнения и т.д.?

Литература: [2, с. 8-122].

Тема 5. Встреча с партнером по бизнесу (Business appointment)

План:

1. Назначение встречи по телефону (разговор с секретарем).

2. Обсуждение деталей контракта: заказ, доставка, цена, условия оплаты (встреча с партнером по бизнесу).

Задания для самостоятельной работы:

1. Ознакомиться с лексикой по данной теме.

2. Составить диалог «Назначение встречи», «Встреча партнеров по бизнесу». (оформить в виде таблицы с шаблонными фразами)

Вопросы для самоконтроля:

1. Каковы основные правила и нормы ведения переговоров с партнерами по бизнесу?

2. Как проходит обсуждение деталей контракта: заказ, доставка, цена, условия оплаты?

Литература: [2, с. 86-91, 117-122], [4, с. 89-94].

Тема 6. Участие в конференции (Attending a conference)

План:

1. Обязанности председателя научной конференции,
2. Выступление председателя на пленарном заседании (открытие и закрытие конференции).
3. Искусство публичного выступления.

Задания для самостоятельной работы:

Подготовить на английском языке речь председателя при открытии/закрытии научной конференции.

Вопросы для самоконтроля:

1. Какие основные обязанности председателя научной конференции?
2. В чем заключается искусство публичного выступления?

Литература: [2, с.123-150].