

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Специальный профессиональный английский язык

Кафедра иностранных языков для гуманитарных факультетов

Образовательная программа

40.04.01 Юриспруденция

Профиль подготовки:

Актуальные проблемы международного и европейского права

Уровень высшего образования

Магистратура

Форма обучения

Очная, заочная

Статус дисциплины

входит в обязательную часть ОПОП


Махачкала 2021

Рабочая программа дисциплины «Специальный профессиональный английский язык» составлена в 2021 году в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 40.04.01. «Юриспруденция» (уровень магистратура) от 25 ноября 20г. №1451

Разработчик(и): Байрамова Ж.А., зав. каф. иностранных языков для гуманитарных факультетов., доцент

Рабочая программа дисциплины одобрена:

на заседании кафедры от «22» 03 2021 г., пр. № 7

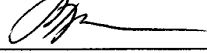
Зав. кафедрой  Байрамова Ж.А.
(подпись)

на заседании методической комиссии юридического института от

«20» 03 2021г., протокол № 7.

Председатель  Арсланбекова А.З.
(подпись)

Рабочая программа дисциплины согласована с учебно-методическим

управлением от «09» 07 2021 г. 
(подпись)

Аннотация рабочей программы дисциплины

Рабочая программа по дисциплине «Специальный профессиональный английский язык» для магистров разработана в соответствии с основными положениями ФГОС ВО.

Дисциплина «Специальный профессиональный английский язык» входит в вариативную часть (по выбору) образовательной программы магистратуры по направлению подготовки **40.04.01 Юриспруденция**.

Дисциплина реализуется в Юридическом институте кафедрой конституционного и международного права по профилю подготовки «Актуальные проблемы международного и европейского права».

Дисциплина нацелена на формирование общекультурных УК-4 компетенций выпускника:

Рабочая программа дисциплины предусматривает проведение следующих видов контроля успеваемости: *текущего контроля* в форме устного опроса, собеседования, проверки домашних заданий; *рубежного контроля* в форме контрольных работ и проверки индивидуальной /самостоятельной работы.

Объем дисциплины – **3 зачетные единицы, 108 ч.**

Дневное отделение

Семестр	Учебные занятия						Форма промежуточной аттестации (зачет, дифференцированный зачет, экзамен)	
	в том числе							
	Контактная работа обучающихся с преподавателем					СРС, в том числе экзамен		
	Всего	из них						
Лекции		Лабораторные занятия	Практические занятия	КСР	консультации			
1	36			18			18	зачет
2	72			14			22	зачет
Итого:	108			32			40+36	

Объем дисциплины – **3 зачетные единицы, 108 ч.**

Заочное отделение

Семестр	Учебные занятия						Форма промежуточной аттестации (зачет, дифференцированный зачет, экзамен)	
	в том числе							
	Контактная работа обучающихся с преподавателем					СРС, в том числе экзамен		
	Всего	из них						
Лекции		Лабораторные занятия	Практические занятия	КСР	консультации			
1	36			6			26+4	зачет
2	72			10			53+9	зачет
Итого:	108			16			92	

1. Цели освоения дисциплины

Дисциплина «Специальный профессиональный английский язык» входит в ОПОП магистратуры по направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция». Дисциплина реализуется в Юридическом институте кафедрой конституционного и международного права.

Целью изучения дисциплины «Специальный профессиональный английский язык» является обучение студентов активному владению иностранным языком в сфере профессиональной деятельности юриста в области международного и европейского права, а также формированию у него способности и готовности к межкультурному общению, что обуславливается коммуникативной. Целью также является развитие и совершенствование коммуникативных компетенций, прежде всего, языковой и речевой. Эти компетенции являются неотъемлемыми по сути при обучении иностранным языкам на всех уровнях и направлениях в современной системе образования.

Под **языковой компетенцией** понимается овладение и оперирование языковыми средствами (графическая сторона речи и орфография, произносительная, лексическая и грамматическая стороны речи), а также увеличение объема знаний за счет информации профильно-ориентированного характера (в частности, терминологии).

Под **речевой компетенцией** понимается функциональное использование изучаемого языка как средства общения и познавательной деятельности: умение понимать аутентичные тексты (аудирование и чтение) профильно-ориентированного характера, передавать информацию в связных аргументированных высказываниях.

Основной задачей курса «Специальный профессиональный английский язык» является формирование у магистрантов иноязычной коммуникативной компетенции как основы профессиональной деятельности на иностранном языке, что предполагает освоение обучаемыми языкового материала в области международного права, расширение словарного запаса за счет общеупотребительной правовой лексики, развитие и совершенствование навыков чтения литературы по специальности на иностранном языке с целью получения профессионально значимой информации (кодексы, нормативные акты, судебные решения, научная и учебная литература, меморандумы), развитие и совершенствование навыков говорения (монологической и диалогической речи), характерных для профессиональной сферы деятельности будущих юристов, а также для ситуаций социокультурного общения (сообщение, доклад, дискуссия).

Дисциплина представляет собой особый этап профессионального цикла, на протяжении которого обучение специальному профессиональному иностранному языку приводит к интегрированному и системному формированию иноязычной коммуникативной компетенции в области международного и европейского права.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП магистратуры

Обучение иностранному языку магистрантов, обучающихся в рамках программы - органическая часть процесса осуществления подготовки высококвалифицированных юристов, активно владеющих иностранным языком как средством межкультурной коммуникации, как в ситуациях делового общения, так и в сферах профессиональных интересов.

Дисциплина «Специальный профессиональный английский язык» является дисциплиной по выбору вариативной части образовательной программы магистратуры по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция и профилю «Актуальные проблемы международного и европейского права». Она осваивается параллельно с дисциплиной «Деловой иностранный язык (английский)» и направлена на усложнение изучаемого языкового материала, развитие самостоятельности магистрантов в работе, формирование расширенного терминологического аппарата на иностранном языке в пределах профессиональной сферы – международного и европейского права.

Освоение дисциплины происходит на 1-ом курсе магистратуры в 1-ом и 2-ом семестрах (семестр 9, семестр А).

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (планируемые результаты обучения).

Программа основывается на целях овладения иностранным языком, зафиксированных в ФГОС и ориентированных на формирование общекультурных компетенций (ОК) и профессиональных компетенций (ПК), что позволяет выпускникам реализовывать задачи профессионально-делового плана. Совокупность указанных компетенций обладает значительным образовательным, развивающим и воспитательным потенциалом.

4. Конечная цель курса – формирование **профессионально-ориентированной межкультурной коммуникативной компетенции**, что предполагает развитие **индивидуально-личностных** качеств магистрантов, таких как конкурентоспособность, стремление к самосовершенствованию, автономность, креативность, мобильность и гибкость в решении задач профессионального плана, потребность в самообразовании, а также готовность осмыслить культурные ценности собственной страны и ее вклад в общую картину мира. Достижению поставленной цели способствует формирование у выпускников следующих **компетенций**, выделенных программе в качестве **обязательных**:

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (перечень планируемых результатов обучения)

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции выпускника	Результаты обучения	Дисциплины учебного плана
Коммуникация	УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке	УК-4.1. Устанавливает и развивает профессиональные контакты в соответствии с потребностями совместной деятельности, включая обмен информацией и выработку единой стратегии взаимодействия	Знает: процессы взаимосвязи и взаимодействия, в котором происходит обмен деятельностью, информацией и опытом, предполагающий достижение определенного результата, решение конкретной проблемы или реализацию определенной цели. Умеет: организовывать работы в соответствии с общими целями развития. Владеет: навыками разработки мероприятий по координации деятельности включая обмен информацией и выработку единой стратегии взаимодействия.	устный опрос, эссе, проект, кейс, собеседование, контрольная работа

		<p>УК-4.2. Составляет, переводит с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный, а также редактирует различные академические тексты (рефераты, эссе, обзоры, статьи и т.д.), в том числе и на иностранном языке</p>	<p>Знает: русский и иностранный язык на уровне, необходимом для составления и перевода текстов с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный. Умеет: составлять, переводить и редактировать различные академические тексты (рефераты, эссе, обзоры, статьи и т.д.) с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный. Владеет: техникой составления, перевода и редактирования различных академических текстов (рефераты, эссе, статьи и т.д.) с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный.</p>	
		<p>УК-4.3. Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях, включая международные, выбирая наиболее подходящий формат</p>	<p>Знает: способы организации работы семинаров и конференций в соответствующей области знаний. Умеет: готовить научные и научно-практические публикации в соответствующей области знаний. Владеет: навыками представления и продвижения результатов интеллектуальной деятельности на различных публичных мероприятиях</p>	
		<p>УК-4.4. Аргументированно и конструктивно отстаивает свои позиции и идеи в академических и профессиональных дискуссиях на государственном языке РФ и иностранном языке.</p>	<p>Знает: методы ведения академических и профессиональных дискуссий на государственном языке РФ и иностранном языке. Умеет: использовать базовые современные методы и технологии научной коммуникации, в том числе информационные, на государственном и иностранном языке. Владеет: методами ведения академических и профессиональных дискуссий на государственном языке РФ и иностранном языке.</p>	
		<p>УК-4.5. Выбирает стиль делового общения на государственном языке РФ и иностранном языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и</p>	<p>Знает: стили делового общения на государственном языке РФ и иностранном языке в зависимости от цели и условий партнерства. Умеет: использовать систему современных методов и технологий научной коммуникации, в том числе информационных, на государственном и иностранном языке. Владеет: стилями делового общения</p>	

		язык жестов к ситуациям взаимодействия	на государственном языке РФ и иностранном языке	
--	--	--	---	--

4.3. Содержание дисциплины с распределением учебной нагрузки по уровням освоения и разделам дисциплины

ДНЕВНОЕ ОТДЕЛЕНИЕ

№ п/п	Раздел Дисциплины	Семестр	Всего часов по учебному плану	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу магистрантов и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра) Форма промежуточной аттестации
				Лекции	Практ. Занятия	Самостоят. Работа	КСР	
	Модуль I. European Union law							
1.	The European treaties				4	6		Discussion, Legal terms, Reading Comprehension, Vocabulary work.
2.	History of EU law				4	4		Discussion, Legal terms, Reading Comprehension, Speaking.
3.	The legal acts of the Union				4	4		Discussion, Legal terms, Reading Comprehension, Vocabulary work, Research task, Writing,Speaking.
4.	Fundamental features of Union law				6	4		Speaking, Research task
	Итого за 1 Модуль:		36		18	18		

	Модуль 2. The nature of International Law				4	6		Discussion, Legal terms, Reading Comprehension, Vocabulary work, Research task, Writing, Speaking.
	Модуль 2. The nature of International Law							
5.	The International system				4	6		Discussion, Legal terms, Reading Comprehension, Vocabulary work.
6.	Historical development of International Law				4	6		Discussion, Legal terms, Reading Comprehension, Vocabulary work Research task, Writing, Speaking.
7.	Sources (custom, treaties, general principles of law, judicial decisions, etc.)				2	4		Discussion, Legal terms, Reading Comprehension, Vocabulary work Research task, Writing, Speaking.
	Итого за 2 Модуль:		36		14	22		
	Итого за 1 семестр		72		32	40		Зачет
	Модуль 3. International Law today							
1.	Подготовка к экзамену					36		

ЗАОЧНОЕ ОТДЕЛЕНИЕ

№ п/п	Раздел Дисциплины	Семестр	чебному плану	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу магистрантов и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра)
------------------	------------------------------	----------------	----------------------	--	---

				Лекции	Практ. Занятия	Самостоят. Работа	КСР	Форма промежуточной аттестации
	Модуль I. European Union law							
1.	The European treaties				2	10		Discussion, Legal terms, Reading Comprehension, Vocabulary work.
2.	History of EU law				2	8		Discussion, Legal terms, Reading Comprehension, Speaking.
3.	The legal acts of the Union				2	8		Discussion, Legal terms, Reading Comprehension, Vocabulary work, Research task, Writing, Speaking.

	Итого за 1 Модуль:		36		6	26+4		
	Модуль 2. The nature of International Law							Discussion, Legal terms, Reading Comprehension, Vocabulary work, Research task, Writing, Speaking.
	Модуль 2. The nature of International Law							
5.	The International system					4	17	Discussion, Legal terms, Reading Comprehension, Vocabulary work.
6.	Historical development of International Law					4	18	Discussion, Legal terms, Reading Comprehension, Vocabulary work Research task, Writing, Speaking.

7.	Sources (custom, treaties, general principles of law, judicial decisions, etc.)					2	18	Discussion, Legal terms, Reading Comprehension, Vocabulary work, Research task, Writing, Speaking.
	Итого за 2 Модуль:		63			10	53	
	Модуль 3. International Law today							
1.	Подготовка к экзамену	9						

5. Образовательные технологии

Образовательные технологии, лежащие в основе обучения курсу « Специальный профессиональный английский язык» и учтенные при планировании практических занятий, следующие:

- **лично-ориентированные технологии** (ставят в центр образовательной системы личность магистранта, обеспечение комфортных, бесконфликтных условий ее развития и реализации ее природного потенциала);
- **модульно-блочные технологии**, в которых минимальной единицей учебного процесса является цикл практических занятий, направленных на достижение одной локальной цели (изучение нового материала, его повторение и закрепление, коррекция, контроль);
- **управленческие технологии** ставят задачу научить воздействию субъекта на объект (деловые игры, проведение презентаций);
- **метод реальных ситуаций (кейс-стади)** — это технология обучения, когда магистранты и преподаватель участвуют в непосредственных дискуссиях по проблемам, связанным с конкретной ситуацией. Примеры ситуаций обычно готовятся в письменном виде как отражение актуальных проблем профессиональной деятельности, изучаются ими, затем обсуждаются самостоятельно, что дает основу для совместных дискуссий и обсуждений в аудитории под руководством преподавателя.

6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы магистрантов

Самостоятельная работа студентов направлена на решение следующих задач:

- расширение и закрепление знаний, полученных на практических занятиях;
- освоение части учебной программы, по которой не предусмотрены аудиторские занятия;
- выработка у студентов интереса к самостоятельному поиску и решению проблемных вопросов и задач;
- развитие навыков работы с дополнительными литературными источниками; - привлечение студентов к научно-исследовательской работе.

Организованная и систематическая самостоятельная работа – обязательное условие успешности обучения. Самостоятельная работа магистрантов в рамках специального курса обучения иностранным языкам проявляется в формах:

- а) самостоятельная работа во внеаудиторное время (отработка разнообразных языковых явлений, тренировка произносительных навыков, выполнение домашних заданий, работа со словарем, работа с текстом, работа с аудио- и видеоматериалами и т.д.);
- б) выполнение творческих заданий, например написание рефератов и эссе на заданную тему, подготовка к выступлениям при проведении круглых столов, конференций и т. д.;
- в) самостоятельная работа под руководством преподавателя.

Все выделенные на занятии слова и словосочетания предназначены для активного усвоения магистрантом и должны быть внесены в словарь. Самостоятельная работа с текстом и новой лексикой требует знания фонетических знаков (фонетической транскрипции), что также понадобится при ведении словаря.

Помимо описанной выше методики работы с лексикой, перевода и обсуждения текстов магистранту предстоит освоить такие методы работы с научным текстом, как аннотирование и реферирование. Под рефератом понимается текст, построенный на основе смысловой компрессии текста-оригинала и передающий его главное содержание. Причем реферирование может быть выполнено как на языке оригинала, так и на языке перевода.

В отличие от реферата аннотация представляет собой краткое изложение главного содержания текста оригинала и передает в нескольких предложениях (4-6 предложений) представление о тематике данного текста.

Программой предусматривается выполнения следующих видов заданий:

- текущая работа с учебным материалом;
- поиск (подбор) и обзор литературы и электронных источников информации по индивидуально заданной проблеме курса;
- изучение материала, вынесенного на самостоятельную проработку;
- домашнее задание или домашняя контрольная работа, предусматривающие выполнение упражнений и т. п. и выдаваемые либо на каждом практическом занятии, либо одновременно ко всем практическим занятиям по теме или разделу дисциплины; - регулярная подготовка к практическим занятиям;
- практикум по учебной дисциплине с использованием технических средств обучения; - подготовка к контрольной работе;
- подготовка к зачёту;
- участие в научных конференциях и семинарах.

Форма и время отчетности выполнения самостоятельной работы – участие в практических занятиях, написание контрольной работы по расписанию, сдача выполненного задания на проверку преподавателю или проверка задания преподавателем в ходе занятия, участие в научных студенческих конференциях и т. д.

Виды самостоятельной внеаудиторной работы включают самостоятельное изучение разделов курса, повторение материала учебников и пособий, подготовка к практическим занятиям, выполнение домашних заданий, перевод учебных текстов, прослушивание аудиозаписей, работа с новыми словами и т.п.

Оценочные средства текущего контроля

В целях повышения качества образования в систему высшего профессионального образования вводится бально-рейтинговая система измерениями оценки образовательной деятельности студентов. Использование данной системы направлено на решение таких важных задач, как:

- повышение мотивации студентов к активной и равномерной образовательной деятельности в течение всего семестра по усвоению научных знаний и приобретению общих и профессиональных компетенций;
- совершенствование планирования и организации образовательного процесса посредством усиления роли индивидуализации обучения, мотивированной

планомерной самостоятельной работы студентов, нацеленной на саморазвитие и самореализацию;

— выработка единых требований к оценке достижений студентов в рамках учебной дисциплины;

Аттестационная оценка за освоение дисциплины, выставляемая в зачетную ведомость и зачетную книжку студента, формируется на основе накопленных баллов по итогам текущего и промежуточного контроля.

Виды и формы контроля

Основными видами контроля уровня образовательных достижений студентов (знаний, умений, навыков и личностных качеств — компетенций) в рамках этой системы по дисциплине являются:

— текущая аттестация;

- — рубежный контроль по дисциплинарному модулю; — промежуточная аттестация по дисциплине. **Формами текущей аттестации** могут быть:
- опрос (сплошной или выборочный, письменный или устный и др.);
- тестирование (письменное или компьютерное);

проверка выполнения индивидуальных домашних заданий;

- подготовка эссе и рефератов;
- участие в подготовке и проведении ролевых и деловых игр;
- другие формы (по усмотрению преподавателя).

При оценке текущей успеваемости студента преподавателем учитываются все виды учебной деятельности студента (аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы), а именно:

1. активность его участия в работе в аудитории;
2. успешность формирования навыков общекультурных компетенций в виде публичных выступлений, умения внимательно слушать и понимать высказывания других студентов, задавать вопросы;
3. способность к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения;
4. способность логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь;
5. готовность студента к занятию, полнота и качество выполнения домашнего задания

(самостоятельная работа);

6. использование дополнительных источников информации при подготовке домашнего задания, в том числе из глобальных компьютерных сетей;
7. репрезентативность формы выполнения домашнего задания.

В качестве форм **рубежного контроля** учебного модуля используются такие способы проверки, как:

- собеседование /зачет;
- контрольная работа;
- самостоятельная (индивидуальная творческая) работа;
- деловая игра;
- другие формы (по усмотрению преподавателя).

7. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

7.1. Типовые контрольные задания на этапе текущего контроля

Вопросы для самоконтроля:

1.The European treaties
2.History of EU law
3.The legal acts of the Union
4.Fundamental features of Union law
5.The nature of International Law

6.The International system
7.Historical development of International Law
8.Sources (custom, treaties, general principles of law, judicial decisions, etc.)
9. <i>Jus cogens</i> and its' role in modern international law
10.International Law today
11.The international protection of human rights
12.The subjects of International Law
13.The right of all peoples to self-determination
14.The concept of territory in International Law
15.State responsibility in International Law

Для проведения промежуточного контроля могут быть использованы следующие задания:

Контрольная работа №1 по теме “Diplomacy and international relations”

I. Read and translate the article in writing.

II. Answer the following questions:

1. What is diplomacy? 2. What did the term ‘diplomacy’ mean in historical aspect? 3. What did the term ‘diplomacy’ originate from? 4. By whom is foreign policy set? 5. What is the principle aim of a diplomat? 6.

What is the goal of diplomacy? 7. What methods does diplomacy employ?

Diplomacy is the established method of international discourse or the art of managing international relations, chiefly by negotiation. Historically, it meant the conduct of official relations between sovereign states, usually bilaterally. In the 20th century, however, diplomacy expanded to cover summit meetings and other international conferences, public and parliamentary diplomacy, the international activities of supranational and subnational entities, unofficial diplomacy by nongovernmental elements, and the work of international civil servants.

The term derives via French from the ancient Greek diploma, composed of *diplo*, meaning “folded in two,” and the suffix *-ma*, “an object.” The folded document conferred a privilege—often a permit to travel—and the term came to denote documents whereby princes granted such favours. Later it applied to all solemn documents issued by chancelleries, especially those containing agreements between sovereigns. Diplomacy became identified with international relations, and the direct tie to documents lapsed (except in diplomatics, the science of authenticating old official documents). In the 18th century, the French term *diplomate* (“diplomat” or “diplomatist”) became current for a person authorized to negotiate on behalf of a state.

Diplomacy is often confused with foreign policy; the terms are related but not synonymous. Diplomacy is the chief instrument of foreign policy, which is set by political leaders, though diplomats may advise them. Foreign policy prescribes goals, strategies toward their accomplishment, and the broader tactics to be used. Diplomacy carries out the policy, using whatever tactics seem appropriate within the prescribed

guidelines. Its primary tool is negotiation, mainly by accredited envoys (from the French *envoyé*, “one who is sent”), though political leaders also negotiate. Foreign policy is generally publicly enunciated; most diplomacy is secret, though its results are usually made public.

The political leaders, traditionally of sovereign states, who devise foreign policy pursue the national interest (or what they perceive to be the national interest), adjusting the policy to external conditions. Primary responsibility for devising policy may lie with the head of state or government, a cabinet or a nominally nongovernmental collective leadership, the staff of the country’s leader, or a minister who presides over the foreign ministry, directs policy execution, supervises the ministry’s officials, and instructs the diplomats abroad. A foreign minister has some latitude in making decisions within a general policy; whether he is the final authority or must refer issues elsewhere depends not only on the nature of the questions but also on the political structure and circumstances as well as the locus of power within the country and its leadership. The goal of diplomacy is to further the state’s interests, which are dictated by geography, history, and economics. Safeguarding its independence, security, and integrity—territorial, political, and economic—comes first. Preserving wide freedom of action to the state is nearly as important. Beyond that, diplomacy seeks maximum national advantage without using force and preferably without causing resentment. Diplomacy is an alternative to war to achieve a nation’s goals. Its weapon is words, and it often, but not always, seeks to preserve peace. It usually, but not invariably, negotiates to achieve agreements and resolve issues between or among states. Diplomacy may employ coercive threats; its range, flexibility, and effectiveness are linked in part to the relative power of the state or states using it. Diplomacy seeks to strengthen the state, gaining advantages and allies while neutralizing its opponents. Thus, it tries to create good will toward the state it represents.

2. Контрольная работа №2 по теме “Diplomacy and international relations”

Translate into English:

1. Взаимные отношения между нашими государствами постоянно поддерживаются, укрепляются и расширяются.
2. Дипломатия без галстуков часто бывает очень эффективной.
3. Народная дипломатия осуществляет связи между правительственными учреждениями государства и негосударственными учреждениями или гражданами других стран.
4. Сотрудники дипломатической службы должны уметь говорить четко, кратко и убедительно. 5. Они должны исполнять различные обязанности, такие, как ведение переговоров, работа с корреспонденцией и участие в дипломатических раутах.

- 6.Трудности, с которыми может столкнуться дипломат в зарубежной стране, могут возникнуть неожиданно.
- 7.Советник – это старший дипломатический сотрудник посольства, который в отсутствии посла становится главой миссии.
- 8.Дипломаты и политики призваны разъяснять и проводить политику своего государства.
- 9.Установление мира – это трудная задача.
- 10.Никто не оспаривал авторитет Посла по особым поручениям.
- 11.Французская система дипломатии господствовала в мире несколько веков.
- 12.Добрые услуги могут быть оказаны посредником.
- 13.Государственные учреждения должны руководствоваться инструкциями правительства.
- 14.Достоинство, терпение, готовность взять на себя ответственность и отличное владение языками – вот отличительные черты дипломата.
- 15.Депеша – это телеграмма, которую дипломатический посланник за рубежом отправляет министру иностранных дел.

7.2. Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций. Общий результат выводится как интегральная оценка, складывающаяся из текущего контроля – 70% и промежуточного контроля – 30%.

Текущий контроль по дисциплине включает:

- посещение занятий - 10 баллов,
- активное участие на практических занятиях – 25 баллов,
- перевод спец.текстов – 10 баллов,
- выполнение домашних заданий (письменно) – 15баллов, - наличие словаря-гlossария – 10 баллов.

Промежуточный контроль по дисциплине включает:

- письменная контрольная работа - 10баллов, - устный опрос – 10 баллов,
- презентация – 10 баллов.

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.

Основная литература:

1. Агабекян И.П. Деловой английский = English for business: пособие для студентов вузов. - Ростов н/Дону: Феникс, 2014. – 318с.
2. Иванюто А.Н. Деловой английский: Переговоры. Деловая корреспонденция. Ваше время. - М.: Минск: Изд-во деловой и учеб.лит. Дикта, 2001. – 317с.
3. Федорова Л.М. Деловой английский: 30 уроков: учеб.пособие для вузов. - М.: Гардарики, 2001. - 220 с.
4. Витлинская Т.Д., Дорошенко А.В. Английский язык для изучающих право Европейского союза: учебное пособие. М.: Оригинал-макет, 2017.
5. Гарагуля С.И. Английский язык для делового общения: пособие для студентов вузов.-М.: 2014.-263с.
- 6.Кубьяс Л.Н., Кудачкина И.В. Английский язык для специалистов-международников. Учебное пособие: В 2 ч. М.: МГИМО, 2011.

Дополнительная литература:

1. Воробьева С.А. Деловой английский язык для сферы туризма = YourWaytoTourism. - М.: Филоматис, 2003. - 350 с.
2. Гаврилова Ю.В. Иностранный язык в сфере юриспруденции. Учебно-методическое пособие по английскому языку / Ю.В. Гаврилова, Ю.С. Кильченко. - М.: Московский гуманитарный университет, 2017. - 50 с.
3. Джакаева А.А. BusinessEnglishindialoges : учеб.-метод. пособие / Махачкала : Изд-во ДГУ, 2011. - 47 с.
4. Любимцева, С. Н. Деловой английский для начинающих: учебник для студ. экон. и фи-нанс. вузов и фак. - М.: ГИС-Высш. шк., 1996. - 366 с.
- 5.Синявская С.П., Кондратьев П.Б. Иностран-ный язык (английский) сборник юридических текстов для подготовки научно-педагогических кадров. - СПб.: Санкт-Петербургский юридический институт (фили-ал) Академии Генеральной прокуратуры РФ, 2016. - 82 с. - 2227-8397. — [Электронный ресурс]
:Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/73005.htm>

Словари:

1. Андрианов С.Н., Бергсон А.С., Никофоров А.С. Англо-русский юри- дический словарь. М., Руссо, 2000.

2. Борисенко И.И., Саенко В.В. Русско-английский юридический словарь. М., Руссо, 2000. 3. Мамулян А.С., Кашкин С.Ю. Англо-русский юридический словарь. М., EKSMOEDUCATION, 2005.

9. Перечень и ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

Электронные образовательные ресурсы

www.parliament.uk — информация о британском парламенте
www.senate.gov/. — информация о Сенате США
www.lexadin.nl/wlg/legis/nofr/legis.htm — мировая информация правового характера
www.lawsociety.org.uk/home.law; www.ibanet.org/. — информация о профессии юриста в Великобритании
www.plainenglish.co.uk/law.htm — информация об английском языке права
<http://www.answers.com/> — сайт справочного характера (энциклопедии)
<http://www.law.com/> — сайт справочного характера
<http://www.dictionarylaw.com/> — терминологический словарь

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

В магистратуре вы продолжаете изучать курс английского языка, но в вашем освоении языка это новый этап, который предполагает новые подходы, такие как **высокая мотивация, полная самостоятельность и контроль над процессом обучения.**

Приоритетной задачей первого года обучения является совершенствование Вашей **учебной компетенции**. Учебная компетенция определяется как способность эффективно самостоятельно учиться, учить себя.

Для того чтобы повысить **мотивацию**, изучая английский язык, поставьте перед собой конкретную цель, например, усовершенствовать уже выработанные навыки владения языком, такие как говорение, аудирование, написание эссе и т.д. или приобрести новые - выступать с презентациями, участвовать в дискуссиях на профессиональные темы или писать тезисы в научные журналы. Вы обязательно добьётесь успеха, если будете активными участниками учебного процесса, анализирующими свои сильные и слабые стороны.

Курс специального профессионального английского языка состоит из практических занятий. Знания, полученные на занятиях, нужно обязательно

закреплять дома. Изучение иностранного языка будет успешным только при условии регулярных самостоятельных занятий.

Очень важно, чтобы Вы не пропускали занятия и не опаздывали. Плохое посещение влияет на получение зачета и на Вашу итоговую оценку. Если Вы пропустили занятия (даже по уважительной причине, включая болезнь), Вы должны отчитаться за материал, который отрабатывался на занятиях, приготовить все домашние задания и всё сдать во время двух первых занятий после пропусков.

Методические рекомендации по подготовке докладов, сообщений и презентаций Подготовка сообщения, доклада или презентации (далее – Сообщение) на английском языке по правовой теме является важной формой работы, которая расширяет общий профессиональный кругозор студента за счет использования дополнительных англоязычных источников; учит планировать длительное высказывание на английском языке с логическими переходами от одной мысли к другой, расширяет словарный запас в сфере профессиональной коммуникации, развивает компетенцию профессиональной речи в целом.

При выборе темы Сообщения следует предпочесть тему, которая:

- а. для Вас наиболее интересна;
- б. достаточно широко представлена в профессиональной англоязычной прессе и Интернете качественными и доступными материалами;
- с. актуальна и может заинтересовать аудиторию.

Содержание Сообщения должно соответствовать заданной теме. Если значительный объем выступления посвящен вопросам, не относящимся к заданной теме, или если студент, игнорируя формулировку темы, беспорядочно излагает все, что ему известно по данному вопросу, преподаватель может снизить оценку за выступление.

Язык Сообщения должен быть грамматически правильным, выверенным лексически и стилистически уместным. Произношение слов и интонация должны быть правильными и не затруднять понимания. Особое внимание необходимо уделить правильному использованию освоенной и новой юридической терминологии. Новые для аудитории слова и выражения, а также их перевод должны быть либо выписаны на доске до начала выступления, либо должны присутствовать в специальной области соответствующих слайдов электронной презентации.

При использовании в качестве элемента Сообщения чего-либо, написанного студентом самостоятельно, необходимо прийти на консультацию к преподавателю и показать написанное.

Представляемое вниманию группы Сообщение должно обладать четкой логической структурой:

- a. вступление;
- b. основная часть с логическим развитием изложения и переходом от одной законченной мысли к другой;
- c. заключение.

В зависимости от регламента Сообщения и характера мероприятия (конференция, круглый стол, семинар) во вступление можно включить следующее:

- a. поприветствовать аудиторию и, если необходимо, представиться;
- b. назвать тему Сообщения;
- c. сообщить аудитории план изложения;
- d. сообщить, когда можно высказаться по поводу выступления и/или задать вопросы. Вне зависимости от того, назвал ли преподаватель или ведущий конференции тему Вашего выступления, Вы должны ее сообщить сами.

Например, можно начать со следующих слов:

☐ *My presentation will deal with the topic of X. I will discuss the three most important types of X in Y jurisdiction.*

☐ *I would like to explain X in the Russian jurisdiction. We distinguish between two main classes of X...*

Следующим элементом вступления является ознакомление аудитории с планом выступления.

Для этого можно использовать следующие выражения:

ДЛЯ НАЧАЛА ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ПЛАНА:

☐ *At this point I'd like to give you a short overview of my presentation...;*

☐ *Before we get started, I'd like to tell you something about the topics I intend to cover*

ДЛЯ ОБОЗНАЧЕНИЯ ЧАСТЕЙ, НА КОТОРЫЕ ДЕЛИТСЯ
ВЫСТУПЛЕНИЕ:

☐ *My talk will be divided into ... parts...*

☐ *In ... part I will cover...*

☐ *The ... part will be devoted to ...*

ДЛЯ ОБОЗНАЧЕНИЯ ПЕРВЫХ ПУНКТОВ ПЛАНА:

☐ *I am going to start with a few comments on...*

☐ *I am going to tell you about the process of...*

☐ *I will be speaking about...*

ДЛЯ ПЕРЕХОДА К СЛЕДУЮЩЕМУ ПУНКТУ ПЛАНА:

☐ *Then I'll deal with the issue of ...*

☐ *After that I'll discuss...*

☐ *Afterword, I'll discuss...*

☐ *I'll move on to the legal aspects of...*

☐ *This will be followed by...*

ДЛЯ УКАЗАНИЯ НА МАТЕРИАЛ, КОТОРЫЙ БУДЕТ ПРЕДСТАВЛЕН ПОДРОБНО:

- ☐ *I'll be going into more detail on...*
- *... specifically about a range of issues connected with...*
- *... issues that are particularly relevant for...*
- ☐ *These examples illustrate the importance...*
- ☐ *I will provide you with an example of ...*

ДЛЯ ЗАВЕРШЕНИЯ ИЗЛОЖЕНИЯ ПЛАНА:

- *Finally, I'll discuss...*
 - ☐ *At the end, I'll conclude with a look at ...*
 - Далее необходимо попросить задать вопросы после Сообщения:
 - ☐ *If you have any questions please do not hesitate to ask them after the presentation.*
 - ☐ *Dear colleagues, I would appreciate your asking questions after I complete the speech.*
 - ☐ *You are welcome to ask your questions after the report.*
- Таким образом, вступление не должно занять более 1-1,5 минут.

ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

Чтобы сделать структуру основной части Сообщения понятной для аудитории, отдельные пункты основной части или мысли, к которым выступающий хочет привлечь внимание аудитории, можно ввести выражениями из следующего списка: **ДЛЯ ВСТУПЛЕНИЯ ПО КОНКРЕТНОМУ АСПЕКТУ ТЕМЫ:**

- ☐ *Allow me to start with going over...*
- ☐ *In this part of my presentation, I'll be addressing the main legal issues which arise...*
- ☐ *Let me briefly tell you...*

ДЛЯ ПЕРЕХОДА К СЛЕДУЮЩЕМУ ВОПРОСУ:

- ☐ *Now let me move on to ...*
- ☐ *Now I'd like to move on to the topic of...*
- ☐ *Now I'd like to turn to ...*
- ☐ *Now I'd like us to have a look at...*
- ☐ *Moving to my second point ...*
- ☐ *That brings me to my next point ...*
- ☐ *My next point has to do with...*
- ☐ *My next point will be dedicated to...*
- ☐ *To turn to .../Turning to the second type of X ...*

ДЛЯ ВЫДЕЛЕНИЯ, ПОДЧЕРКИВАНИЯ МЫСЛИ:

- ☐ *Allow me to point out here that...*
- ☐ *Please note, that...*
- ☐ *Here I want to stress that...*

ДЛЯ ОБОЗНАЧЕНИЯ РАЗЛИЧИЙ, НЕСХОЖЕСТИ, КОНТРАСТА:

- ☐ *As opposed to...* ☐ *Unlike....*
- ☐ *In contrast to ...*
- *While...*
- *Whereas...*

ДЛЯ ВВОДА И ДЛЯ ЗАВЕРШЕНИЯ ЦИТАТЫ:

☐ *I quote:...*

☐ *Quote:...*

• ... *End of quote.*

ДЛЯ ЗАВЕРШЕНИЯ РЕЧИ:

☐ *Well, I see that my time is running out, so I'd like to move to my final point.*

☐ *I want to end this by emphasizing a point made...*

После завершения Сообщения студенты группы, к которой оно было обращено, а также преподаватель зададут докладчику вопросы по содержанию Сообщения, выскажут мнения о Сообщении.

Необходимо быть готовым ответить на вопросы аудитории и/или возразить, если кто-либо не согласится с Вашим мнением или даст Сообщению негативную оценку.

Отсутствие вопросов к докладчику служит вероятным указанием на то, что Сообщение не вызвало интереса аудитории. В то же время, отсутствие дискуссии может быть результатом излишней сложности Сообщения (как по содержанию, так и по использованному языку или манере выступления). Для прояснения ситуации докладчик может сам задать аудитории вопросы. Этот же прием возможен для оживления недостаточно активной по мнению докладчика дискуссии.

Для ведения дискуссии можно воспользоваться следующими выражениями:

ДЛЯ ВЫРАЖЕНИЯ ПОЛНОГО СОГЛАСИЯ

• *Exactly!*

☐ *I couldn't agree more!*

☐ *You're absolutely right...*

☐ *I completely agree with this view*

☐ *(Name) is clearly right with regard to this*

ДЛЯ ВЫРАЖЕНИЯ СОГЛАСИЯ С ОГОВОРКОЙ

• *I agree with you, (name), but...*

☐ *That may be true, but...*

☐ *I suppose that could be true. However, I think ...*

☐ *I agree with you to a certain extent, but ...*

ДЛЯ ВОЗРАЖЕНИЯ В МЯГКОЙ ФОРМЕ

☐ *I see what you mean, but I still feel...*

☐ *I see your point, but ...*

☐ *I'm not sure I entirely agree with you on that.*

☐ *Yes, but this is only one side of the problem ...*

ДЛЯ ВЫРАЖЕНИЯ НЕСОГЛАСИЯ

• *I don't think ...*

☐ *I am afraid I have to disagree...*

☐ *I completely disagree ...*

ЧТОБЫ ЗАДАТЬ ВОПРОС:

☐ (Name) I've got a question, if you don't mind.

☐ Excuse me (name), I have a question.

ЧТОБЫ ВЫСКАЗАТЬ МНЕНИЕ:

- In my opinion...

ЧТОБЫ ОТВЕТИТЬ НА ЗАДАННЫЙ ВОПРОС:

☐ That's a good question

☐ In my opinion...

☐ Allow me to explain ...

☐ Let me give you an example ...

Если дискуссия состоялась, это будет оценено преподавателем положительно.

11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.

В процессе обучения иностранному языку широко используются технологии **Web 2.0**, которые являясь доступными и бесплатными, признаны в настоящее время мощным инструментом мотивации студентов к формированию коммуникативных навыков, среди них можно выделить следующие:

1. социальная сеть **blogger**;
2. совместная энциклопедия **wikia**;
4. сайты для обмена презентациями **slideshare.com, youtube.com**;

12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

В процессе преподавания дисциплины «Специальный профессиональный английский язык», в целях повышения качества подготовки путём развития у студентов творческих способностей и самостоятельности, должны использоваться инновационные методы, основанные на современных достижениях науки и информационных технологий в образовании.

Для проведения практических занятий у студентов имеется видео и аудио техника, кабинет английского языка с имеющейся учебно-методической литературой, с мультимедийной доской с выходом в Интернет, компьютерный класс, оргтехника, теле- и аудиоаппаратура (всё - в стандартной комплектации для практических; доступ к сети Интернет (во время самостоятельной подготовки и на практических занятиях), учебники и практикумы, пакет наглядной информации (стенды, схемы).

