



**Клинский филиал Частного учреждения высшего образования
«Институт государственного администрирования»**

Юридический факультет
Кафедра социально-гуманитарных и естественнонаучных дисциплин

УТВЕРЖДАЮ
Директор Клинского филиала

П.Н. Рузанов
«26» августа 2022 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В СФЕРЕ ЮРИСПРУДЕНЦИИ**

Направление подготовки **40.03.01 Юриспруденция**
Направленности (профили) подготовки
Гражданско-правовой
Уровень **Бакалавриат**
Квалификация (степень) выпускника
Бакалавр
Форма обучения **очно-заочная, заочная**

Клин 2022 г.

Рабочая программа дисциплины составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования №1011 от 13.08.2020 г. и основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, профиль: Гражданско-правовой очная, очно-заочная, заочная

СОСТАВИТЕЛЬ

Рыжова Ю.И.
(расшифровка подписи)

РАССМОТРЕНА

на заседании кафедры
24 августа 2022 г., протокол № 1

Заведующий кафедрой

Л.А. Гринько
(подпись) (расшифровка подписи)

Содержание

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....4
.....
2. Место учебной дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы.....5
3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся.....5
4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий.....6
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю).....9
6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)12
.....
7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)16
.....
8. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы.....17
9. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)18
.....
10. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине18 (модулю)....
11. Программное обеспечение (комплект лицензионного программного обеспечения).....20

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

<p>УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</p>	<p>УК-4.1. Рассматривает способы деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).</p>	<p>РОЗ УК-4.1: - знать способы деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).</p>
	<p>УК-4.2. Организует деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).</p>	<p>РОУ УК-4.2: - уметь осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).</p>
	<p>УК-4.3. Осуществляет деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).</p>	<p>РОВ УК-4.3: - владеть навыками осуществления деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).</p>

1.1. Цель изучения дисциплины - приобретение студентами иноязычной коммуникативной компетенции, уровень которой на отдельных этапах языковой подготовки позволяет использовать иностранный язык как в профессиональной (производственной и научной) деятельности, так и для целей дальнейшего образования.

Под *коммуникативной компетенцией* понимается умение соотносить различные языковые средства с конкретными сферами, ситуациями, условиями и задачами общения. Коммуникативная компетенция рассматривается как совокупность: языковой, речевой и социокультурной компетенций.

Языковая компетенция включает языковые знания, умения и навыки, соответствующие темам, сферам и задачам общения на конкретном этапе и предполагает готовность овладевать ими и использовать их для достижения целей общения.

В рамках языковой компетенции выделяются лексическая, грамматическая и фонологическая компетенции.

Речевая компетенция включает речевые умения и навыки - чтения, аудирования, говорения и письменной речи, а также перевода, и предполагает готовность их реализовывать в репродуктивной и продуктивной речевой

5 деятельности в соответствии с коммуникативными задачами. *Социокультурная компетенция* включает лингвострановедческие знания, понимание межкультурных различий, умение и готовность использовать их для достижения

целей общения на английском языке.

1.2. Основные задачи дисциплины:

- комплексное формирование речевых умений в устной и письменной речи, языковых навыков и социокультурной осведомленности в диапазоне указанных уровней коммуникативной компетенции;
- расширение кругозора и повышение общей гуманитарной культуры и информационного запаса у студентов;
- развитие когнитивных и исследовательских умений с использованием ресурсов на иностранном языке в ходе аудиторной и самостоятельной работы;
- воспитание толерантности и уважения к духовным ценностям разных стран и народов;
- умение представлять культуру России на иностранном языке;
- повышение уровня учебной автономии, развитие способности к самообразованию;
- формирование готовности представлять результаты исследований в устной и письменной форме с учетом принятых в стране изучаемого языка академических норм и требований к оформлению соответствующих текстов;
- формирование основ понятийного и терминологического аппарата по выбранному направлению подготовки и пониманию специфики научных исследований в выбранной области знания

1.3. Требования к результатам освоения дисциплины.

В результате освоения дисциплины «Иностранный язык в сфере юриспруденции» студенты должны:

знать базовую общеупотребительную лексику и специальную терминологию на иностранном языке, базовые грамматические темы иностранного языка;

уметь читать, понимать, анализировать как учебные, так и оригинальные тексты средней сложности, применяя просмотровый, ознакомительный, изучающий и поисковый виды чтения; понимать при однократном предъявлении аутентичную монологическую и диалогическую речь длительностью до 3-х минут звучания (10-12 фраз в нормальном среднем темпе речи) в пределах пройденной тематики в непосредственном контакте с партнером, а также в записи на различных носителях, адекватно реализовывать коммуникативное намерение в соответствии с языковой нормой.

Владеть навыками подготовленного и неподготовленного монологического высказывания в объеме не менее 10-12 фраз, в том числе такими, как сообщение, объяснение, развернутая реплика, реферирование текста, презентация, доклад; навыками ведения диалога с партнером и выражения обширного реестра коммуникативных намерений (вопрос, информирование, пояснение, уточнение, совет, иллюстрирование и др.) в процессе иноязычного общения в объеме пройденной тематики в различных по степени официальности ситуациях; навыками продуктивной письменной речи нейтрального и официального характера в следующих формах: написание писем, составление тезисов, аннотирование; фиксирование нужной информации при аудировании; перевод с иностранного языка на русский/родной и с русского/родного языка на

иностранный.

2. Место дисциплины в структуре ООП

Дисциплина **Иностранный язык в сфере юриспруденции** относится к обязательной (базовой) части учебного плана по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» и преподается обучающимся по очной, очно-заочной и заочной форме обучения – во 2-м семестре.

Освоение дисциплины **Иностранный язык в сфере юриспруденции** основывается на знаниях, умениях и навыках, приобретенных в процессе изучения иностранного языка в рамках среднего общего образования.

Формой промежуточной аттестации знаний обучающийся по **очной форме обучения, очно-заочной и заочной форме обучения** является зачет во втором семестре.

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

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы (72 академических часа).

Очно-заочная форма

Вид учебной работы	Всего часов	семестры
		2
Контактная работа в том числе:	20	20
Лекции (Л)	8	8
Семинарские занятия (СЗ)		
Практические занятия (ПЗ)	12	12
Самостоятельная работа (всего): <i>Другие виды самостоятельной работы:</i> подготовка рефератов по темам курса, презентаций, докладов для выступления на научных конференциях, выпуск стенгазет.	52	52
Вид промежуточной аттестации Зачет Экзамен		
Общая трудоемкость, час. Зачетные единицы	72	72

Заочная форма

Вид учебной работы	Всего часов	семестры
		1
Контактная работа в том числе: в том числе:	8	8
Лекции (Л)	2	2
Семинарские занятия (СЗ)		
Практические занятия (ПЗ)	6	6
Самостоятельная работа (всего): <i>Другие виды самостоятельной работы:</i> подготовка рефератов по темам курса, презентаций, докладов для выступления на научных конференциях, выпуск стенгазет.	60	60
Вид промежуточной аттестации Зачет Экзамен		
Общая трудоемкость, час.	2	2
Зачетные единицы	72	72

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

Тематический план очно-заочной формы обучения

№	Наименование темы	Количество часов по учебному плану	Количество аудиторных часов	лекции	практические	Самостоятельная работа	Оценочные средства	Результаты обучения
1	Государственное и политическое устройство России и Великобритании	8	4	2	2	4	Устный опрос	РОЗ УК-4.1
2	Понятие права. Профессия юриста	8	2		2	6	доклад	РОВО УК-4.3
3	Законотворческая деятельность. Основной закон России и Великобритании (США)	8	2		2	6	тест	РОУ УК-4.2
4	Национальные правовые системы современности. Российская правовая система	8	2	2		6	Устный опрос	РОЗ УК-4.1
5	Судебная система России. Национальные судебные системы	8	2		2	6	доклад	РОВО УК-4.3
6	Организация Объединенных Наций. Декларация прав человека	6	2	2		4	тест	РОУ УК-4.2

7	Система и отрасли права России и стран изучаемого языка	8	2			6	Контрольная работа	РОВО УК-4.3
8	Уголовное право. Органы правопорядка	6	2		2	4	Устный опрос	РОЗ УК-4.1
9	Гражданские правонарушения. Гражданский процесс	6	2	2		4	доклад	РОВО УК-4.3
10	Международное право	6	2		2	4	Контрольная работа	РОВО УК-4.3
	Зачет							
	Итого за 2-й семестр							
	ИТОГО	72	20	8	12	52		

Тематический план заочной формы обучения

№	Наименование темы	Количество часов по учебному плану	Количество аудиторных часов	лекции	практические занятия	Самостоятельная работа	Оценочные средства	Результаты обучения
1	Государственное и политическое устройство России и Великобритании	6	2	2		4	Устный опрос	РОЗ УК-4.1
2	Понятие права. Профессия юриста	8	2		2	6	доклад	РОВО УК-4.3
3	Законотворческая деятельность. Основной закон России и Великобритании (США)	8				8	тест	РОУ УК-4.2
4	Национальные правовые системы современности. Российская правовая система	6				6	Устный опрос	РОЗ УК-4.1
5	Судебная система России. Национальные судебные системы	8	2		2	6	доклад	РОВО УК-4.3
6	Организация Объединенных Наций. Декларация прав человека	6				6	тест	РОУ УК-4.2
7	Система и отрасли права России и стран изучаемого языка	8	2		2	6	Контрольная работа	РОВО УК-4.3
8	Уголовное право. Органы правопорядка	6				6	Устный опрос	РОЗ УК-4.1
9	Гражданские правонарушения. Гражданский процесс	6				6	доклад	РОВО УК-4.3
10	Международное право	6				6	Контрольная работа	РОВО УК-4.3
	Зачет	4						
	Итого за 2-й семестр	72	8	2	6	60		
	ИТОГО	72						

Тема 1. Государственное и политическое устройство России и Великобритании.

Понятие государства. Функции государства. Формы государственного устройства. Территориальная структура и государственное (политическое) устройство России и Великобритании. Избирательные системы**.

Чтение текстов (изучающее, ознакомительное, просмотровое и поисковое) по теме. Перевод текстов.

Коммуникация в профессионально-ориентированных ситуациях общения, осуществляемая в устной и письменной форме.

Тема 2. Понятие права. Профессия юриста

История и сущность права. Право и закон. История права в России и Великобритании. Первые правовые акты

Основные юридические профессии.

Чтение текстов (изучающее, ознакомительное, просмотровое и поисковое) по теме. Перевод текстов.

Коммуникация в профессионально-ориентированных ситуациях общения, осуществляемая в устной и письменной форме.

Тема 3. Законотворческая деятельность. Основной закон России и Великобритании.

Законотворческие органы. Деятельность Законодательного собрания в России.

Основной закон государства. Национальные виды конституций

Чтение текстов (изучающее, ознакомительное, просмотровое и поисковое) по теме. Перевод текстов.

Коммуникация в профессионально-ориентированных ситуациях общения, осуществляемая в устной и письменной форме.

Тема 4. Национальные правовые системы современности. Российская правовая система.

Особенности национальных правовых систем. Правовые институты Российской Федерации, Великобритании и других англоговорящих стран**.

Чтение текстов (изучающее, ознакомительное, просмотровое и поисковое) по теме. Перевод текстов.

Коммуникация в профессионально-ориентированных ситуациях общения, осуществляемая в устной и письменной форме.

Тема 5. Судебная система России. Национальные судебные системы.

Конституция как основной закон и основа судебной власти в Российской Федерации. Типы судов в России. Типы судов в Великобритании. Принцип состязательности**.

Иерархия судебных инстанций в России и Великобритании.

Чтение текстов (изучающее, ознакомительное, просмотровое и поисковое) по теме. Перевод текстов.

Коммуникация в профессионально-ориентированных ситуациях общения, осуществляемая в устной и письменной форме.

Тема 6. Организация Объединенных Наций. Декларация прав человека.

Исторические условия формирования ООН. Международная роль ООН. Главные органы ООН**. Современная деятельность ООН.

История принятия Декларации прав человека. Значение Декларации для международного сообщества.

Чтение текстов (изучающее, ознакомительное, просмотровое и поисковое) по теме. Перевод текстов.

Коммуникация в профессионально-ориентированных ситуациях общения, осуществляемая в устной и письменной форме.

Тема 7. Система и отрасли права России и стран изучаемого языка.

Виды отраслей права, их основные характеристики. Сравнение отраслей права в Российской Федерации и Великобритании**.

Чтение текстов (изучающее, ознакомительное, просмотровое и поисковое) по теме. Перевод текстов.

Коммуникация в профессионально-ориентированных ситуациях общения, осуществляемая в устной и письменной форме.

Тема 8. Уголовное право. Органы правопорядка.

Виды преступлений. Типы наказаний. Органы правопорядка в России и Великобритании, их национальные особенности**.

Чтение текстов (изучающее, ознакомительное, просмотровое и поисковое) по теме. Перевод текстов.

Коммуникация в профессионально-ориентированных ситуациях общения, осуществляемая в устной и письменной форме.

Тема 9. Гражданские правонарушения. Гражданский процесс.

Виды гражданских правонарушений. Участники гражданского процесса. Стадии гражданского процесса. Средства судебной защиты от гражданских правонарушений.

Чтение текстов (изучающее, ознакомительное, просмотровое и поисковое) по теме. Перевод текстов.

Коммуникация в профессионально-ориентированных ситуациях общения, осуществляемая в устной и письменной форме.

Тема 10. Международное право.

Международное публичное право. Государства как главные субъекты международного публичного права. Международное частное право.

Субъекты МЧП.

Вопросы коллизии права. Вопросы судебной юрисдикции, выбора права, признания и исполнения решений иностранных судов в России и англоговорящих странах* *.

Чтение текстов (изучающее, ознакомительное, просмотровое и поисковое) по теме. Перевод текстов.

Коммуникация в профессионально-ориентированных ситуациях общения, осуществляемая в устной и письменной форме.

* * вопросы на самостоятельное изучение

5. Перечень учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Самостоятельная работа студентов направлена как на самостоятельное

изучение отдельных тем рабочей программы, так и работа над произношением, освоение грамматики языка и приобретение навыков письма и пополнение словарного запаса.

Основными видами самостоятельной работы являются: чтение литературных источников на английском языке, выполнение домашних заданий и контрольных работ, подготовка материалов по темам пропущенных занятий, прослушивание аудиозаписей, подготовка устных выступлений на отдельные темы.

Перечень учебно-методического обеспечения СРС:

- 1 Темы контрольных работ
- 2 Тестовые задания
- 3 Вопросы для самоконтроля знаний
- 4 Темы для самостоятельного изучения
- 5 Темы докладов, сообщений
- 6 Практические задания, в том числе: перечень тем для проведения круглого стола, дискуссии, полемики диспута, дебатов.

6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся

Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описания шкал оценивания

УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1. Рассматривает способы деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).	РОЗ УК-4.1: - знать способы деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).
	УК-4.2. Организует деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).	РОУ УК-4.2: - уметь осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).
	УК-4.3. Осуществляет деловую коммуникации в устной и	РОВ УК-4.3: - владеть навыками

	письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).	осуществления деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).
--	--	--

**Типовые вопросы к зачету по дисциплине, используемые
в ходе промежуточной аттестации**

1. Who was Hammurabi? Where and when did he reign?
2. Where and why was the pillar with carved Hammurabi's laws set?
3. What kinds of law did Hammurabi's Code deal with?
4. How do you understand "fair punishments"?
5. Did Hammurabi's Code treat people of different ranks differently? Why?
6. What did the ancient Greek system of law emphasize?
7. What was typical of legal system until the time of the Greeks?
8. What does the word "draconian" mean and what is the origin of the word?
9. What have the Greeks contributed to the Roman system of laws?
10. Was there any written law in medieval England?
11. How was justice administered in early medieval England?
12. When was the Magna Charta adopted?
13. What did the Magna Charta provide?
14. How do the two great systems of law, the Common law and the Roman Civil law, differ?
15. What is the cause of differences among legal systems in different states?
16. What is the Constitutional Law?
17. What is the Statutory Law?
18. What is the Administrative Law?
19. What is the Case Law?
20. What cases are governed by *civil/criminal* law?
21. Who are plaintiff and defendant under *civil/criminal* law?
22. What are the ways to solve the dispute privately without litigation?
23. What is the role of *mediator/arbitrator* in the resolution of private disputes?
24. What is business Law?
25. What is a contract?
26. Who is an *offerer/ offeree*?
27. What are the requirements of an offer?
28. Are advertisements in newspapers and TV always offers?
29. Does an offer last forever?
30. What are the conditions under which an offer is terminated?
31. What is a counteroffer?
32. What is an underlying agreement?
33. May an offer be withdrawn during the period of the option?
34. What are the requirements of an acceptance?

35. How is the agreement called where *only one of the parties/both parties makes/make* promises?
36. How can the offerees communicate their acceptance of the offer?
37. What is a *valid contract/void agreement*?

Типовые задания для зачета

Задание 1: Прочтите текст и ответьте на вопросы

Типовой текст для задания 1

Video and human rights: Visibility before all

Live video is now on tap from almost anywhere. Both the benefits and drawbacks are unpredictable

Technology turns anyone with a modern mobile phone into a cameraman—and international broadcaster. This is shaking up newsgathering. During the protests against election fraud in Iran in 2009, Access Now, a human-rights group that is adept with technology, received videos that showed many thousands on the streets, whereas CNN, wary of “unofficial” sources, used government-approved footage that made the protests seem far smaller. Now CNN’s “iReport” web page features viewers’ pictures alongside the network’s own; other news channels also often use amateur footage in their reports. More exotic technology is looming too. Drones that cost only a few hundred dollars, such as the Parrot Quadricopter, can take aerial pictures: these once required an expensive helicopter. Organisers of Occupy protests in America have used these gadgets to spot weaknesses in police lines.

This footage is not only fodder for news reports. Images from the funeral in Tunisia of Mohammed Bouazizi, who set himself on fire to protest about his bullying by officials, fed the discontent that ended up toppling the country’s president. In Egypt videos of protests showed citizens that they were not alone in their resistance. But images of beatings and police round-ups in Syria have not stopped the authorities from killing an estimated 5,000 people since the protests began last spring.

Moreover, jerky, fuzzy footage of people chanting slogans—which is what most amateur protest videos consist of—can quickly pall. To make a real difference, a video must capture a startling, memorable image (which happens rarely) involving protesters’ heroism, official iniquity or both. Shooting such pictures is hard and rare, and the presence of cameras may make malefactors more careful.

B’tselem, an Israeli human-rights organisation, for instance, has for several years distributed cameras to Palestinians in the occupied territories. Their footage has occasionally led the Israeli army to investigate allegations of abuses by its soldiers. But videos of Israeli settlers attacking Palestinian farmers have encouraged the settlers to raid olive groves at night instead.

Similarly, Occupy Wall Street and its kin in America is probably the most exhaustively documented protest movement ever. When a policeman pepper-sprayed a line of

students at a university sit-in in California two months ago, he was filmed from several angles simultaneously. A YouTube user synchronised four of the videos and combined them into a split-screen display to show that the spraying was unprovoked. Yet despite an outcry, the policeman has so far been punished with nothing worse than paid leave. To have real clout, video evidence needs not only clarity and impact but also provable authenticity, notes Sam Gregory of Witness, a human-rights group that promotes the use of video. As in the pepper-spraying case, combining pictures of the same event can help. B'tselem gave Situ Studio, a New York design firm, footage from three cameras that captured the killing of a Palestinian man by an Israeli army tear-gas grenade in 2009. Situ used the footage to plot the trajectory of the grenade and prove that it was fired directly at him and not up in the air, prompting another inquiry (but no prosecutions). Compelling pictures from a traceable source may also prove to be a double-edged sword for protesters. Police can mine video files for hidden information ("metadata" in the jargon) that could help identify the camera's owner, or use face-recognition software on the people being filmed. A study by Alessandro Acquisti and his colleagues at Carnegie-Mellon University found that a program developed there, known as PittPatt, was able to identify one in three students who were stopped and photographed voluntarily, just by matching the photos with their public ones on Facebook.

Задание 2: Прочтите статью и передайте её краткое содержание

Типовая статья для задания 2

Interpol

Interpol is an international corporation founded in 1923 as a service organization devoted to coordinating actions against international criminals. Its clients are 174 agencies throughout the world. This organization is not under the control or supervision of any government.

Interpol is a recognized intergovernmental police force whose task is to hunt down the international criminal. A multinational force, much like the United Nations, Interpol is made up of police of the Free World and a bona fide law enforcement agency in its own right. Among the first to fight international terrorism and sky-jackings, Interpol still leads the war on narcotics, assists a number of nations in the continuing search for wanted Nazi war criminals. One of the most highly respected groups in the world, Interpol, like any other police force is under governmental control to safeguard the basic rights of every citizen. It operates according to a strict code of behaviour and adheres to the highest ethical standards. Interpol has never been recognized or established by any international charter or treaty and has no police powers. Because of Interpol's cooperation with the UN particularly in the area of drugs, Interpol was recognized as an intergovernmental organization.

Interpol members are, for the most part, police and not governmental representatives, although certain governments have sent observers from their military, intelligence, customs, post office, and immigration departments. Interpol does not have powers of arrest or any investigative rights. Its function is to disseminate information. Today 80

percent of the permanent staff is French. Interpol is much like any large corporation with bureaus in various countries and with representatives from these offices also stationed at the main office. Information is exchanged between the many national bureaus, but the police forces themselves are subject to the laws and policies of their respective nations.

Interpol is divided into four main bodies — the General Assembly, the Executive Committee, the General Secretariat and the National Central Bureaus. The General Assembly is composed of the delegates from each member country. It is «the Supreme Authority». The General Assembly controls the policy of the organization. The Executive Committee is a nine-member board made-up of the resident, two vice-presidents, and six delegates chosen by the General Assembly.

The General Secretariat, the permanent body, located in Lion, is Interpol's business division. It contains the «permanent departments» four of which specialize in certain crimes: one handles murder, burglary, assault, larceny, car theft, and missing persons; another deals with bank frauds and other types of embezzlement; a third with drug traffic and morals offenses; and a fourth deals with forgery and counterfeiting.

Other divisions are the general records department, where files are kept, and a special records department, where fingerprints and other methods of identification are used. The National Central Bureaus are the Interpol offices in various countries. Each NCB is empowered to communicate directly with and exchange information with any other NCB. (from «The Interpol Connection» by Frevor Meldal-Johnsen and Vaughn Young, New York)

	Уровни формирования компетенций		
	Пороговый	Продвинутый	Высокий
Иностраный язык	Знать базовую лексику общего языка, лексику, представляющую нейтральный научный стиль, а также основную терминологию своей широкой и узкой специальности;	Знать лексику общего языка, лексику, представляющую нейтральный научный стиль, а также основную терминологию своей широкой и узкой специальности;	Знать общую и профессиональную лексику языка, лексику, представляющую нейтральный научный стиль, а также основную терминологию своей широкой и узкой специальности; знать нормы работы с корреспонденцией.
	Уметь демонстрировать базовый уровень владения грамматикой; уметь поддерживать несложную беседу, иногда заметно подыскивая грамматические модели и слова, очень заметно исправляет ошибки, особенно в длинных отрезках неподготовленной речи.	Уметь хорошо воспроизводить отрезки речи в довольно ровном темпе, хотя может и сомневаться в выборе моделей выражений, используя заметные длинные паузы для выбора речевых средств. Уметь начинать разговор, вступать в разговор, когда уместно, и заканчивать его, хотя делает это не	Уметь демонстрировать высокий уровень владения грамматикой, может объясняться без подготовки в течение длительного времени в естественном разговорном темпе речи; инициировать беседу, развивать тему; выбрать подходящую фразу из хорошо усвоенного набора речевых моделей, чтобы предварить свое выступление, а также

		всегда красиво. Уметь поддержать разговор на знакомую тему.	прокомментировать выступления других собеседников.
	Владеть базовым спектром языковых средств; выбирать тему для общения; говорить с ошибками, исправляя их самостоятельно. Владеть достаточными языковыми средствами, чтобы объясниться, хотя и не без колебаний на пройденные темы (общебытовая тематика, текущие события).	Владеть достаточными языковыми средствами, чтобы давать ясные описания, выражать точку зрения на наиболее общие темы без явного затруднения, используя некоторые сложные предложения. Относительно хорошо владеет грамматикой, не делает ошибок, которые могут привести к неправильному пониманию и сам может исправить свои ошибки; культурой мышления; навыками обобщения, анализа, восприятия информации, постановки цели и выбора путей ее достижения.	Владеть широким спектром языковых средств и может их правильно выбирать для общения; говорит ясно, без усилий и напряжения; владеет навыком составления связанных и логично построенных текстов (монологов, реплик в диалогах), к месту используя различные средства аргументации, логические связи; культурой мышления; навыками обобщения, анализа, восприятия информации, постановки цели и выбора путей ее достижения.

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

Основная литература

Погребная, И. Ф. Английский язык. A focus on communication skills в 2 ч. Часть 1 : учебное пособие для вузов / И. Ф. Погребная, Е. Н. Степанова ; под ред. И. Ф. Погребной. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 170 с.

Погребная, И. Ф. Английский язык. A focus on communication skills в 2 ч. Часть 2 : учебное пособие для вузов / И. Ф. Погребная, Н. А. Пушкина ; под ред. И. Ф. Погребной. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 139 с. —

Электронная библиотека:

Юрайт – Электронная библиотечная система, сайт в сети Интернет
www.biblio-online.ru

Шабардина С.В. Иностраннный язык в правоведении. Английский язык: учебное пособие / Шабардина С.В.— С.: Вузовское образование, 2022. -132 с.

Вульфович Е.В. Английский язык в сфере юриспруденции : учебное пособие/ Вульфович Е.В., Фокина С.П.— Электрон. текстовые данные.— Владимир: Владимирский филиал Российской академии народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации, 2020.— 99 с.

Дополнительная литература:

Коскевич В.В. Английский язык в сфере юриспруденции. Часть I : учебно-практическое пособие/ Коскевич В.В.— Электрон. текстовые данные.— Екатеринбург: Уральский институт коммерции и права, 2021.— 120 с.

Украинец И.А. Иностранный язык (английский язык) в профессиональной деятельности: учебно-методическое пособие / Украинец И.А.— М.: Российский государственный университет правосудия, 2019. -48с.

8. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1.Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее сеть «Интернет») необходимых для освоения дисциплины (модуля):

1.сайт Президента Российской Федерации 1/ www-президент.рф

2.сайт Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации www.council.gov.ru

3.сайт Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации www.duma.gov.ru

4.сайт Правительства Российской Федерации www.правительство.рф

5.сайт Конституционного Суда Российской Федерации www.ksrf.ru

6.сайт Верховного Суда Российской Федерации www.vsrp.ru

7.сайт Уполномоченного по правам человека в Российской Федерации www.ombudsmanrf.ru сайт Центрального Банка Российской Федерации www.cbr.ru

8.сайт Центральной Избирательной комиссии Российской Федерации www.cikrf.ru сайт Счетной палаты Российской Федерации www.ach.gov.ru

9.сайт Генеральной Прокуратуры Российской Федерации www.genproc.gov.ru

10.www.edu.ru - Федеральный портал «российское образование»

11.<http://window.edu.ru> - Федеральный портал Единое окно доступа к информационным ресурсам;

12. <http://ibooks.ru> - Электронно-библиотечная система

13.www.rusneb.ru - Национальная электронная библиотека

14.<http://pravo.gov.ru> - официальный интернет-портал правовой информации

15.Российская государственная публичная библиотека <http://elibrary.rsl.ru/>

16.IPRbooks – Электронная библиотечная система, сайт в сети Интернет www.iprbookshop.ru

17.Электронная библиотека издательство «ЮРАЙТ» www.biblio-online.ru

18.СПС «КонсультантПлюс»: www.consultant.ru - Справочная правовая система«Консультант Плюс»

19.СПС «Гарант»: www.garant.ru - Справочно-Правовая Система

20..Официальный Интернет-портал правовой информации: Государственная система правовой информации. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: www.pravo.gov.ru.

9. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Информационные технологии охватывают все ресурсы, необходимые для управления информацией, особенно компьютеры, программное обеспечение и сети, необходимые для создания, хранения, управления, передачи и поиска информации. Информационные технологии, используемые в учебном процессе: компьютерные сети, терминалы (компьютер, сотовые телефоны, телевизор), услуги (электронная почта, поисковые системы).

Реализация учебной дисциплины требует наличия компьютерного класса со следующим обеспечением:

- из расчёта 1 помещение на 1 (одну) группу обучаемых и 1 (один) преподаватель предоставляется помещение с рабочими местами, с компьютерами (Автоматизированные Рабочие Места, АРМ), объединёнными в локальную сеть (ЛВС);

- преподавателю предоставляется учётная запись с правами локального и сетевого администратора на всех АРМ;

- характеристики АРМ: ОС не ниже Windows XP SP3, IE 6.0; аппаратное обеспечение: не ниже IntelPentium III 1000 МГц, 512 Мб RAM, 80 Гб HDD, SVGA (1024x768x32), 100 Мбит EthernetAdapter;

- характеристики сети: 100 Мбит FastEthernet, наличие доступа в Интернет;

- проектор с возможностью подключения к разъёму D-Sub и, желательно, DVI или возможность подключения Flash-накопителя;

- проекционный экран с белым проекционным полотном без крупных физических дефектов;

- ЛВС должна иметь высокоскоростное подключение к сети Internet.

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

Материально-техническое обеспечение дисциплины

При реализации образовательной программы по направлению подготовки **40.03.01 «ЮРИСПРУДЕНЦИЯ»** необходимо использовать следующие компоненты материально-технической базы Института для изучения дисциплины Аудиторный фонд.

1. Материально-технический фонд.

2. Библиотечный фонд.

Аудиторный фонд Института предлагает обустроенные аудитории для проведения

лекционных занятий, практических занятий. Они оснащены столами, стульями, досками, техническим оборудованием.

Материально-технический фонд Института располагает проведением лекционных и практических занятий.

Проведение лекций обеспечено наличием мультимедийного проектора, ноутбука, экрана для демонстраций, мультимедийных презентаций, разработанных в программе PowerPoint.

Материально-техническое обеспечение **практических /семинарских занятий** отображено в таблице.

Очно-заочная / Заочная форма обучения:

Оборудование
аудитория для семинарских (практических) занятий: компьютерный класс Для семинаров: аудитории или читальный зал библиотеки, оборудованные учебной мебелью, компьютерами, имеющими выход в Интернет и необходимый комплект программного обеспечения, а также видеопроекторное оборудование для презентаций.

Библиотечный фонд Института обеспечивает доступ каждого обучающегося к базам данных, формируемым по полному перечню дисциплин.

Во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечены доступом к сети Интернет.

Библиотечный фонд укомплектован печатными и/или электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы, изданными за последние 5 лет.

11. Программное обеспечение (комплект лицензионного программного обеспечения)

Для повышения качества подготовки и оценки полученных знаний часть семинарских занятий планируется проводить в компьютерном классе с использованием компонентов Microsoft Office 2007, 2008, 2010: Word, Excel, Access, PowerPoint, Visio и т.д.

Документы, подтверждающие наличие в организации, осуществляющей образовательную деятельность, материально-технической базы, соответствующей требованиям ФГОС, и обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работ обучающихся, предусмотренных учебным планом Microsoft Office 365.

Сублицензионный договор № 1012/18Д от 10.12.2018 г. на передачу прав программного продукта Office 0365

Срок действия с 10.12.2018 г – бессрочный

Лицензионная программа Windows 8.1

Акт на передачу прав 07.10.2015 г. № РкЛ00000202964
Лицензионная программа Windows 7
Акт на передачу прав 09.11.2015 г. №00000232760
Лицензионная программа Windows 7
Акт на передачу прав 27.02.2015 г. №38842
Лицензионная программа Windows 8.1
Акт на передачу прав 09.12.2015 г. №00000253981
Лицензионная программа Windows 7
Акт на передачу прав 23.11.2015 г. №242591
Лицензионная программа Windows 8.1
Акт на передачу прав 01.04.2016 г. №0000066397
Лицензионная программа Windows 7
Акт на передачу прав 20.07.2016 г. №00000161381
Лицензионная программа Windows 8
Акт на передачу прав 17.03.2016 г. № РкЛ-00000056208
Лицензионная программа Windows XP
Акт на передачу прав 16.11.2016 г. № 242416
Лицензионная программа Windows 10
Лицензионная программа Windows 10
Акт на передачу прав 14.12.2016 г. № РкЛ -00000268851
Лицензионная программа Windows 7
Акт на передачу прав 06.04.2016 г. № РкЛ-00000071860
Лицензионная программа Windows 10
Акт на передачу прав 23.03.2017 г. №00000059361
Лицензионная программа Windows 10
Акт на передачу прав 10.05.2017 г. № РкЛ 00000095199
Лицензионная программа Windows 10
Акт на передачу прав 18.09.2017 г. № РкЛ -00000186969
Лицензионная программа Windows 10
Акт на передачу прав 22.09.2017 г. № РкЛ -00000191790