

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Искаков Ирлан Жангазыевич

Автономная некоммерческая организация высшего образования

Должность: Ректор

«Университет при Межпарламентской Ассамблее ЕвразЭС»

Дата подписания: 11.01.2023 11:07:15

Уникальный программный ключ:

a748d5b672796bd7b37612bb23a3449357804892a0d120774ea9def3ef7a2bc0

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Профессиональный иностранный язык

(наименование дисциплины)

Направление подготовки 40.04.01 Юриспруденция

Квалификация выпускника магистр

Направленность (профиль) гражданское право, коммерческое право

2022 г.

1. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций

В процессе изучения дисциплины у обучающихся должны быть сформированы следующие компетенции:

УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке (ах).

| Индикаторы достижения компетенций | Планируемые результаты обучения |
|--|---|
| ИД-1 (УК-4) Осуществляет выбор коммуникативной технологии для академического или профессионального взаимодействия | <i>Знает</i> |
| | РО-1 ИД-1 (УК-4) коммуникативные технологии речевого взаимодействия; |
| | <i>умеет</i> |
| | РО-2 ИД-1 (УК-4) применять современные коммуникативные технологии, выбирать стиль общения, в том числе на иностранном языке, для академического и профессионального взаимодействия |
| | Владеет навыками |
| | РО-3 ИД-1 (УК-4) по аннотированию и реферированию официальных и профессиональных текстов |
| ИД-2 (УК-4) Осуществляет устное или письменное академическое взаимодействие на государственном языке Российской Федерации или на иностранном языке после предварительной подготовки с применением выбранной коммуникативной технологии. | <i>знает</i> |
| | РО-1 ИД-2 (УК-4) - языковые нормы, свойственные деловому стилю речи; особенности жанров делового стиля речи; |
| | РО-2 ИД-2 (УК-4) коммуникативные технологии, свойственные деловому стилю речи; |
| | <i>умеет</i> |
| | РО-3 ИД-2 (УК-4) создавать произведения академического характера на русском и иностранном языке; |
| | владеет навыками |
| | РО-4 ИД-2 (УК-4) коммуникативными технологиями, обеспечивающими эффективное представление результатов своей исследовательской деятельности на различных академических мероприятиях и участие в академических и профессиональных дискуссиях на русском и иностранном языках |
| ИД-3 (УК-4). Представляет результаты академической или профессиональной деятельности на государственном языке Российской Федерации или на иностранном языке после предварительной подготовки с применением выбранной коммуникативной технологии | <i>знает</i> |
| | РО-1 ИД-3 (УК-4) основные правила оформления научных работ; терминологические и стилистические особенности устного и письменного научного дискурса на изучаемом иностранном языке; |
| | РО-2 ИД-3 (УК-4) основные правила представления результатов исследовательской или проектной деятельности на изучаемом иностранном языке; |
| | <i>умеет</i> |
| | РО-3 ИД-3 (УК-4) производить компрессию текста, извлекать важную информацию, полезную в профессиональной деятельности; |

| | |
|--|---|
| | РО-4 ИД-3 (УК-4) выступать с подготовленным сообщением, докладом или презентацией; |
| | РО-5 ИД-3 (УК-4) представлять устно, письменно, в виде презентации результаты академической или профессиональной деятельности на различных мероприятиях, в том числе публичных |
| | владеет навыками |
| | подготовки презентаций |

2. Объем дисциплины в зачетных единицах

Объем дисциплины составляет 4 зачетные единицы.

3. Содержание дисциплины

| Наименование раздела и темы практических занятий | Наименование и содержание практических занятий |
|--|--|
| Устройство на работу: резюме и сопроводительное письмо | Устройство на работу. Выполнение лексико-грамматических упражнений. Выполнение разноуровневых задач. Работа с кейсами. |
| Устройство на работу: резюме и сопроводительное письмо | Резюме и сопроводительное письмо. Выполнение лексико-грамматических упражнений. Изучение особенностей написания резюме и сопроводительного письма на иностранном языке. |
| Устройство на работу: собеседование | Подготовка к собеседованию. Выполнение лексико-грамматических упражнений. Выполнение разноуровневых задач. Работа с кейсами. |
| Устройство на работу: собеседование | Поведение на собеседовании. Выполнение лексико-грамматических упражнений. Просмотр видео по теме. Собеседование. |
| Понимание прочитанного на иностранном языке по теме направления подготовки | Работа с текстами по теме обучающегося. Изучение профессиональной терминологии посредством чтения и перевода текстов Работа со словарем. Обсуждение вопросов по теме занятия. Грамматика: видовременные формы глагола в действительном залоге. |
| Понимание прочитанного на иностранном языке по теме направления подготовки | Изучение профессиональной терминологии посредством чтения и перевода текстов по теме обучающегося. Работа со словарем. Обсуждение вопросов по теме занятия. Грамматика: видовременные формы глагола в страдательном залоге. |

| | |
|--|---|
| Понимание прочитанного на иностранном языке по теме направления подготовки | Обсуждение прочитанных текстов. Выполнение лексико-грамматических заданий. |
| Конференции | Подготовка к научной конференции. Изучение особенностей международной научной коммуникации. Знакомство с этапами работы при участии в научной конференции и с видами секций научных |
| Конференции | Участие в научной конференции. Знакомство с особенностями формального и неформального научного общения. Изучение некоторых иноязычных |
| Научная статья (аннотирование и реферирование) | Аннотирование научной статьи. Изучение правил аннотирования научной статьи. Выполнение разноуровневых задач. |
| Научная статья (аннотирование и реферирование) | Реферирование научной статьи. Изучение правил написания реферата-конспекта (резюме) научной статьи. Выполнение разноуровневых задач. |
| Презентация | Структура, наглядность и подача презентации. Изучение правил составления презентаций. |
| Презентация | Подготовка к презентации. Разбор типичных ошибок при выступлении с презентацией. |
| Представление презентации | Представление презентации. Выступление с презентацией по выбранной теме в рамках специальности. Взаимодействие с аудиторией. |
| Представление презентации | Обсуждение представленных презентаций. Обсуждение представленных презентаций (круглый стол). Подведение итогов. |

4. Методические рекомендации по организации изучения учебной дисциплины, включая самостоятельную работу обучающихся

Изучение дисциплины включает контактную работу обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях в форме занятий различных типов в соответствии со спецификой дисциплины и самостоятельную работу обучающихся в объемах соответственно учебному плану. Контактная работа может проводиться с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

Задания для самоконтроля

Разноуровневые задачи (задания)

(для проверки сформированности индикатора достижения компетенции УК-4)

Задача 1: Translate the letter from English into Russian without a dictionary.

Dear Sir or Madam,

I am a recently qualified college / university graduate and would like to apply for a position at your school. As you can see from my résumé, I have recently graduated with a Bachelor of Arts, Thai language major, from Udon Thani Rajabhat University.

I am an enthusiastic and focused self-starter who uses his own initiative and sets high standards. Keen to pass on knowledge and skills to others, I have excellent communication skills and I am used to dealing with a wide range of people. I am a fast learner who is looking for an opportunity to use his strong interpersonal, management and team skills.

I would like to meet you to further discuss the possibilities of our working together. I am available to attend an interview at your convenience.

Yours faithfully,

William McDonald

Задача 2: Write down a Cover Letter using the sample.

Daniela M. Baker

Associate Attorney (Family Law)

4264 Longview Avenue

Brooklyn, NY 11227

Tel: 718-571-7858

Email: dan.baker@email.com

Dear Mr Thompson,

I'm writing in response to the position of a Senior Associate Attorney in Divorce Law Firm, advertised on LawCrossing.com.

Enclosed you will find my CV.

As an Associate Attorney at FirmX, I was effectively handling probate administration, estate planning and guardianship cases for the past five years. I successfully won 90% of trials for my clients and negotiated favorable settlement agreements on behalf of my clients.

As a former Court Facilitator, Guardian Ad Litem in the state of Colorado, I also possess deep knowledge in family, juvenile and criminal law. My background in court has prepared me for serving to the clients with great compassion and integrity. My colleagues and bosses have noted on my exceptional negotiation skills, as well as great attention to details, discretion and analytical skills.

In 2020, I have re-joined by former alma mater (the University of Northern Colorado) as a part-time Adjunct Professor. I know that your Big Law Firm is well vested in promoting intellectual vigor among younger staff and future employees through mentorship programs, and I would be honored to join in as a mentor if given a chance.

Thank you for taking the time to consider my candidacy and I would welcome the chance to have an in-person discussion with you concerning my application.

Yours sincerely,

Daniela Baker

Задача 3 (творческого характера): Make up a dialogue "Job interview".

Задачи репродуктивного уровня

(для проверки сформированности индикатора достижения компетенции УК-4)

Задача 1. Match the words and their definitions.

a) negotiations b) supply c) delivery d) goods e) delay f) contract g) payment.

1) to provide something that is wanted or needed, often in large quantities and over a long period

2) the process of discussing something with someone in order to reach an agreement with them

3) items the customers want to purchase

4) act of bringing letters, parcels, or other goods to someone's place

5) a legal document that states and explains a formal agreement between parties

6) an amount of money paid

7) to make something happen at a later time than originally planned

Задача 2. Match the words with their translations.

a) inflation b) management c) loss d) expenses e) levels of management f) crisis g) wallet.

1) денежная политика 2) расходы 3) уровни управления 4) управление 5) инфляция 6) кризис 7) убыток.

Задача 3. Translate the sentences.

1) Fiscal policy is the means by which a government adjusts its spending levels and tax rates to monitor and influence a nation's economy.

2) A Manager is a person who manages or is in charge of something. Managers can control departments in companies, or guide the people who work for them.

3) Microeconomics is a branch of economics that studies the behavior of individuals and firms in making decisions regarding the allocation of scarce resources.

4) A manager is a person who exercises managerial functions primarily. They should have the power to hire, fire, discipline, do performance appraisals, and monitor attendance. They should also have the power to approve overtime, and authorize vacations.

5) In economics, the demand-pull theory is the theory that inflation occurs when demand for goods and services exceeds existing supplies.

Задачи реконструктивного уровня

Задача 2. Translate the extract into Russian.

(для проверки сформированности индикатора достижения компетенции УК-4.2)

Time management

Time management” is the process of organizing and planning how to divide your time between specific activities. Good time management enables you to work smarter – not harder – so that you get more done in less time, even when time is tight and pressures are high. Failing to manage your time damages your effectiveness and causes stress. It seems that there is never enough time in the day. But, since we all get the same 24 hours, why is it that some people achieve so much more with their time than others? The answer lies in good time management. The highest achievers manage their time exceptionally well. By using the time-management techniques in this section, you can improve your ability to function more effectively – even when time is tight and pressures are high. Good time management requires an important shift in focus from activities to results: being busy isn’t the same as being effective. (Ironically, the opposite is often closer to the truth.) Spending your day in a frenzy of activity often achieves less, because you’re dividing your attention between so many different tasks. Good time management lets you work smarter – not harder – so you get more done in less time.

Задачи творческого уровня (для проверки сформированности индикатора достижения компетенции УК-4.3)

Задача 1 Write an article about planning the working day of your colleagues.

Задача 2 (для проверки сформированности индикатора достижения компетенции УК-4.4)

Make up an abstract of the given article.

Top management

Top-level managers determine broad strategic strokes for the organization in general, and focus on the big picture. Spending your day in a frenzy of activity often achieves less, because you’re dividing your attention between so many different tasks. Good time management lets you work smarter – not harder – so you get more done in less time. p management is responsible for establishing policies, guidelines and strategic objectives, as well as for providing leadership and direction for quality management within the organization. It should also establish those responsible and hold them accountable for a wide variety of management system processes. Top managers have a lot of responsibilities:

- to take accountability for the effectiveness of the quality management system;

- to ensure that the quality policy and quality objectives are established for the quality management system and are compatible with the context and strategic direction of the organization;

- to ensure the integration of the quality management system requirements into the organization’s business processes;

- to promote the use of the process approach and risk-based thinking;

- to ensure that the resources needed for the Quality Management System are available;

- to communicate the importance of effective quality management and of conforming to the quality management system requirements;

- to ensure that the quality management system achieves its intended results;

- to engage, direct and support persons to contribute to the effectiveness of the quality management system.

Групповые и/или индивидуальные творческие задания/проекты

(для проверки сформированности индикатора достижения компетенции УК-4.4)

- 1) Write an email to the manufacturer to learn more about its new range of devices.
- 2) Make a catalogue of new goods.
- 3) Present the catalogue to your colleagues.
- 4) Discuss the results and duties of every employee.

Тестовые задания (комплект тестовых заданий)

(для проверки сформированности индикатора достижения компетенции УК-4.2)

Контрольная работа

(для проверки сформированности индикатора достижения компетенции (УК-4.2)

Тема: Factors of production

Task 1: Put in the missing words.

Work Job Transports Resources Painting Goods Labor Income Machinery Vans

The second factor of production is 1) Labor is the effort that people contribute to the production of 2) ... and services. Labor resources include the work done by the 3) who brings your food at a local restaurant as well as the engineer who designed the bus that 4)..... you to school. It includes an artist's creation of a 5) as well as the work of the pilot flying the airplane overhead. If you have ever been paid for a 6), you have contributed labor 7) to the production of goods or services. The 8) earned by labor resources is called wages and is the largest source of income for most people. The third factor of production is capital. Think of capital as the 9), tools and buildings humans use to produce goods and services. Some common examples of capital include hammers, forklifts, conveyer belts, computers, and delivery 10) Capital differs based on the worker and the type of work being done.

Task2: Match the words and their definitions.

12) Unemployment b) The amount of money for which something is sold.

13) Human capital c) A company that produces goods in large numbers.

14) Full employment d) A factor of production consisting of man-made goods, including machinery, buildings, computers, etc.

15) Machinery e) Goods and money used to produce more goods and money.

16) Natural resources f) A situation when there are no working places for people.

17) Durable goods g) A stock of habits, knowledge, social and personality attributes to perform labour.

18) Physical capital h) An economic situation in which all available labor resources are being used in the most efficient way possible.

19) Capital i) Machines in general or as a functioning unit.

Task3: Translate the following word combinations into Russian.

- 20) Physical capital
- 21) Workforce
- 22) Available working places
- 23) Enterprise
- 24) Performance
- 25) Manufacturing process
- 26) Storage
- 27) Losses
- 28) Labour market

Task4: Read this text and answer the questions in a written form.

In economics, capital typically refers to money. But money is not a factor of production because it is not directly involved in producing a good or service. Instead, it facilitates the processes used in production by enabling entrepreneurs and company owners to purchase capital goods or land or pay wages. For modern mainstream (neoclassical) economists, capital is the primary driver of value. As a factor of production, capital refers to the purchase of goods made with money in production. For example, a tractor purchased for farming is capital. Along the same lines, desks and chairs used in an office are also capital. It is important to distinguish personal and private capital in factors of production. A personal vehicle used to transport family is not considered a capital good. But a commercial vehicle that is expressly used for official purposes is considered a capital good.

- 29) What does capital usually refer to in economics?
- 30) What is capital for modern mainstream economists?
- 31) What is important to distinguish?
- 32) What is a capital good?
- 33) What do companies do during the periods of economic contraction?

Task5: Put in the missing prepositions.

Into In (2) For From Of (2)

34) The factors of production are the building blocks any economy.

35) We divide the factors of production the following four categories: Land, Labor, Capital, and Enterprise.

36) Land includes land plus anything that comes the land.

37) Resource owners earn rent return for land.

38) Entrepreneurship or enterprise is what we need to combine the other factors ... production.

39) Many of the innovations we see around are exist thanks entrepreneurs.

40) The process of production combines various inputs of various factors of production in order to make something consumption.

Task6: Translate the sentences from Russian into English.

42) Факторы производства влияют на производительность труда.

43) Факторы производства — экономические ресурсы, необходимые для производства товаров и услуг.

44) Спрос - это зависимость между ценой и количеством товара, который покупатели могут и желают купить по строго определённой цене, в определённый промежуток времени.

45) Менеджер — руководитель, управляющий, начальник, т.е. наемный специалист, занятый управлением процессами и персоналом на определенном участке предприятия.

46) Экономическая безопасность — совокупность экономических, политических, военных, научно-технологических и социальных аспектов и факторов, определяющих состояние, или уровень национальной безопасности государства.

47) Фирма — это единица предпринимательской деятельности, оформленная юридически и реализующая собственные интересы посредством производства и продажи товаров и услуг с использованием различных факторов производства

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

Основная:

1. Костерина, Ю. Е. Деловой английский язык = Business English : учебное пособие / Ю. Е. Костерина, М. В. Ласица, С. Ю. Вязигина. — Омск : Омский государственный технический университет, 2020. — 96 с. — ISBN 978-5-8149-2981-5. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/115417.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

2. Фролова, В. П. Деловое общение (Английский язык) : учебное пособие / В. П. Фролова, Л. В. Кожанова, Т. Ю. Чигирина. — 3-е изд. — Воронеж : Воронежский государственный университет инженерных технологий, 2018. — 160 с. — ISBN 978-5-00032-355-7. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART :

[сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/86276.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

Дополнительная:

1. Стафеева, Н. А. Деловой английский язык : учебное пособие / Н. А. Стафеева, В. В. Юдашкина. — Тюмень : Тюменский индустриальный университет, 2019. — 76 с. — ISBN 978-5-9961-1915-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/101410.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

6. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", информационных справочных систем и профессиональных баз данных, необходимых для освоения дисциплины

1. <http://biblioclub.ru/> – электронная библиотечная система «Университетская библиотека Онлайн»
2. <http://www.iprbookshop.ru/> – электронная библиотечная система IPR BOOKS
3. <http://www.yurist.ru>
4. <http://www.garant.ru> – ГАРАНТ: [Информационно-правовой портал]
5. Справочная правовая система Консультант Бизнес: Версия Проф
Профессиональные базы данных в составе СПС Консультант:
- Законодательство Санкт-Петербурга и Ленинградской области
- Международное право

7. Лицензионное программное обеспечение

- MS Windows 7 Профессиональная
- MS Windows 10 Pro
- MS Office 2010
- VS Office 2013
- MS Office 2016
- Moodle 3.8.2.

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

В зависимости от вида проводимых учебных занятий и форм осуществления образовательной деятельности по соответствующей образовательной программе используется следующее материально-техническое обеспечение дисциплины:

- учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа (укомплектованные специализированной мебелью и оборудованные техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории, а также имеющие наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающих тематические иллюстрации, соответствующие рабочим программам дисциплин);

- учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа (с типовым оборудованием, обеспечивающим применение современных информационных технологий, и наглядными пособиями);
- компьютерные классы с демонстрационно-обучающими и обучающе-контролирующими возможностями, доступом к базам данных и Интернет;
- кабинет для занятий по иностранному языку (оснащенный лингфонным оборудованием);
- учебные аудитории для групповых и индивидуальных консультаций;
- учебные аудитории для текущего контроля и промежуточной аттестации;
- помещения для самостоятельной работы обучающихся (оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации);
- библиотека (имеющая читальные залы и рабочие места для обучающихся, оснащенные компьютерами с доступом к базам данных и Интернет).

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения занятий по дисциплине устанавливается образовательной организацией с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. При определении формы проведения занятий с обучающимся-инвалидом образовательная организация должна учитывать рекомендации, данные по результатам медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья создаются специальные рабочие места с учетом нарушенных функций и ограничений жизнедеятельности. При необходимости обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечиваются печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.