

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«РОССИЙСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ
АКАДЕМИЯ ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ»**

УТВЕРЖДАЮ
Ректор РГАИС
_____ А.О. Аракелова
« ____ » _____ 2021 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ
ДИСЦИПЛИНЫ**

**«ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В СФЕРЕ
ЮРИСПРУДЕНЦИИ»**

Направление подготовки: 40.03.01 – «Юриспруденция»
Профиль: «Правовая охрана интеллектуальной собственности»
Квалификация (степень) выпускника – бакалавр
Форма обучения – очная, очно-заочная, заочная

Разработчик: преподаватель кафедры Общеобразовательных дисциплин Игнатова Н.Б. Иностранный язык в сфере юриспруденции// Рабочая программа учебной дисциплины предназначена для обучающихся по направлению 40.03.01 «Юриспруденция». — М.: Российская государственная академия интеллектуальной собственности (РГАИС), кафедра «Общеобразовательных дисциплин», 2021г.- 46 с.

Согласовано:

Рабочая программа учебной дисциплины обсуждена и рекомендована на заседании кафедры «Общеобразовательных дисциплин»

Протокол № __ от «__» _____ 2021 г.

Заведующий кафедрой: Аракелова А.О. _____ «__» _____ 2021 г.
(подпись)

© ФГБОУ ВО РГАИС, 2021

© Игнатова Н.Б., 2021

1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ООП

1.1. Цель и задачи дисциплины

Целями освоения дисциплины «Иностранный язык в сфере юриспруденции» является повышение исходного уровня владения иностранным языком, а также овладение обучающимися необходимым и достаточным уровнем коммуникативной компетенции для решения социально-коммуникативных задач в областях профессиональной и научной деятельности при общении с зарубежными коллегами и для дальнейшего самообразования. Понятие иноязычная коммуникативная компетенция рассматривается не как абстрактная сумма знаний, умений и навыков, а как «совокупность личных качеств обучающихся (ценностно-смысловых ориентаций, знаний, умений, навыков и способностей) и определяется как способность решать проблемы и самостоятельно находить ответы на вопросы, возникающие в процессе учебного, социально-культурного и профессионального или бытового общения на иностранном языке.

Для достижения целей в рамках дисциплины решаются следующие задачи:

- изучение и использование на практике лексических, грамматических и фонетических единиц в процессе порождения и восприятия иноязычных высказываний (лингвистическая компетенция);
- формирование умений построения целостных, связных и логичных высказываний (дискурсов) разных функциональных стилей в устной и письменной профессионально значимой коммуникации на основе понимания различных видов текстов при чтении и аудировании (дискурсивная компетенция);
- формирование умений использовать вербальные и невербальные стратегии для компенсации пробелов, связанных с недостаточным владением языком (стратегическая компетенция);
- формирование умений использовать язык в определенных функциональных целях в зависимости от особенностей социального и профессионального взаимодействия: от ситуации, статуса собеседников и адресата речи и других факторов, относящихся к прагматике речевого общения (прагматическая компетенция);

- формирование умений использовать и преобразовывать языковые формы в соответствии с социальными и культурными параметрами взаимодействия в сфере профессиональной коммуникации (социолингвистическая компетенция);

- повышение уровня учебной автономии, способности к самообразованию;

- развитие когнитивных и исследовательских умений;

- развитие информационной культуры;

- расширение кругозора и повышение общей культуры обучающихся;

- воспитание толерантности и уважения к духовным ценностям разных стран и народов.

1.2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Иностранный язык в сфере юриспруденции» изучается по направлению подготовки 40.03.01. «Юриспруденция» в обязательной части – Б1.О.07, дисциплина реализуется на первом и втором году обучения (2,3 и 4 семестры – очная и заочная формы), на втором и третьем году обучения (3,4,5 семестры – очно-заочная форма).

Место дисциплины - «Иностранный язык в сфере юриспруденции» определяется все возрастающими интеграционными процессами в современном обществе.

Роль английского языка реализуется в возможности приобщаться с его помощью к источникам информации, своевременный доступ к которым практически закрыт при незнании языка; в приобретении навыков работы с научной литературой; в расширении общего и профессионального кругозора; в умении общаться с зарубежными коллегами; в повышении культуры речи. Базой для изучения данной дисциплины являются знания, навыки и умения, сформированные при изучении школьного курса.

1.3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Наименование компетенции	Индикатор компетенции	Полученные знания, умения, навыки		
		Знания	Умения	Навыки
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации,	УК-1.1. Анализирует и оценивает полноту и достаточность информации в	Знать: информационно-коммуникационные технологии, необходимые для поиска	Уметь: - умеет сравнивать возможные варианты решения;	Владеть: - владеет навыками поиска, критического анализа и

применять системный подход для решения поставленных задач.	<p>ходе профессиональной деятельности, при необходимости выполняет и синтезирует недостающую информацию.</p> <p>УК-1.2. Грамотно, логично, аргументированно формирует собственные суждения и оценивает информацию.</p> <p>УК-1.3. Разрабатывает альтернативные стратегии действий, в том числе в непривычных обстоятельствах, на основе критического анализа и системного подхода.</p> <p>УК-1.4. Отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок; принимает обоснованное решение, определяет и оценивает практические последствия возможных решений задач.</p> <p>УК-1.5. Систематизирует результаты коллективной интеллектуальной деятельности.</p>	<p>информации;</p> <p>- знает методы сбора, анализа и обработки информации.</p>	<p>- умеет оценивать их преимущества и недостатки;</p> <p>- умеет формулировать собственную позицию в рамках поставленной задачи;</p> <p>- умеет оценивать результаты решения поставленной задачи.</p>	<p>синтеза информации;</p> <p>- владеет навыками составления и оформления отчета.</p>
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной	УК-4.1. Владеет системой норм русского литературного языка, родного языка и нормами	Знать: -этические нормы поведения, принятые при профессиональн	Уметь: -организовать свое речевое поведение адекватно задачам	Владеть: -основными особенностями официального, нейтрального и неофициального

<p>формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке.</p>	<p>иностранного языка. УК-4.2. Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном языках. УК-4.3. Свободно воспринимает, анализирует и критически оценивает устную и письменную деловую информацию на русском, родном и иностранном языке. УК-4.4. Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном языках. УК-4.5. Ведет устные деловые разговоры на государственном и иностранном языках. УК-4.6. Демонстрирует умение</p>	<p>о-ориентированной межкультурной коммуникации, модели социальных ситуаций, сценарии взаимодействия; - формы вежливости, деловую и профессиональную лексику.</p>	<p>общения; -использовать формальные средства для создания грамматически и фонологически правильных, значимых высказываний на английском языке; - моделировать различные ситуации общения.</p>	<p>регистров общения на английском языке.</p>
--	--	---	---	---

	применять терминологию в профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках.			
УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах.	<p>УК-5.1. Демонстрирует способность адаптироваться к условиям работы в составе многоэтнических и поликонфессиональных групп.</p> <p>УК-5.2. Выбирает способ взаимодействия с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения поставленных задач в профессиональной деятельности.</p> <p>УК-5.3. Разрешает и предупреждает конфликтные ситуации в коллективе с учетом межкультурных и межконфессиональных различий.</p>	<p>- знает морально-этические нормы, религиозные и основные философские учения;</p> <p>- знает основные правила межличностного взаимодействия, том числе этику делового общения.</p>	<p>- умеет применять знания в области межличностного взаимодействия в профессиональной деятельности, в том числе с учетом культурных особенностей партнеров (собеседника);</p> <p>- умеет выявлять конфликтные ситуации и разрешать их с применением знаний о разнообразии культур, социальных и моральных норм.</p>	<p>- владеет навыком построения коммуникаций в профессиональной деятельности с учетом межкультурного разнообразия;</p> <p>- владеет навыком оперативного реагирования и разрешения конфликтных ситуаций.</p>
ОПК-5. Способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики.	<p>ОПК-5.1. Демонстрирует знание норм и правил русского языка и культуры речи, правил делового общения и профессиональной лексики.</p> <p>ОПК-5.2. Применяет при составлении</p>	<p>- знает основы проектирования и планирования деятельности хозяйствующего субъекта.</p>	<p>- умеет проводить оценку ресурсов и возможностей хозяйствующего субъекта с последующим прогнозированием деятельности.</p>	<p>- имеет навык оценки юридической документации.</p>

	<p>документов базовые правила документооборота и юридической терминологии.</p> <p>ОПК-5.3.</p> <p>Самостоятельно формулирует и аргументированно представляет правовую позицию по конкретному вопросу при осуществлении профессиональной деятельности.</p>			
--	--	--	--	--

**2. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ
ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА
АКАДЕМИЧЕСКИХ (АСТРОНОМИЧЕСКИХ) ЧАСОВ ПО
ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ**

Виды занятий	Объем дисциплины		
	Форма обучения		
	Очная форма обучения	Очно-заочная форма обучения	Заочная форма
Объем зачетных единиц	6	6	6
Общая трудоемкость в часах	216	216	216
Аудиторные занятия	102	102	18
Лекции	-	-	-
Практические занятия (семинары)	102	102	18
Самостоятельная работа	87	87	181
Контроль	27	27	13
Форма контроля	Зачет/Зачет/ Экзамен	Зачет/Зачет/ Экзамен	Зачет/Зачет/ Экзамен

3. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

3.1. Учебно-тематический план курса и распределение часов по темам занятий

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем	Контролируем ые компетенции и (или) их части	Всего	Аудиторные занятия, в т.ч.		Само- стоя- тель- ная работа
				Лекции	Прак- тические занятия (семинары)	
1	Юридические профессии и юридическое образование Legal professions and legal education.	УК-1, УК-4, УК-5, ОПК-5.	18	-	6	12
2	Правовая система и законодательство. The legal system and legislation.	УК-1, УК-4, УК-5, ОПК-5.	54	-	28	26
	Итого 2 семестр		72		34	38
3	Судебная система и судебные органы. The court system and Judiciary.	УК-1, УК-4, УК-5, ОПК-5.	28	-	16	12
4	Преступление и наказание. Crime and Punishment.	УК-1, УК-4, УК-5, ОПК-5.	26	-	18	8
	Итого 3 семестр		54	-	34	20
5	Инновации и изобретения. Innovation and invention.	УК-1, УК-4, УК-5, ОПК-5.	36	-	16	20
6	Интеллектуальная собственность. Intellectual property.	УК-1, УК-4, УК-5, ОПК-5.	27	-	18	9
		Контроль	27			
	Итого 4 семестр		90	-	34	29
		Всего	216	-	102	87

Очно-заочная форма обучения

№ п/п	Наименование тем	Контролируем ые компетенции и (или) их части	Всего	Аудиторные занятия, в т.ч.		Само- стоя- тель- ная работа
				Лекции	Прак- тические занятия (семинары)	
1	Юридические профессии и юридическое образование Legal professions and legal education.	УК-1, УК-4, УК-5, ОПК-5.	18	-	6	12
2	Правовая система и законодательство. The legal system and legislation.	УК-1, УК-4, УК-5, ОПК-5.	54	-	28	26
	Итого 3 семестр		72		34	38
3	Судебная система и судебные органы. The court system and Judiciary.	УК-1, УК-4, УК-5, ОПК-5.	28	-	16	12
4	Преступление и наказание. Crime and Punishment.	УК-1, УК-4, УК-5, ОПК-5.	26	-	18	8
	Итого 4 семестр		54	-	34	20
5	Инновации и изобретения. Innovation and invention.	УК-1, УК-4, УК-5, ОПК-5.	36	-	16	20
6	Интеллектуальная собственность. Intellectual property.	УК-1, УК-4, УК-5, ОПК-5.	27	-	18	9
		Контроль	27			
	Итого 5 семестр		90	-	34	29
	Всего		216	-	102	87

Заочная форма обучения

№ п/п	Наименование тем	Контролируем ые компетенции и (или) их части	Всего	Аудиторные занятия, в т.ч.		Само- стоя- тель- ная работа
				Лекции	Прак- тические занятия (семинары)	
1	Юридические профессии и юридическое образование Legal professions and legal education.	УК-1, УК-4, УК-5, ОПК-5.	16	-	2	14
2	Правовая система и законодательство. The legal system and legislation.	УК-1, УК-4, УК-5, ОПК-5.	52	-	4	48
	Контроль		4			
	Итого 2 семестр		72		6	62
3	Судебная система и судебные органы. The court system and Judiciary.	УК-1, УК-4, УК-5, ОПК-5.	26	-	3	23
4	Преступление и наказание. Crime and Punishment.	УК-1, УК-4, УК-5, ОПК-5.	24	-	3	21
	Контроль		4			
	Итого 3 семестр		54	-	6	44
5	Инновации и изобретения. Innovation and invention.	УК-1, УК-4, УК-5, ОПК-5.	36	-	16	20
6	Интеллектуальная собственность. Intellectual property.	УК-1, УК-4, УК-5, ОПК-5.	27	-	18	9
	Контроль		27			
	Итого 4 семестр		90	-	34	29
	Всего		216	-	102	87

3.2. Содержание разделов дисциплины (модуля) и контрольные вопросы для самостоятельной работы (самоконтроля) обучающихся

Тематика грамматического материала:

Грамматический материал	Пример
Present Simple vs Present Continuous. action / non-action	I never cook vs What are you cooking? I have a dog vs I'm having lunch I think it's a good idea vs I'm thinking about you
Future: will / won't	I'll help you. Do you think it'll rain? You'll love this film!
Going to / Present Continuous	I'm going to buy a new car. Brian is going to win. They are getting married in October.
Present Perfect vs Past Simple	I've been to London before. He hasn't found a new job yet. When did you go there? How did the interview go?
Present Perfect Present Perfect Continuous for, since	They've known each other for 5 years / since 2010. I've been studying English for 10 years. How long have you been waiting?
Степени сравнения прилагательных (comparative adjective, superlative adjective)	My brother is a bit / much taller than me. This chair isn't as comfortable as that one. It's the most expensive city in the world. He's the smartest person I've ever met.
Артикли	I saw a nice house with a fancy porch. The porch was decorated with plants.
can, could, be able to	I can sing. I could swim when I was 4. I've never been able to dance. I'd like to be able to draw.
must / mustn't have to / don't have to should / shouldn't	You must wear a seatbelt / You mustn't exceed the speed limit. Do I have to pay now? / You don't have to come. You should stop smoking / You shouldn't drink so much coffee.
Past Simple Past Continuous Past Perfect	When I got home, my family had dinner. When I got home, my family were having dinner. When I got home, my family had had dinner.
usually vs used to	I usually get up at 6am. I used to get up at 11 when I was unemployed.
The Passive (все времена)	A lot of films are shot on location. The film is being shot. The film has been shot. The film will be shot on location.
might, must, can('t) для догадок	She might like the idea. This must be difficult for you! You can't be serious!
First Conditional Future time clauses	The boss won't be happy if you are late for work again. As soon as you get your exam results, call me.
Second Conditional	What would you do if you met a celebrity? If I were you, I'd buy a new car.

Reported speech (косвенная речь)	I asked him if he wanted to join us. She told me she had lost her wallet.
Gerund and infinitive (герундий и инфинитив)	I'm not good at remembering names. I don't mind getting up early. Shopping is my favorite pastime. I don't know what to do. My house is easy to find. Try not to make a noise.
Third Conditional	If I had known about the party, I would have gone.
Quantifiers	I eat a lot of chocolate. She earns a lot. We have plenty of time. There aren't enough parks. There's too much traffic.
Relative clauses	That's the house where I was born.
Question tags	They live in New York, don't they? You aren't angry, are you?

***Контрольные вопросы для самостоятельной работы
(самоконтроля) обучающихся***

I. Грамматические упражнения

1. Вставьте предлоги on, in или into.

1. Where is the book? - - It is ... the table.
2. Where is the tea? — It is ... the cup.
3. Put the plates ... the table.
4. Put the book ... the bag.
5. There is a beautiful picture ... the wall.
6. He went ... the room.
7. I like to sit ... the sofa ... my room.
8. Mother is cooking dinner ... the kitchen.
9. She went ... the room and sat down ... the sofa.
10. There are many people ... the park today.
11. There is a girl standing ... the bridge. Why is she crying?
- She has dropped her doll ... the water.
12. There is no tea ... my cup.
13. Pour some tea ... my cup.
14. Put these flowers ... the window-sill.
15. I saw many people ... the platform waiting for the train.
16. We went ... the garden and sat down ... a bench.
17. The teacher hung a picture ... the blackboard.
18. He put his hand ... his pocket, took out a letter and dropped it ...
the mail-box which hung ... the wall of the house. Then he got ... his
car and drove off.

2. Вставьте предлоги at или on

1. Get up ... seven o'clock or ... a quarter past seven.

2. ... Sunday I usually get up ... nine o'clock or half past nine. But last Sunday I slept very long and got up only ... noon.
3. Our lessons are usually over ... twenty minutes to two.
4. They returned from the wood... sunset.
5. I began writing my composition ... seven o'clock and finished only ... midnight.
6. My birthday is ... the ninth of July.
7. ... the twenty-fifth of December people celebrate Christmas.
8. ...Wednesday I usually have a lot of homework.

3. Вставъте предлоги, где необходимо.

1. My mother is afraid ... rats.
2. "What do you complain ...?" asked the doctor.
3. Don't enter ... the room.
4. What are you laughing ... ?
5. They did not want to listen ... me.
6. Wait ... me. I'll be back ... a few minutes.
7. Yesterday the teacher spoke ... us about the architecture ... St. Petersburg.
8. My grandmother often complains ... headache.
9. I am sorry, I cannot speak ... you now, the professor is waiting ... me.
I must go ... the institute and explain ... him some details ... our work.
Come ... the evening, I shall listen ... you very attentively and answer ... all your questions.
10. Turn ... the corner ... the house and look ... the flowers grown ... my mother: aren't they beautiful?
11. We tried to speak ... him, but he did not want to listen ... us. He did not even look ... us and did not answer ... our questions.
12. When I entered ... the room, everybody looked ... me with surprise: they had not waited ... me.

4. Вставъте глагол to be в Present, Past или Future Simple.

1. My father ... a teacher.
2. He ... a pupil twenty years ago.
3. a doctor when I grow up.
4. ... your father at work yesterday?
5. My sister ... ill last week.
6. She ... not ill now.
7. Yesterday we... at the theatre.

8. Where ... your mother now? — She ... in the kitchen.
9. Where ... you yesterday? — I ... at the cinema.
10. ... your little sister in bed now? — Yes, she
11. When my granny... young, she ... an actress.
12. My friend K,,. in Moscow now.
13. He ... in St. Petersburg tomorrow.
14. Where ... your books now? -- They ... in my bag.

5. Раскройте скобки, употребляя глаголы в Present Continuous или в Present Simple

1. I (to read) books in the evening.
2. I (not to read) books in the morning.
3. I (to write) an exercise now.
4. I (not to write) a letter now.
5. They (to play) in the yard now.
6. They (not to play) in the street now.
7. They (to play) in the room now?
8. He (to help) his mother every day.
9. He (to help) his mother every day?
10. He (not to help) his mother every day.
11. You (to go) to school on Sunday?
12. My friend (not to like) to play football.
13. (not to read) now.
14. He (to sleep) now?
15. We (not to go) to the country in winter.
16. My sister (to eat) sweets every day.
17. She (not to eat) sweets now.
18. They (to do) their homework in the afternoon.
19. They (not to go) for a walk in the evening.
20. My father (not to work) on Sunday.
21. He (to work) every day.

6. Раскройте скобки, употребляя глаголы в Present Continuous или в Present Simple.

1. What you (to do) here now? - We (to listen) to tape-recordings.
2. You (to want) to see my father? - Yes, I ...
3. Michael (to know) German rather well. He (to want) to know English, too, but he (to have) little time for it now.
4. What magazine you (to read)? - - It (to be) a French magazine. There

- (to be) good articles on sports here. You (to be) interested in sports? -
- Yes, I But I (not to know) French.
5. We (to have) an English lesson now.
6. Lena usually (to prepare) her homework at the institute? - - No, she ...
As a rule, she (to work) at home. — And what she (to write) now? —
Oh, she (to write) an article for our wall newspaper.
7. Who that man (to be) who (to stand) in the doorway? - - You (not to
recognize) him? It (to be) John, my cousin.
8. I (to have) no time now, I (to have) dinner.
9. Your family (to leave) St. Petersburg in summer? - Yes, we always
(to go) to the sea-side. We all (to like) the sea. Mother (to stay) with
us to the end of August, but father (to return) much earlier.
10. Where Tom and Nick (to be) now? — They (to have) a smoke in the
garden.

7. Раскройте скобки, употребляя глаголы в Present или Past Simple.

1. I (to go) to bed at ten o'clock every day.
2. I (to go) to bed at ten o'clock yesterday.
3. My brother (to wash) his face every morning.
4. Yesterday he (to wash) his face at a quarter past seven.
5. I (not to have) history lessons every day.
6. We (not to rest) yesterday.
7. My brother (not to drink) coffee yesterday.
8. My mother always (to take) a bus to get to work, but yesterday she
(not to take) a bus. Yesterday she (to walk) to her office.
9. You (to talk) to the members of your family every day? - Yes, I
But yesterday I (not to talk) to them: I (to be) very busy yesterday.
10. You (to come) home at six o'clock yesterday? - - No, I Yesterday I
(to come) home from school at half past eight. I (to be) very tired. I (to
have) dinner with my family. After dinner I (to be) very thirsty. I (to
drink) two cups of tea. Then I (to rest).
11. Your sister (to go) to school every day? - - Yes, she

8. Раскройте скобки, употребляя глаголы в Present Continuous или Past Continuous

1. I (to write) an English exercise now.
2. I (to write) an English exercise at this time yesterday.
3. My little sister (to sleep) now.
4. My little sister (to sleep) at this time yesterday.

5. My friends (not to do) their homework now. They (to play) volley-ball.
6. My friends (not to do) their homework at seven o'clock yesterday. They (to play) volley-ball.
7. You (to eat) ice-cream now?
8. You (to eat) ice-cream when I rang you up yesterday?
9. What your father (to do) now?
10. What your father (to do) from eight till nine yesterday?
11. Why she (to cry) now?
12. Why she (to cry) when I saw her yesterday?
13. She (to read) the whole evening yesterday.
14. She (not to read) now.
15. Now she (to go) to school.
16. What you (to do) now? —I (to drink) tea.
17. You (to drink) tea at this time yesterday? — No, I (not to drink) tea at this time yesterday, I (to eat) a banana.
18. My sister is fond of reading. She (to read) the whole evening yesterday, and now she (to read) again,
19. Look! My cat (to play) with a ball.
20. When I went out into the garden, the sun (to shine) and birds (to sing) in the trees.

9. Раскройте скобки, употребляя глаголы в одном из следующих времен: Present Simple, Past Simple, Present Continuous, Past Continuous.

1. Nina (to celebrate) her birthday yesterday. Her room looked beautiful, there (to be) many flowers in it. When I (to come) in, somebody (to play) the piano, two or three pairs (to dance).
2. Listen! Somebody (to play) the piano.
3. I (to like) music very much.
4. When I (to look) out of the window, it (to rain) heavily and people (to hurry) along the streets.
5. What you (to do) at seven o'clock yesterday? - - I (to have) supper.
6. When I (to come) home yesterday, I (to see) that all my family (to sit) round the table. Father (to read) a letter from my uncle who (to live) in Kiev.
7. Where you (to be) yesterday? — I (to be) at home the whole day. — How strange. I (to ring) you up at two o'clock, but nobody (to answer). — Oh, I (to be) in the garden. I (to read) your book and (not to hear)

the telephone.

8. What you (to do) at five o'clock yesterday? — I (to work) in the library. — I (to be) there, too, but I (not to see) you.
9. Yesterday I (to work) at my English from five till seven.
10. It (to rain) the whole day yesterday.
11. Where your sister (to be) now? — She (to be) in her room. She (to do) her homework.

10. Раскройте скобки, употребляя глаголы в Present Perfect или Past Simple.

1. We (to travel) around Europe last year.
2. My father knows so much because he (to travel) a lot.
3. I (to see) Pete today.
4. She (to see) this film last Sunday.
5. Alex (to meet) his friend two hours ago.
6. I just (to meet) our teacher.
7. The children already (to decide) what to do with the books.
8. Yesterday they (to decide) to help their grandmother.
9. She (to live) there last year.
10. The rain (to stop) and the sun is shining in the sky again.
11. The rain (to stop) half an hour ago.
12. The wind (to blow) off the man's hat, and he cannot catch it.
13. The weather (to change), and we can go for a walk.
14. The wind (to change) in the morning.
15. I already (to do) my homework. Now I can go for a walk.
16. I (to do) my homework yesterday.
17. He just (to come) home.
18. He (to come) home a minute ago.
19. Nick (to play) football yesterday.
20. She already (to come) from school. Now she is doing her homework.
21. I (to read) this book last year.
22. I (to read) this book this year.
23. I never (to be) to Washington.
24. You ever (to be) to New York?
25. I (not yet to eat) today.
26. He (not to eat) yesterday.
27. You (to play) the piano yesterday?
28. You (to play) the piano today?
29. What you (to prepare) for today?

30. Where you (to put) my pen? I cannot find it.
31. You (to see) Mary today?
32. When you (to see) Mary? — I (to see) her last week.
33. Your mother (to promise) to take you to the theatre?
34. He is not at school today, he (to fall) ill. — When he (to fall) ill? —
He (to fall) ill yesterday.

11. Раскройте скобки, употребляя глаголы в Past Simple, Past Continuous и Past Perfect.

1. I (to sit) in an armchair and (to think) of my coming trip across the North Sea when the door suddenly (to open) and an old friend of mine whom I (not to see) for a very long time (to enter) the room.
1. She (to come) to see us just at the time when we (to have) dinner. It (to be) the first time I (to see) her.
3. I (to see) him just as he (to leave) the hotel.
4. I (not to see) him before we (to meet) at the concert.
5. He (to leave) the house before I (to have) time to ask him anything.
6. He (to tell) me he (to learn) it from the newspaper.
7. He (to enter) the room, (to take) something from the desk and (to go) out.
8. There (to be) two men in the room. One of them (to write) something while the other (to read) a newspaper.
9. He (not to tell) me that he (to receive) a telegram from her.
10. I (to ask) him if he (to know) where she (to live). I (to say) I (not to know) her address.
11. He (to ask) me if I (can) give him your address.
12. She (to say) that he (to give) her the wrong address.
13. I (to ask) him where he (to put) my letter.
14. He (to tell) us that they (to spend) all the money.
15. After spending several days in Paris he (to feel) lonely and (to want) to return home.
16. I (to think) he already (to go) home.
17. I (to find) the old man in the garden. He (to talk) to some children who (to stand) around listening to him.
18. He (to speak) a language we never (to hear) before.

12. Раскройте скобки, употребляя глаголы в Present Perfect, Past Simple, Past Continuous или Past Perfect.

1. I just (to see) Jack.
2. She (to wash) the dishes from five till six.
3. Look! She (to draw) a very nice picture.
4. At this time yesterday I (to talk) to my friend.
5. The TV programme (to begin) before I (to come) home.
6. I (not to eat) ice-cream since summer.
7. I understood that she (not to read) my letter.
8. She (to do) the rooms when I (to come) home.
9. It's all right: she (to find) the way out of the situation.
10. He (to come) home late yesterday.
11. She is very glad: she (to finish) her composition at last.
12. He (to translate) the whole text by eleven o'clock.
13. I never (to be) to Rome.
14. Last year we (to work) very much.
15. When I (to have) breakfast, I went to school.
16. I (not to see) you for ages! I am very glad to see you.
17. My sister already (to graduate) from the institute.
18. He repaired the toy which his brother (to break) the day before.
19. I (to see) an interesting TV programme this week.
20. They (to cook) the whole day yesterday.

13. Раскройте скобки, поставив глагол в правильную форму++.

1. Bread (to eat) every day.
2. The letter (to receive) yesterday.
3. I (to ask) at the lesson yesterday.
4. I (to give) a very interesting book at the library last Friday.
5. Many houses (to build) in our town every year.
6. These trees (to plant) last autumn.
7. We (to invite) to a concert last Saturday.
8. My question (to answer) yesterday.
9. Hockey (to play) in winter.
10. Mushrooms (to gather) in autumn.
11. Flowers (to sell) in shops and in the streets.
12. The porter will (bring, be brought) your luggage to your room.
13. Your luggage will (bring, be brought) up in the lift.
14. You may (leave, be left) your hat and coat in the cloak-room downstairs.

15. From the station they will (take, be taken) straight to the hotel.
16. At the station they will (meet, be met) by a man from the travel bureau.

14. Раскройте скобки, употребляя глаголы в Passive Voice.

1. At the last competition the first prize (to win) by our team.
2. The question (to settle) as soon as they arrived.
3. Your report must (to divide) into two chapters.
4. Soon he (to send) to a sanatorium.
5. The book (to discuss) at the next conference.
6. The composition must (to hand) in on Wednesday.
7. Yesterday he (to tell) to prepare a speech.
8. The article (to publish) last week, if I am not mistaken.
9. The lectures (to attend) by all of us.
10. A taxi (to call) fifteen minutes ago, so we are expecting it any moment.
11. The young man (to introduce) to me only a couple of hours ago, but it seems to me that I've known him for years.
12. The rule explained by the teacher at the last lesson (to understand) by all of us.
13. The poem was so beautiful that it (to learn) by everybody.
14. I hope the invitation (to accept) by everybody.
15. The letter (to post) in half an hour.

15. Переведите на русский язык, обращая внимание на герундий.

1. Have you finished writing?
2. Taking a cold shower in the morning is very useful.
3. I like skiing, but my sister prefers skating.
4. She likes sitting in the sun.
5. It looks like raining.
6. My watch wants repairing.
7. Thank you for coming.
8. I had no hope of getting an answer before the end of the month.
9. I had the pleasure of dancing with her the whole evening.
10. Let's go boating.
11. He talked without stopping.
12. Some people can walk all day without feeling tired.
13. Iron is found by digging in the earth.

14. There are two ways of getting sugar: one from beet and the other from sugar-cane
15. If you want things done well, do them yourself.
16. I should very much like it to be made clear to me.
17. The traveler entered the inn and ordered supper to be prepared.
18. He wanted his letters sent at once.
19. I don't want my papers looked through.
20. She did not want her child taken to hospital.
21. She gave him some papers and said that the client wanted them signed.
22. The teacher wants our homework to be prepared well.
23. Would you like your luggage carried upstairs?
24. I want a bedroom prepared for my guest.
25. I must have my hair cut tomorrow.
26. I have just had my photograph taken and thought you might like to get one.
27. She has had no photographs of herself taken since her childhood.
28. Have this carpet spread on the floor.
29. They had some dinner brought.
30. She had the children looked after in the evening when she went out.
31. Ellen had her needle threaded for her as her eyesight was getting worse and worse.
32. I must have these shoes mended.
33. The planters had the trees in the jungle cut down.

16. Переведите на русский язык, обращая внимание на сложное подлежащее.

1. He was said to be one of the most promising nuclear physicists.
2. He is said to be a good translator.
3. Roberta was known to be an honest and hard-working girl.
4. Clyde was expected to arrive at the week-end.
5. Becky and Tom were supposed to have stayed at the widow Douglas'.
6. The number of the unemployed is reported to be increasing with every year.
7. Many new textbooks are expected to be published soon.
8. The Moscow Underground is said to be the finest in the world.
9. Chernyshevsky is known to have spoken several foreign languages.
10. A hare is known to run very fast.
11. The man was seen to take off his coat.

12. The diamond content of the mines in Western Yakutia is said to be in no way inferior to that of the world-famous South African mines.
13. That power station is known to be situated on the Angara River.
14. These devices are considered to be very effective.
15. Many books are known to be published in our country every year.
16. You are supposed to graduate in four years.
17. Radium is said to be very radioactive.
18. This device was known to have been designed in that laboratory.
19. His invention is considered to be of great importance.
20. The sun is known to represent a mass of compressed gases.
21. The new rocket is reported to go into operation next year.
22. This type of rocket is supposed to have many advantages.
23. For a long-time the atom was thought to be indivisible.
24. The helium atom was found to have two electrons.
25. I did not know what I was expected to say to that, so I said nothing.

17. Вставьте подходящие модальные глаголы (must, may, can, need, to have to, to be able to).

1. If you want to improve your English, you ... work very hard.
2. ... I take this book? — Certainly, but you ... not give it to anybody.
3. Mother, ... I go to the country tomorrow? — No, you ... not. The doctor says you ... stay at home for a day or two.
4. There is something wrong with your television-set. You ... call a repair-man. — Oh, we ... not do, it! My brother ... fix it himself.
- 5.... we bring these text-books every day? — No, you ... not: you ... take them from the library.
6. You ... not come to help them tomorrow: the work is done.
7. You ... not change the whole text as the beginning is all right. You ... only rewrite the second part of it.
8. ... you help me now? — I am afraid not: I am in a great hurry. I shall be free in the evening. Come to my place at about eight, and I ... help you.
9. John ... not tell us the rules of the game: we know them.
10. ... I return the book to you on Friday? I am afraid I ... not finish it before. — No, that is too late. You ... bring it to me not later than Wednesday.
11. It is already six o'clock. We ... hurry if we don't want to be late.
12. ... you translate this text into English? — I think I ...

II. Перевод текста по тематике основного курса (объем текста тысяча пятьсот печатных знаков)

1. Unit I. The History of Law
2. Unit II. Legislative and executive branches in the UK and the USA
3. Unit III. Electoral system
4. Unit IV. Types of legal professions
5. Unit V. The Court system of the UK and the USA
6. Unit VI. The work of a judge
7. Unit VII. Kinds of cases
8. Unit VIII. Fair trial: the Jury Service
9. Unit IX. Crime and Criminal
10. Unit X. Types of punishment

3.3. Активные и интерактивные формы проведения занятий

Пользуясь программой в качестве основы, кафедра имеет право устанавливать необходимую глубину усвоения изучаемого материала и уровень сформированности речевых навыков и умений, обеспечивающих успешное осуществление профессиональной деятельности в избранной сфере.

Окончившие курс обучения по данной программе должны владеть:

- навыками написания деловых писем. Курс знакомит с основными правилами написания делового письма, его жанрами и формами и формирует у обучающихся умения написания деловых писем, преследующие разных цели;
- богатым словарным запасом, позволяющим излагать свои мысли на английском языке в профессиональной среде, а также читать статьи на профессиональную тему;
- орфографической, лексической и грамматической нормами изучаемого языка в пределах программных требований и правильно использовать их в разговорной речи.

Фонетика.

Интонационное оформление предложения: словесное, фразовое и логическое ударения, мелодия; фонологические противопоставления, релевантные для изучаемого языка: долгота (краткость), закрытость (открытость), гласных звуков, звонкость (глухость) конечных согласных и т.п.

Грамматика.

Порядок слов простого предложения. Сложное предложение: сложносочиненное и сложноподчиненное предложения. Союзы и относительные местоимения. Эллиптические предложения. Бессоюзные придаточные. Употребление личных форм глагола в активном залоге.

Согласование времен.

Пассивные конструкции: с дополнением, без дополнения; пассивная конструкция, в которой подлежащее соответствует русскому косвенному или инфинитивом» (объектный падеж с инфинитивом); оборот «подлежащие с инфинитивом» (именительный падеж с инфинитивом); инфинитив в функции вводного члена; инфинитив в составном именном сказуемом; оборот «for + сущ. + инфинитив». Функции причастия: причастие в функции определения и определительные причастные обороты; независимый причастный оборот (абсолютная причастная конструкция); причастный оборот в функции вводного члена; оборот «дополнение с причастием» (оборот объектный падеж с причастием); предложения с причастием 1 или 2, стоящим на первом месте в предложении и являющимся частью двучленного сказуемого have + существительное + причастие. Функции герундия: герундий в функции подлежащего, дополнения, определения, обстоятельства; герундиальные обороты.

Сослагательное наклонение. Модальные глаголы. Модальные глаголы с простым и перфектным инфинитивом; функции глаголов should и would. Условные предложения. Эмфатические (в том числе инверсионные) конструкции: предложения с усилительным приглагольным do; инверсия на первое место отрицательного наречия, наречия неопределенного времени или слова only с включением ритмического (непереводимого) do; оборот it is that; инверсия с вводящим there; двойная инверсия двучленного сказуемого в форме Continuous или пассива; двойное отрицание. Многофункциональные строевые элементы: местоимения, слова-заместители (that (of), those (of), this, these, do, one, ones), сложные и парные союзы, сравнительно-сопоставительные обороты (as ... as, not so ... as, the ... the).

Лексика.

Развитие лексических навыков на основе предложенного лексического материала. В ходе изучения дисциплины обучающиеся должны освоить 320 лексических единиц терминологического характера и 325 единиц общенаучной лексики. Основной акцент делается на терминологическую лексику, связанную с интеллектуальной собственностью.

Исходя из требований к условиям реализации основных образовательных программ магистратуры федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) реализация компетентностного подхода должна предусматривать широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий.

Интерактивное обучение дисциплины «Профессиональный иностранный язык» предполагает взаимодействие всех участников освоения дисциплины,

которые взаимодействуют друг с другом, обмениваются информацией, совместно решают проблемы, моделируют ситуации.

Интерактивная форма изучения дисциплины «Профессиональный иностранный язык» предполагает такое взаимодействие обучающихся и преподавателей, при которой они сотрудничают друг с другом в ходе занятия не как пассивные слушатели, а активные участники. Предполагаются следующие формы проведения семинарских занятий:

Семинар-визуализация. В данном типе лекции передача преподавателем информации обучающимся сопровождается показом различных рисунков, структурно-логических схем, опорных конспектов, диаграмм и т. п. с помощью ТСО и ЭВМ (слайды, видеозапись, дисплеи, интерактивная доска и т. д.).

Семинар-диалог. Содержание подается через серию вопросов, на которые обучающиеся должны отвечать непосредственно в ходе лекции.

Игра — это форма деятельности (чаще — совместной деятельности) людей, воссоздающая те или иные практические ситуации и систему взаимоотношений, одно из средств активизации учебного процесса в системе образования. Игра как метод обучения дает возможность: сформировать мотивацию на обучение, и поэтому может быть эффективна на начальной стадии обучения; оценить уровень подготовленности обучающихся (может быть использована как на начальной стадии обучения — для входного контроля, так и на стадии завершения — для итогового контроля эффективности обучения); оценить степень овладения материалом и перевести его из пассивного состояния — знания — в активное — умение, и поэтому может быть эффективна в качестве метода практической отработки навыка сразу после обсуждения теоретического материала.

4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

4.1. Методические рекомендации по самостоятельному изучению курса (дисциплины)

Самостоятельная работа обучающихся – это индивидуальная или коллективная учебная деятельность, осуществляемая без непосредственного руководства преподавателя. Самостоятельная работа есть особо организованный вид учебной деятельности, проводимый с целью повышения эффективности подготовки обучающихся к последующим занятиям, формирования у них навыков самостоятельной отработки учебных заданий, а также овладения методикой организации своего самостоятельного труда в целом.

Являясь необходимым элементом дидактической связи различных методов обучения между собой, самостоятельная работа обучающихся призвана обеспечить более глубокое, творческое усвоение понятийного аппарата дисциплины, содержания основных нормативно-правовых актов и литературы по данному учебному курсу.

Самостоятельное изучение дисциплин является основой заочного обучения. На самостоятельное изучение приходится 75-85% всего учебного времени, предусмотренного учебным планом.

Во время лекций обучающимся необходимо сосредоточить внимание на её прослушивание, уловить то главное, что скажет лектор. Основные положения лекции, отдельные важные факты и выводы из рассматриваемых вопросов надо записывать. Записи следует делать кратко, дословно записывать лекции невозможно.

Главным определяющим фактором успешной работы обучающегося является его самостоятельная работа.

В связи с тем, что на лекции и практических занятиях обучающимся заочной формы обучения по курсу дисциплины учебным планом определено недостаточно времени, поэтому обучающимся особое внимание следует обратить на самостоятельное изучение рекомендованной учебной литературы. В процессе изучения литературы необходимо составлять конспект. Конспект должен содержать краткое содержание источника, ход мыслей автора, важнейшие цифры, выводы.

Помощь обучающимся в изучении курса дисциплины преподаватель оказывает не только путём чтения лекций и проведения практических занятий,

но и в часы, отведённые преподавателям для консультаций.

Организация самостоятельной работы обучающихся должна строиться по системе поэтапного освоения материала. Метод поэтапного изучения включает в себя предварительную подготовку, непосредственное изучение теоретического содержания источника, обобщение полученных знаний.

Предварительная подготовка включает в себя уяснение цели изучения материала, оценку широты информационной базы анализируемого вопроса. Изучение теоретического содержания заключается в выделении и уяснении ключевых понятий и положений, выявлении их взаимосвязи и систематизации. Обобщение полученных знаний подразумевает широкое осмысление теоретических положений через определение их места в общей структуре изучаемой дисциплины и их значимости для практической деятельности.

Методические рекомендации по работе с литературой.

При самостоятельном изучении основной рекомендованной литературы обучающимся необходимо обратить главное внимание на узловые положения, излагаемые в изучаемом тексте.

Необходимо внимательно ознакомиться с содержанием соответствующего блока информации, структурировать его и выделить в нем центральное звено. Обычно это бывает ключевое определение или совокупность сущностных характеристик рассматриваемого объекта. Для того, чтобы убедиться, насколько глубоко усвоено содержание темы, в конце соответствующих глав и параграфов учебных пособий обычно дается перечень контрольных вопросов, на которые обучающегося должен уметь дать четкие и конкретные ответы.

Работа с дополнительной литературой предполагает умение обучающихся выделять в ней необходимый аспект изучаемой темы (то, что в данном труде относится непосредственно к изучаемой теме). Это важно в связи с тем, что к дополнительной литературе может быть отнесен широкий спектр текстов (учебных, научных, художественных, публицистических и т.д.), в которых исследуемый вопрос рассматривается либо частично, либо с какой-то одной точки зрения, порой нетрадиционной.

В своей совокупности изучение таких подходов существенно обогащает научный кругозор обучающихся. В данном контексте следует учесть, что дополнительную литературу целесообразно прорабатывать, во-первых, на базе уже освоенной основной литературы, и, во-вторых, изучать комплексно, всесторонне, не абсолютизируя чью-либо субъективную точку зрения.

Обязательный элемент самостоятельной работы обучающихся с правовыми источниками и литературой – ведение необходимых записей. Основными общепринятыми формами записей являются конспект, выписки, тезисы, аннотации, резюме, план.

Конспект – это краткое письменное изложение содержания правового источника, статьи, доклада, лекции, включающее в сжатой форме основные положения и их обоснование.

Выписки – это краткие записи в форме цитат (дословное воспроизведение отрывков источника, произведения, статьи, содержащих существенные положения, мысли автора), либо лаконичное, близкое к тексту изложение основного содержания.

Тезисы – это сжатое изложение ключевых идей прочитанного источника или произведения.

Аннотации, резюме – это соответственно предельно краткое обобщающее изложение содержания текста, критическая оценка прочитанного документа или произведения.

В целях структурирования содержания изучаемой работы целесообразно составлять ее *план*, который должен раскрывать логику построения текста, а также способствовать лучшей ориентации обучающегося в содержании произведения.

Самостоятельная работа обучающихся будет эффективной и полезной в том случае, если она будет построена исходя из понимания обучающимися необходимости обеспечения максимально широкого охвата информационно-правовых источников, что вполне достижимо при научной организации учебного труда.

Подготовка к практическим занятиям

Практические занятия проводятся для более полного освоения обучающимися основных вопросов дисциплины. Они являются одним из средств текущей аттестации уровня знаний и степени усвоения обучающимися учебного материала по мере его изучения.

Подготовка к практическому занятию включает 2 этапа:

1й – организационный;

2й - закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе обучающийся планирует свою самостоятельную работу, которая включает:

- уяснение задания на самостоятельную работу;
- подбор рекомендованной литературы;
- составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.

Второй этап включает непосредственную подготовку обучающегося к занятию. Начинать надо с изучения рекомендованной литературы. Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Изучение литературы состоит из двух вариантов:

Аннотирование литературы - перечисление основных вопросов, рассматриваемых автором в той или иной работе. При этом особое внимание уделяется вопросам, имеющим прямое отношение к изучаемой проблеме. Структура аннотации: автор, название работы (книги, статьи), её выходные данные, основные идеи работы, их новизна, личностное отношение к ним.

Конспектирование литературы - краткое и точное изложение какой-то статьи, книги, выступления, речи и т. п. Перед конспектированием необходимо прочитать до конца главу, раздел, книгу, статью. Затем составить план прочитанного, который позволит отвлечься от авторского текста, абстрагироваться от несущественных деталей и сформулировать основные мысли автора. Так достигается ясность и краткость записей.

Однако последнее не должно противоречить требованиям полноты и точности, для чего основные положения работы необходимо записывать в формулировках автора, указывая страницу, на которой изложена записываемая мысль. При конспектировании соблюдается и логика авторского изложения материала.

Ценность конспекта зависит не только от его содержания, но и оформления. Названия глав и параграфов следует записывать полностью. Авторскими словами записываются и определения. Примеры, в конспект отбираются наиболее яркие, вносятся и свои личные. Принципиально важный материал (определения, тезисы, доказательства, выводы, оценки) желательно выделять знаками. Широкие, до трети страницы, поля конспекта используются для выражения своего отношения к изучаемому материалу.

Подготовка доклада. Доклад готовится для выступления на занятии или в учебном заведении перед преподавателями, и учащимися.

При работе над докладом обучающийся должен проявлять максимум самостоятельности. Это необходимо не только для совершенствования умений самостоятельно работать с нормативными правовыми актами и научной литературой в области международного публичного права с полученным фактическим материалом, но и для развития мысли, и юридической речи обучающегося.

Работать над докладом рекомендуется в следующей последовательности:

- глубоко изучить литературу, рекомендованную по данному вопросу;
- критически оценить привлекаемую для доклада научную литературу, подумать над правильностью и доказательностью выдвигаемых авторами тех или иных положений;
- хорошо продумать и составить подробный план доклада;
- сопоставить рассматриваемые в изученных работах положения, факты, выделить в них общее и особенное, обобщить изученный материал в соответствии с намеченным планом доклада;
- тщательно продумать правильность изложенного в докладе того или иного положения, систематизировать аргументы в его защиту или против неправильных суждений;
- сделать необходимые ссылки на использованную в докладе психолого-педагогическую литературу, другие источники;
- подготовить к работе необходимые иллюстрации;
- уметь использовать личные наблюдения, педагогический опыт и эксперименты.

Особое внимание необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. В процессе этой работы обучающийся должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобраться в иллюстративном материале.

Порядок проведения практического занятия

1. Вступительное слово преподавателя - 3-5 мин.
2. Рассмотрение вопросов темы - до 30 мин. по каждому вопросу.
3. Заключение преподавателя - до 10 мин.

Практическое занятие проводится в следующих формах, дополняющих друг друга:

- развернутая беседа, предполагавшая основательную подготовку всей группы по всем вопросам и участие максимума обучающихся в обсуждении темы. На практическом занятии в форме развернутой беседы отдельным обучающимся поручаются фиксированные выступления по тому или иному разделу темы, ставятся дополнительные вопросы;
- устные доклады с последующим их обсуждением;
- обсуждение письменных рефератов, заранее подготовленных отдельными обучающимися по заданию преподавателя. Доклад или реферат могут быть поручены не одному, а двум-трем обучающимся. Помимо основного докладчика могут быть назначены содокладчики и оппоненты по основным докладам. Докладчику может предоставляться не вступительное, а

заключительное слово по вопросу, обсуждаемому в порядке развернутой беседы. Докладчики назначаются преподавателем или в начале текущего занятия, или на предыдущем занятии для более глубокой подготовки выступления. В ходе самостоятельной подготовки каждый обучающийся готовит план выступления по каждому вопросу темы.

Доклады (продолжительностью 10-15 мин.) делаются устно. Разрешается обращаться к конспекту, но нужно избегать сплошного чтения;

- практическое занятие по усмотрению преподавателя может быть проведено в виде рецензирования книг и их обсуждения;

- практическое занятие по усмотрению преподавателя может быть проведено в форме письменной работы, в форме круглого стола, в форме деловой игры и др.

4.2. Глоссарий

to accuse – обвинять

accused - обвиняемый

to amend – вносить поправки

to appeal – подавать апелляцию

to appoint - назначать

assent – согласие

royal assent – королевская санкция

barrister - барристер

bill - законопроект

to introduce a bill – предложить законопроект

to pass a bill – принять законопроект

government - правительство

civil case – гражданское дело

civil rights – гражданские права

to commit a crime – совершить преступление

coroner- коронер

criminal – преступник

to cross-examine – вести перекрестный допрос

damages - убытки

to defend - защищать

evidence – доказательство, показания, улика

fine - штраф

guilt, guilty – вина, виновный

hearing - слушание

presumption of innocence – презумпция невиновности
judge - судья
jurisdiction – юрисдикция
juror, jury – присяжный, коллегия присяжных
juvenile court – суд по делам несовершеннолетних
lawsuit – иск
lawyer - юрист
legal issues – юридические вопросы
magistrate – мировой судья
majority - большинство
murder - убийство
offence - правонарушение
offender - правонарушитель
to pass a law – принять закон
petty crime – мелкое правонарушение
to preside - председательствовать
punishment - наказание
solicitor – солиситор, поверенный
reigning monarch – правящий монарх
standing committee – постоянно действующий комитет
trial – судебное разбирательство
violent death – насильственная смерть
to veto - наложить вето
witness - свидетель
will – завещание

5. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Оценка качества освоения обучающимися образовательных программ включает в себя порядок, периодичность, систему оценок и формы проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

Нормативно-методическое обеспечение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся осуществляется в соответствии с положением ФГБОУ ВО РГАИС «Об осуществлении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся» от 22.10.2019.

Основными задачами текущего контроля успеваемости является систематический мониторинг за формированием компетенций, предусмотренных ФГОС ВО и ООП, повышение качества знаний обучающихся, приобретение и развитие навыков самостоятельной работы, повышение академической активности обучающихся.

Оценки устного ответа обучающегося при текущем контроле успеваемости могут выставляться в виде отметки по 5-балльной системе в ходе ответа в конце занятия.

Рефераты и иные письменные, самостоятельные, контрольные и другие виды работ обучающихся оцениваются по 5-балльной системе, либо в виде «зачтено» - «не зачтено».

Обучающиеся, пропустившие свыше 75% учебного времени, не аттестуются по итогам семестра. Вопрос об аттестации таких обучающихся решается в индивидуальном порядке.

5.1. Список вопросов к экзамену для обучающихся

1. What kind of lawyers make up the largest branch of the legal profession in England and Wales?
2. What do solicitors deal with in their job?
3. What do barristers specialize in?
4. How many people does a jury consist of? What is the jury's main function?
5. What may a US attorney's work involve?
6. What are the two main Offices responsible for crime in Great Britain?

7. What is the Home Office responsible for?
8. What is the most severe punishment in Britain? Why?
9. What are the general types of punishment in Western culture?
10. What are the basic types of punishment for minor offences in Britain?
11. What does the term 'uncodified' constitution mean? Give an example of a country with an uncodified constitution.
12. What are the sources of Britain's uncodified constitution?
13. What are the two main political parties in the UK? Speak about them.
14. What are the functions of the monarch in Britain?
15. What are the powers of the US House of Representative?
16. What are the powers of the US Senate?
17. Who is the head of the executive branch in the USA? What are his/her duties?
18. What is called a General Election in Britain?
19. What is the procedure of electing a President in the USA?
20. What kinds of cases do Magistrates courts deal with in the UK?
21. What kinds of cases does the Crown court hear?
22. What kind of judicial bodies are Tribunals? What cases do they deal with?
23. What kinds of courts do they have in the US?
24. What kinds of cases do Federal courts hear in the US?
25. What are the main differences between a criminal case and a civil case?
26. Who are the main participants of civil litigation?
27. Why do many criminals agree to a plea bargain?
28. How is the role of the grand jury different from that of the petit jury?
29. What are the main steps of a trial?
30. How is the trial jury chosen?
31. What do punishments authorized in modern U.S. law include?
32. What may a judge take into account when deciding an appropriate sentence?

1. Раскройте скобки, используя глаголы в Present Simple:

1.at work early. (Sue/ always/ arrive)
2.TV very often. (we/ not/ watch)
3. How often.....your hair? (you/ wash)
4. I want to go to the cinema but.....to go. (Chris/ not/ want)
5.to go out this evening? (you/ want)
6.near here? (Ann/ live)

7.a lot of people. (Sarah/ know)
8. I enjoy traveling but.....very much/ (I/ not/ travel)
9. What time.....in the morning? (you/ usually/ get up)
10. My parents are usually at home in the evening.....very often.
(they/ not/ go out)

2. Раскройте скобки, используя глаголы was/ were или глаголы в Present Simple:

1. I got up early and.....a shower.
2. Tom was tired last night, so he.....to bed early.
3. Ithis pen on the floor. Is it yours?
4. Kate got married when she.....23.
5. Helen is learning to drive. She.....her first lesson yesterday.
6. "I've got a new job." "Yes, I know. David.....me."
7. "Where did you buy that book?" "It was a present. Ann.....it to me."
8. We.....hungry, so we had something to eat.
9. "Did you enjoy the film?" "Yes, Iit was very good."
10. "Did Mary come to your party?" "No, we.....her, but she didn't come."

3. Раскройте скобки, используя глаголы в Present Perfect или Past Simple:

1. Mary.....to Australia for a while but she's back again now. (go)
2. "Where's Ken?" "Heout. He'll back in about an hour." (go)
3. I did German at school but Imost of it. (forget)
4. I meant to phone Diane last night but I(forget)
5. Ia headache earlier but I feel fine now. (have)
6. Look! There's an ambulance over there. There.....an accident. (be)
7. They're still building the new road. They.....it. (not/ finish)
8. "Is Helen still here?" "No, she.....out." (just/ go)

Ответьте на следующие вопросы

1. What kind of lawyers make up the largest branch of the legal profession in England and Wales?
2. How many people does a jury consist of? What is the jury's main function?
3. What is the most severe punishment in Britain? Why?
4. What are the powers of the US House of Representative?

5. What are the powers of the US senate?
6. Who is the head of the executive branch in the USA? What are his/her duties?
7. What kinds of courts do they have in the US?
8. What kinds of cases do Federal courts hear in the US?
9. What are the main differences between a criminal case and a civil case?
10. Who are the main participants of civil litigation?
11. What are the main steps of a trial?
12. How is the trial jury chosen?
13. What are the two main political parties in the UK? Speak about them.
14. What are the functions of the monarch in Britain?
15. What is called a General Election in Britain?

5.2. Список тем контрольных работ

1. The executive branch of power in the UK.
2. The legislative branch of power in the UK.
3. The House of Commons: its history and present-day role.
4. The House of Lords: its history and present-day role. The reform of the House of Lords.
5. The Conservative party: its history and best-known leaders.
6. The Labour party: its history and best-known leaders.
7. Electoral systems in the UK.
8. Judicial branch of power in the UK.
9. The system of punishment in the UK. Capital punishment: for and against.
10. The history of Scotland Yard.
11. Foreign policy of Great Britain (19-20th centuries).
12. The Civil Service.
13. Immigration to the UK. Ethnic minorities.
14. The British Commonwealth; its history and present-day role.
15. Religion in Great Britain (official and non-official religion).
16. The Constitution of the US.
17. The Republican Party and its best-known leaders.
18. The Democratic Party and its best-known leaders.
19. The system of courts in the US (Federal courts and State courts).
20. The history of Jury Service in the US.
21. The House of Representatives: its history and present-day role.

22. The Senate: its history and present-day role.
23. Outstanding political leaders of the 20th century in the USA.
24. The Legislative branch in the USA.
25. The Executive branch in the USA.
26. The system of checks and balances.
27. American prisons and the system of punishment.
28. The history of American police forces.
29. American foreign policy (20-21st centuries).
30. America's economy.
31. Electoral system in the US.

6. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1 Основная и дополнительная учебная литература

Основная литература

1. Войченко В. М. Английский язык для юристов : учебное пособие : [16+] / В. М. Войченко ; под ред. Е. Е. Дебердеевой ; Таганрогский институт им. А. П. Чехова (филиал) РГЭУ (РИНХ). – Ростов-на-Дону : Издательско-полиграфический комплекс РГЭУ (РИНХ), 2020. – 162 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=614535>. – Библиогр.: с. 123-124. – ISBN 987-5-7972-2681-9. – Текст : электронный.

2. Попов Е. Б. Legal English: Advanced Level=Английский язык для юристов : углубленный курс : учебное пособие : в 3 книгах / Е. Б. Попов. – 2-е изд., стер. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2018. – Книга 1. – 326 с. : ил. – (Переводчик в сфере профессиональной коммуникации). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=494759>. – ISBN 978-5-4475-2792-1. – DOI 10.23681/494759. – Текст : электронный.

3. Попов Е. Б. Legal English: Advanced Level=Английский язык для юристов : углубленный курс : учебное пособие : в 3 книгах / Е. Б. Попов. – 2-е изд., стер. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2018. – Книга 2. – 369 с. : ил., табл. – (Переводчик в сфере профессиональной коммуникации). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=494760>. – ISBN 978-5-4475-2793-8. – DOI 10.23681/494760. – Текст : электронный.

Дополнительная литература

1. Попов Е. Б. Legal English: Advanced Level=Английский язык для юристов : углубленный курс : учебное пособие : в 3 книгах / Е. Б. Попов. – 2-е изд., стер. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2018. – Книга 3. – 372 с. : ил. – (Переводчик в сфере профессиональной коммуникации). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=494761>. – ISBN 978-5-4475-2794-5. – DOI 10.23681/494761. – Текст : электронный.

2. Попов Е. Б. Legal English : Check Yourself=Английский язык для юристов: сборник тестовых заданий (с ключами) к учебнику «Legal English: Quick Overview : Английский язык в сфере юриспруденции» для студентов бакалавриата / Е. Б. Попов. – 2-е изд., стер. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2018. – 144 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=494795> (дата обращения: 21.10.2021). – Библиогр.: с. 112. – ISBN 978-5-4475-2795-2. – DOI 10.23681/494795. – Текст : электронный.

3. Legal English: Visual Reference Materials=Английский язык для юристов. Рисунки, схемы, таблицы. Дополнительные материалы к учебнику «Legal English : Quick Overview : Английский язык в сфере юриспруденции» : учебное пособие / авт.-сост. Е. Б. Попов. – 3-е изд., стер. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2018. – 80 с. : ил., схем., табл. – (Переводчик в сфере профессиональной коммуникации). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=494758>. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4475-2791-4. – DOI 10.23681/494758. – Текст : электронный.

4. Перевод в сфере договорного права. Английский язык для юристов: элективный курс / авт.-сост. Е. Б. Попов. – 3-е изд., стер. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2018. – 163 с. – (Переводчик в сфере профессиональной коммуникации). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=494757>. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4475-2796-9. – DOI 10.23681/494757. – Текст : электронный.

5. Голерова, С. Н. Изучая юриспруденцию=Studying Law : учебное пособие : [16+] / С. Н. Голерова, Н. А. Назарова ; Омский государственный педагогический университет. – Омск : ОмГПУ, 2019. – 124 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=616154>. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-8268-2199-2. – Текст : электронный.

6. Гунина, Н. А. Английский для юристов: основы перевода международных документов=LEGAL ENGLISH: TRANSLATION OF INTERNATIONAL DOCUMENTS: учебное электронное издание / Н. А. Гунина, Л. Ю. Королева ; Тамбовский государственный технический университет. – Тамбов : Тамбовский государственный технический университет (ТГТУ), 2018. – 81 с. : табл., ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=570311> (дата обращения: 21.10.2021). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-8265-1852-6. – Текст : электронный.

7. Jus English. Английский для юристов. Базовый курс: учебное пособие для юридических вузов/ Ю.Л. Гуманова, В.А. Королева-МакАри, М.Л.

Свешникова, Е.В. Тихомирова; под ред. Т.Н. Шишкиной – 11-е изд., стер. - М.: Зерцало, 2003. - 256с.

8. Business Law. Business English: Student's Book / Tricia Smith. – Longman. Pearson Education Limited, 2007. - 96с.

9. Professional English in Use Law: Student's Book / Gillian D. Brown, Sally Rice. – Cambridge University Press, 2007. - 128с.

10. Business Vocabulary in Use. Student's Book / Bill Mascull. Cambridge University Press, 2007. - 172с.

11. International Management. Business English: Student's Book / Adrian Pilbeam. – Longman. Pearson Education Limited, 2007. - 96с.

Словари и справочники

1. Exams Dictionary / Longman, 2009
2. Russian-English & English Russian Dictionary / Oxford University Press, 2009
3. Online Cambridge Dictionary

Программное обеспечение и интернет-ресурсы

1. Видеоролики на английском языке по профессиональным и грамматическим темам. – YouTube.
2. Сервис для создания тестов и легко запоминания информации в виде учебных карточек – www.quizlet.com
3. Англоязычный медиа ресурс Medium Daily Digest: www.market.medium.com
4. Англоязычный образовательный ресурс The New York Times: www.nytimes.com
5. Англоязычный образовательный портал: www.bbc.co.uk/learningenglish
6. Англоязычный образовательный портал: www.learningenglish.voanews.com
7. Англоязычная база учебных материалов: www.islcollective.com
8. Англоязычный образовательный портал: www.breakingnewsenglish.com
9. База для организации дебатов: www.idebate.org
10. Онлайн словарь: Oxford Dictionaries – www.oxforddictionaries.com,
11. Онлайн словарь: Dictionary of Contemporary English – www.ldoceonline.com,
12. Онлайн словарь: Cambridge Dictionary Online – www.dictionary.cambridge.org,
13. Онлайн словарь: The Free Dictionary – www.thefreedictionary.com
14. Онлайн словарь: Macmillan Dictionary - www.macmillandictionary.com/
15. Электронная библиотека образовательной среды - rgiis.ru
16. Электронная библиотека - www.cyberleninka.ru

Подкасты по Юриспруденции

1. Enchanting Lawyer Podcast
2. Gen Why Lawyer Podcast
3. Law School Toolbox Podcast
4. Lawyerist Podcast
5. Legal Toolkit Podcast
6. Legal Talk Network
7. Resilient Lawyer
8. Thinking like a Lawyer

Библиотечный фонд Академии укомплектован печатной или электронной основной учебной литературой по дисциплинам базовой части всех циклов, изданными за последние 5 лет.

Фонд дополнительной литературы включает в себя официальные справочно-библиографические и периодические издания в расчете не менее одного экземпляра на каждые 100 обучающихся. Каждому обучающемуся обеспечен доступ к комплектам библиотечного фонда и периодическое издание из следующего перечня: Копирайт; wipro magazine; Библиотековедение; Биржа интеллектуальной собственности (БИС); Бюллетень Министерства юстиции Российской Федерации; Вестник гражданского права; Государство и право; Инновации; Интеллектуальная собственность. Авторское право и смежные права; Интеллектуальная собственность. Промышленная собственность; Международное публичное и частное право; Общество: социология, психология, педагогика; Патентный поверенный; Патенты и лицензии. Интеллектуальные права; Уголовное право; Управление проектами и программами; Хозяйство право; Экономическая политика.

7. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, ИНФОРМАЦИОННО- СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

В процессе реализации образовательной программы в вузе применяются современные интерактивные и мультимедийные средства обучения (компьютеры, мультимедиа-проекторы, интерактивные доски и др.), тематические стенды и плакаты, а также электронные информационные образовательные ресурсы.

На основе аппаратно-программного комплекса в РГАИС функционирует и постоянно совершенствуется портал электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (ЭОиДОТ), обеспечиваемый преимущественно авторским учебным контентом и методическими разработками профессорско-преподавательского состава Академии.

В РГАИС функционируют читальный зал и электронная библиотека. Сотрудникам и обучающимся обеспечен доступ к электронной библиотечной системе «Университетская библиотека онлайн», насчитывающей более 100 тысяч наименований изданий с доступом в режиме онлайн, а также к объектам Национальной электронной библиотеки (в соответствии с договором с ФГБУ «Российская государственная библиотека»).

Имеется компьютерный класс, возможности которого позволяют каждому из обучающихся работать на компьютере с установленным комплектом лицензионного программного обеспечения не менее 20 часов в год. Академия обеспечена необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения

Электронная информационно-образовательная среда Академии обеспечивает:

- доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах;
- фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения программы;
- формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение его работ и оценок за эти работы.
- доступ к современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам, в том числе: справочно-правовой системе «Гарант»: www.garant.ru; справочно-правовой системе «Консультант плюс»: www.consultant.ru; библиотеке «Книгофонд»: www.knigafund.ru; Университетской библиотеке www.biblioclub.ru.

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Для ведения образовательной деятельности по данной дисциплине Академия располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов лабораторной, практической и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренных учебным планом РГАИС, и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Для организации и ведения учебного процесса Академия располагает зданием общей площадью 5936,2 кв.м, учебная и учебно-лабораторная площадь составляет 1249,6 кв.м. Для питания сотрудников и обучающихся имеется столовая площадью 130,1 кв.м.

Аудиторные занятия проводятся в специальных помещениях, представляющих собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также в помещениях для самостоятельной работы. Имеются помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа имеются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие примерным программам дисциплин (модулей), рабочим учебным программам дисциплин (модулей).

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

9. ОСОБЕННОСТИ ОБУЧЕНИЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Организация образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в соответствии с приказом Минобрнауки России от 9 июня 2016 г. № 694 «О внесении изменений в административные регламенты предоставления государственных услуг в части обеспечения условий доступности государственных услуг для инвалидов», «Методическими рекомендациями по организации образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащённости образовательного процесса» Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014г. № АК-44/05вн.

Академия предоставляет инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья (по их заявлению) возможность обучения по программе подготовки, учитывающей особенности их психофизического развития, индивидуальных возможностей и при необходимости, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию указанных лиц. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья Академия устанавливает особый порядок освоения дисциплин (модулей) с учетом состояния их здоровья.

Подбор и разработка учебных материалов для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом их индивидуальных особенностей.

Предусмотрена возможность обучения по индивидуальному графику.
