

**МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ**  
**УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТРАНСПОРТА»**

СОГЛАСОВАНО:

Выпускающая кафедра ТПиОТД  
Заведующий кафедрой ТПиОТД



Е.Н. Рудакова

25 июня 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ЮИ



Н.А. Духно

26 июня 2019 г.



Кафедра «Методология права и юридическая коммуникация»

Автор Галстян Сусанна Суреновна, к.фил.н., доцент

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Практикум межведомственной коммуникации на иностранном языке**

|                          |  |
|--------------------------|--|
| Специальность:           | <u>38.05.02 – Таможенное дело</u>              |
| Специализация:           | <u>Международное таможенное сотрудничество</u> |
| Квалификация выпускника: | <u>Специалист таможенного дела</u>             |
| Форма обучения:          | <u>очная</u>                                   |
| Год начала подготовки    | <u>2019</u>                                    |

|   |  |
|---|--|
| <p style="text-align: center;">Одобрено на заседании<br/>Учебно-методической комиссии института<br/>Протокол № 8<br/>25 июня 2019 г.<br/>Председатель учебно-методической<br/>комиссии</p>  <p style="text-align: right;">М.Ю. Филиппова</p> | <p style="text-align: center;">Одобрено на заседании кафедры</p> <p style="text-align: center;">Протокол № 9<br/>24 июня 2019 г.<br/>Заведующий кафедрой</p>  <p style="text-align: right;">Г.Г. Слышкин</p> |
|---|--|

Москва 2019 г.

## **1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

Целями освоения учебной дисциплины «Практикум межведомственной коммуникации на иностранном языке» являются:

- формирование иноязычных речевых умений устного и письменного общения, таких как чтение оригинальной литературы различных функциональных стилей и жанров по профилю преподаваемого предмета;
- формирование умения принимать участие в беседе профессионального характера, выражать разнообразный спектр коммуникативных намерений.

## **2. МЕСТО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОП ВО**

Учебная дисциплина "Практикум межведомственной коммуникации на иностранном языке" относится к блоку 1 "Дисциплины (модули)" и входит в его вариативную часть.

### **2.1. Наименования предшествующих дисциплин**

Для изучения данной дисциплины необходимы следующие знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами:

#### **2.1.1. Иностранный язык:**

**Знания:** Знать основы общения в устной и письменной формах как с носителями изучаемого иностранного языка, так и с представителями других стран, использующими данный язык как средство общения

**Умения:** Уметь использовать иностранный язык как средство для получения информации из иноязычных источников в образовательных и самообразовательных целях

**Навыки:** Владеть навыком использования коммуникативными иноязычной компетенциями, необходимыми для успешной социализации и самореализации

### **2.2. Наименование последующих дисциплин**

Результаты освоения дисциплины используются при изучении последующих учебных дисциплин:

2.2.1. Практикум устного и письменного перевода в процессе таможенной деятельности

### 3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате освоения дисциплины студент должен:

| №<br>п/п | Код и название компетенции  | Ожидаемые результаты  |
|----------|---|---|
| 1        | ПКС-1 Способен решать профессиональные задачи, используя методы социальных и гуманитарных наук и соблюдая нормы профессиональной этики, коммуникативной культуры, приоритетности интересов национальной безопасности Российской Федерации | <p>ПКС-1.1 Знать категориально-терминологический аппарат, законы и принципы социальных и гуманитарных наук, нормы профессиональной этики и коммуникативной культуры, ценности и приоритеты национальной безопасности Российской Федерации</p> <p>ПКС-1.2 Уметь организовывать служебное взаимодействие и принимать профессиональные решения, основываясь на методах научного познания, правилах эффективной коммуникации, приоритетах национальной безопасности Российской Федерации</p>  |
| 2        | УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном (ых) языке (ах), для академического и профессионального взаимодействия   | <p>УК-4.1 Использует фонетические, графические, лексические, грамматические и стилистические ресурсы иностранного языка для обеспечения академического взаимодействия в устной и письменной речи.</p> <p>УК-4.2 Владеет профессиональной лексикой и базовой грамматикой для обеспечения профессионального взаимодействия в устной и письменной формах.</p> <p>УК-4.3 Владеет фонетическими, графическими, лексическими, грамматическими и стилистическими ресурсами русского языка для обеспечения академического взаимодействия в форме устной и письменной речи.</p> <p>УК-4.4 Владеет фонетическими, графическими, лексическими, грамматическими и стилистическими ресурсами русского языка для обеспечения профессионального взаимодействия в форме устной и письменной речи.</p> |
| 3        | УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия   | <p>УК-5.1 Демонстрирует знания основных этапов исторического развития общества.</p> <p>УК-5.2 Анализирует и учитывает роль культурноисторического наследия в процессе межкультурного взаимодействия.</p> <p>УК-5.3 Демонстрирует знания основных этапов развития транспорта России в контексте мирового исторического развития.</p> <p>УК-5.4 Использует историческое и традиции транспортной отрасли в процессе социокультурного и профессионального общения.</p> <p>УК-5.5 Имеет навыки философского подхода к анализу разнообразных форм культуры в процессе межкультурного взаимодействия.</p> <p>УК-5.6 Знает основные направления, школы и этапы развития философии, основные проблемы философии и способы их решения.</p>  |

#### 4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСАХ

##### 4.1. Общая трудоемкость дисциплины составляет:

7 зачетных единиц (252 ак. ч.).

##### 4.2. Распределение объема учебной дисциплины на контактную работу с преподавателем и самостоятельную работу обучающихся

| Вид учебной работы   | Количество часов        |             |             |
|--|-------------------------|-------------|-------------|
|  | Всего по учебному плану | Семестр 5   | Семестр 6   |
| Контактная работа  | 118                     | 38,15       | 80,15       |
| Аудиторные занятия (всего):  | 118                     | 38          | 80          |
| В том числе:   |                         |             |             |
| практические (ПЗ) и семинарские (С)                                | 118                     | 38          | 80          |
| Самостоятельная работа (всего)                                     | 134                     | 34          | 100         |
| ОБЩАЯ трудоемкость дисциплины, часы:                               | 252                     | 72          | 180         |
| ОБЩАЯ трудоемкость дисциплины, зач.ед.:                            | 7.0                     | 2.0         | 5.0         |
| Текущий контроль успеваемости (количество и вид текущего контроля) | ПК1,<br>ПК2             | ПК1,<br>ПК2 | ПК1,<br>ПК2 |
| Виды промежуточной аттестации (экзамен, зачет)                     | ЗЧ, ЗаО                 | ЗЧ          | ЗаО         |

### 4.3. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам)

| № п/п | Семестр | Тема (раздел) учебной дисциплины   | Виды учебной деятельности в часах/<br>в том числе интерактивной форме |    |           |     |    |       | Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации                             |
|-------|---------|--|---|----|-----------|-----|----|-------|---|
|       |         |  | Л   | ЛР | ПЗ/Т<br>П | КСР | СР | Всего |   |
| 1     | 2       | 3  | 4   | 5  | 6         | 7   | 8  | 9     | 10  |
| 1     | 5       | Раздел 1<br>Культура межведомственного делового общения сотрудников РЖД и официальной переписки на иностранном языке<br>Специальный текст, лексико-грамматические особенности, структура официальной переписки.  |   |    | 10        |     | 11 | 21    | ПК1,<br>Лексико-грамматические и переводческие упражнения по профессиональной деятельности. |
| 2     | 5       | Раздел 2<br>Письменная форма межведомственной коммуникации сотрудников РЖД на иностранном языке.<br>Виды деловой переписки на иностранном языке.<br>Платежные требования, заявка на кредит, жалобы, уточнения.   |   |    | 14        |     | 11 | 25    | ПК2,<br>Круглый стол на иностранном языке по проблемам профессиональной деятельности.       |
| 3     | 5       | Раздел 3<br>Стандартные деловые письма РЖД на иностранном языке в межведомственной коммуникации. Электронная переписка.<br>Структура различных видов делового письма. Запросы и ответы. Оферты, сметы, тендеры. Заказы и их выполнения. Счета-фактуры.   |   |    | 14        |     | 12 | 26    |   |
| 4     | 5       | Зачет  |   |    |           |     |    | 0     | ЗЧ  |
| 5     | 6       | Раздел 5<br>Форматы устной деловой коммуникации сотрудников РЖД на иностранном языке в межведомственной коммуникации.<br>Публичное выступление и презентация. Конференции, видеоконференции, деловая беседа.<br>Межведомственнос совещание, доклады, презентации, групповое обсуждение, встречи один-на-один, неформальные беседы. |   |    | 28        |     | 34 | 62    | ПК1,<br>Лексико-грамматические и переводческие упражнения по профессиональной деятельности. |
| 6     | 6       | Раздел 6<br>Телефонные межведомственные переговоры сотрудников РЖД на иностранном языке.<br>Деловое приветствие.   |   |    | 28        |     | 33 | 61    | ПК2,<br>Круглый стол на иностранном языке по проблемам профессиональной                     |

| № п/п | Семестр | Тема (раздел) учебной дисциплины  | Виды учебной деятельности в часах/<br>в том числе интерактивной форме |    |           |     |     |       | Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации |
|-------|---------|---|---|----|-----------|-----|-----|-------|---|
|       |         |   | Л   | ЛР | ПЗ/Г<br>П | КСР | СР  | Всего |   |
| 1     | 2       | 3   | 4   | 5  | 6         | 7   | 8   | 9     | 10  |
|       |         | Фразы для начала и завершения телефонного разговора.<br>Выражение согласия/несогласия, уверенности, одобрения, отказа.<br>Фразы для уточнения и выяснения деталей.  |   |    |           |     |     |       | 10  |
| 7     | 6       | Раздел 7<br>Публичное выступление/<br>презентация сотрудников РЖД на иностранном языке в ситуациях межведомственной коммуникации.<br>Этапы выступления.<br>Сценарии информационного выступления. Основы успешной презентации. |   |    | 24        |     | 33  | 57    |   |
| 8     | 6       | Раздел 8<br>Зачет с оценкой   |   |    |           |     |     | 0     | ЗаО   |
| 9     |         | Всего:  |   |    | 118       |     | 134 | 252   |   |

#### 4.4. Лабораторные работы / практические занятия

Лабораторные работы учебным планом не предусмотрены.

Практические занятия предусмотрены в объеме 118 ак. ч.

| № п/п  | № семестра | Тема (раздел) учебной дисциплины  | Наименование занятий   | Всего часов/ из них часов в интерактивной форме |
|--------|------------|---|--|---|
| 1      | 2          | 3   | 4  | 5   |
| 1      | 5          | РАЗДЕЛ 1<br>Культура межведомственного делового общения сотрудников РЖД и официальной переписки на иностранном языке              | Круглый стол «Особенности делового общения и официальной переписки на иностранном языке».  | 10  |
| 2      | 5          | РАЗДЕЛ 2<br>Письменная форма межведомственной коммуникации сотрудников РЖД на иностранном языке.                                  | Выполнение учебных индивидуальных и групповых заданий в ходе практических занятий.<br><br>Составление комплектов (коллекций, собраний) материальных и информационных объектов. | 14  |
| 3      | 5          | РАЗДЕЛ 3<br>Стандартные деловые письма РЖД на иностранном языке в межведомственной коммуникации.<br>Электронная переписка.        | Выполнение учебных индивидуальных и групповых заданий в ходе практических занятий.   | 14  |
| 4      | 6          | РАЗДЕЛ 5<br>Форматы устной деловой коммуникации сотрудников РЖД на иностранном языке в межведомственной коммуникации.             | Анализ конкретных профессиональных ситуаций (кейсов).  | 28  |
| 5      | 6          | РАЗДЕЛ 6<br>Телефонные межведомственные переговоры сотрудников РЖД на иностранном языке.  | Выполнение учебных индивидуальных и групповых заданий в ходе практических занятий.<br><br>Ролевая игра «Деловой телефонный разговор»   | 28  |
| 6      | 6          | РАЗДЕЛ 7<br>Публичное выступление/<br>презентация сотрудников РЖД на иностранном языке в ситуациях межведомственной коммуникации. | Презентация результатов исследовательской и проектной деятельности с последующей дискуссией.   | 24  |
| ВСЕГО: |            |   |  | 118/0   |

#### 4.5. Примерная тематика курсовых проектов (работ)



Курсовые работы (проекты) не предусмотрены.

## **5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ**

При проведении занятий по учебной дисциплине применяются активные и интерактивные образовательные технологии:

- а) при проведении практических занятий - круглый стол, ролевая игра, выполнение лексических и грамматических упражнений, упражнений коммуникативной и переводческой направленности, презентация результатов исследовательской деятельности, применение мультимедийной техники;
- б) при самостоятельной работе студентов обеспечивается неограниченный доступ к электронной информационно-образовательной среде организации, к электронным библиотечным системам.

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

| № п/п | № семестра | Тема (раздел) учебной дисциплины   | Вид самостоятельной работы студента. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы  | Всего часов |
|-------|------------|--|--|-------------|
| 1     | 2          | 3  | 4  | 5           |
| 1     | 5          | РАЗДЕЛ 1<br>Культура межведомственного делового общения сотрудников РЖД и официальной переписки на иностранном языке | <p>Виды самостоятельной работы:</p> <p>Выполнение учебных индивидуальных заданий с использованием базы Интернет-ресурсов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Вокабуляр, кейсовые задания и викторины в контексте делового английского языка <a href="http://www.businessenglishsite.com/">http://www.businessenglishsite.com/</a></li> <li>-Мультитран. Многоязычная словарная база – <a href="http://www.multitran.ru/">http://www.multitran.ru/</a></li> <li>-АВВУУ Lingvo-Online. Многоязычная словарная база – <a href="http://www.lingvo-online.ru/">http://www.lingvo-online.ru/</a></li> <li>-Wiktionary. Свободно пополняемый многофункциональный многоязычный словарь и тезаурус – <a href="https://www.wiktionary.org/">https://www.wiktionary.org/</a></li> <li>-Деловые коммуникации. Онлайн-курс на сайте «Библиотека успешного бизнесмена» – <a href="http://club-energy.ru/c.php">http://club-energy.ru/c.php</a></li> <li>-BusinessEnglishSite.com (бизнес-лексика и грамматика для студентов, готовящихся к экзамену ESL) – <a href="http://www.businessenglishsite.com/">http://www.businessenglishsite.com/</a></li> <li>-Business English Exercises (упражнения по деловому английскому языку) – <a href="http://www.better-english.com/exerciselist.html">http://www.better-english.com/exerciselist.html</a></li> </ul> <p>[1];[2];[3]</p>      | 11          |
| 2     | 5          | РАЗДЕЛ 2<br>Письменная форма межведомственной коммуникации сотрудников РЖД на иностранном языке.                     | <p>Виды самостоятельной работы:</p> <p>Составление терминологических глоссариев по тематике раздела 2. на базе Интернет-ресурсов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Вокабуляр, кейсовые задания и викторины в контексте делового английского языка <a href="http://www.businessenglishsite.com/">http://www.businessenglishsite.com/</a> \</li> <li>- Тестовые задания по деловому английскому языку <a href="http://www.businessenglishresources.com/">http://www.businessenglishresources.com/</a></li> <li>-Мультитран. Многоязычная словарная база – <a href="http://www.multitran.ru/">http://www.multitran.ru/</a></li> <li>-АВВУУ Lingvo-Online. Многоязычная словарная база – <a href="http://www.lingvo-online.ru/">http://www.lingvo-online.ru/</a></li> <li>-Wiktionary. Свободно пополняемый многофункциональный многоязычный словарь и тезаурус – <a href="https://www.wiktionary.org/">https://www.wiktionary.org/</a></li> <li>-Деловые коммуникации. Онлайн-курс на сайте «Библиотека успешного бизнесмена» – <a href="http://club-energy.ru/c.php">http://club-energy.ru/c.php</a></li> <li>-BusinessEnglishSite.com (бизнес-лексика и грамматика для студентов, готовящихся к экзамену ESL) – <a href="http://www.businessenglishsite.com/">http://www.businessenglishsite.com/</a></li> <li>-Business English Exercises (упражнения по</li> </ul> | 11          |

|   |   |  |  |    |
|---|---|--|--|----|
|   |   |  | деловому английскому языку) –<br><a href="http://www.better-english.com/exerciselist.html">http://www.better-english.com/exerciselist.html</a><br>[1];[2];[3]  |    |
| 3 | 5 | РАЗДЕЛ 3<br>Стандартные деловые письма РЖД на иностранном языке в межведомственной коммуникации.<br>Электронная переписка. | Виды самостоятельной работы:<br><br>Составление комплектов (коллекций, собраний) материальных и информационных объектов по тематике раздела 3. на базе Интернет-ресурсов:<br>-Деловые коммуникации. Онлайн-курс на сайте «Библиотека успешного бизнесмена» – <a href="http://club-energy.ru/c.php">http://club-energy.ru/c.php</a><br>-BusinessEnglishSite.com (бизнес-лексика и грамматика для студентов, готовящихся к экзамену ESL) – <a href="http://www.businessenglishsite.com/">http://www.businessenglishsite.com/</a><br>-Business English Exercises (упражнения по деловому английскому языку) – <a href="http://www.better-english.com/exerciselist.html">http://www.better-english.com/exerciselist.html</a><br>[1];[2];[3]  | 12 |
| 4 | 6 | РАЗДЕЛ 5<br>Форматы устной деловой коммуникации сотрудников РЖД на иностранном языке в межведомственной коммуникации.      | Виды самостоятельной работы:<br><br>Выполнение учебных индивидуальных заданий с использованием базы Интернет-ресурсов:<br>Составление терминологических глоссариев по тематике раздела 4. на базе Интернет-ресурсов:<br>-Вокабуляр, кейсовые задания и викторины в контексте делового английского языка<br><a href="http://www.businessenglishsite.com/">http://www.businessenglishsite.com/</a> \<br>- Тестовые задания по деловому английскому языку<br><a href="http://www.businessenglishresources.com/">http://www.businessenglishresources.com/</a><br>-Мультитран. Многоязычная словарная база – <a href="http://www.multitrans.ru/">http://www.multitrans.ru/</a><br>-АВВУ Lingvo-Online. Многоязычная словарная база – <a href="http://www.lingvo-online.ru/">http://www.lingvo-online.ru/</a><br>-Wiktionary. Свободно пополняемый многофункциональный многоязычный словарь и тезаурус – <a href="https://www.wiktionary.org/">https://www.wiktionary.org/</a><br>-Деловые коммуникации. Онлайн-курс на сайте «Библиотека успешного бизнесмена» – <a href="http://club-energy.ru/c.php">http://club-energy.ru/c.php</a><br>-BusinessEnglishSite.com (бизнес-лексика и грамматика для студентов, готовящихся к экзамену ESL) – <a href="http://www.businessenglishsite.com/">http://www.businessenglishsite.com/</a><br>-Business English Exercises (упражнения по деловому английскому языку) – <a href="http://www.better-english.com/exerciselist.html">http://www.better-english.com/exerciselist.html</a><br>[1];[2];[3] | 34 |
| 5 | 6 | РАЗДЕЛ 6<br>Телефонные межведомственные переговоры сотрудников РЖД на иностранном языке.                                   | Виды самостоятельной работы:<br><br>Составление комплектов (коллекций, собраний) материальных и информационных объектов по тематике раздела 5. на базе Интернет-ресурсов:  | 33 |

|   |   |  |  |     |
|---|---|--|--|-----|
|   |   |  | <p>Составление терминологических глоссариев по тематике раздела 5. на базе Интернет-ресурсов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Вокабуляр, кейсовые задания и викторины в контексте делового английского языка <a href="http://www.businessenglishsite.com/">http://www.businessenglishsite.com/</a> \</li> <li>-Деловые коммуникации. Онлайн-курс на сайте «Библиотека успешного бизнесмена» – <a href="http://club-energy.ru/c.php">http://club-energy.ru/c.php</a></li> <li>-BusinessEnglishSite.com (бизнес-лексика и грамматика для студентов, готовящихся к экзамену ESL) – <a href="http://www.businessenglishsite.com/">http://www.businessenglishsite.com/</a></li> <li>-Business English Exercises (упражнения по деловому английскому языку) – <a href="http://www.better-english.com/exerciselist.html">http://www.better-english.com/exerciselist.html</a></li> </ul> <p>[1];[2];[3]</p>  |     |
| 6 | 6 | <p>РАЗДЕЛ 7<br/>Публичное выступление/<br/>презентация<br/>сотрудников РЖД на<br/>иностранном языке в<br/>ситуациях<br/>межведомственной<br/>коммуникации.</p> | <p>Виды самостоятельной работы:</p> <p>Подготовка публичного выступления/презентации на базе Интернет-ресурсов:</p> <p>Составление терминологических глоссариев по тематике раздела 6. на базе Интернет-ресурсов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Вокабуляр, кейсовые задания и викторины в контексте делового английского языка <a href="http://www.businessenglishsite.com/">http://www.businessenglishsite.com/</a> \</li> <li>-Мультитран. Многоязычная словарная база – <a href="http://www.multitran.ru/">http://www.multitran.ru/</a></li> <li>-АВВУУ Lingvo-Online. Многоязычная словарная база – <a href="http://www.lingvo-online.ru/">http://www.lingvo-online.ru/</a></li> <li>-Деловые коммуникации. Онлайн-курс на сайте «Библиотека успешного бизнесмена» – <a href="http://club-energy.ru/c.php">http://club-energy.ru/c.php</a></li> <li>-BusinessEnglishSite.com (бизнес-лексика и грамматика для студентов, готовящихся к экзамену ESL) – <a href="http://www.businessenglishsite.com/">http://www.businessenglishsite.com/</a></li> </ul> <p>[1];[2];[3]</p> | 33  |
|   |   |  | ВСЕГО:   | 134 |

## 7. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 7.1. Основная литература

| № п/п | Наименование   | Автор (ы)   | Год и место издания<br>Место доступа  | Используется при изучении разделов, номера страниц |
|-------|--|---|---|--|
| 1     | Английский язык для юристов (b2-c1). Учебник для бакалавриата и магистратуры         | Караулова Ю. А.   | М.: Издательство Юрайт, 2019<br><br>Электронно-библиотечная система ЮРАЙТ ( <a href="https://biblio-online.ru/">https://biblio-online.ru/</a> ) | Все разделы  |
| 2     | Английский язык для юристов. English in law. Учебник для академического бакалавриата | Рубцова С. Ю., Шарова В. В., Винникова Т. А., Пржигодзкая О. В. | М.: Издательство Юрайт, 2019<br><br>Электронно-библиотечная система ЮРАЙТ ( <a href="https://biblio-online.ru/">https://biblio-online.ru/</a> ) | Все разделы  |
| 3     | Английский язык для юристов. Учебник для бакалавриата и специалитета                 | Югова М. А., Тросклер Е. В., Павлова С. В., Садыкова Н. В.      | М.: Издательство Юрайт, 2019<br><br>Электронно-библиотечная система ЮРАЙТ ( <a href="https://biblio-online.ru/">https://biblio-online.ru/</a> ) | Все разделы  |

### 7.2. Дополнительная литература

| № п/п | Наименование  | Автор (ы)  | Год и место издания<br>Место доступа  | Используется при изучении разделов, номера страниц |
|-------|---|--|---|--|
| 4     | Английский язык для юристов (learning legal english) 3-е изд., испр. и доп. Учебник и практикум для СПО | Ступникова Л. В.   | М.: Издательство Юрайт, 2019<br><br>Электронно-библиотечная система ЮРАЙТ ( <a href="https://biblio-online.ru/">https://biblio-online.ru/</a> ) | Все разделы  |
| 5     | Английский язык для академических целей. Учебное пособие для бакалавриата и магистратуры                | Барановская Т. А., Захарова А. В., Поспелова Т. Б., Суворова Ю. А. | М.: Издательство Юрайт, 2019<br><br>Электронно-библиотечная система ЮРАЙТ ( <a href="https://biblio-online.ru/">https://biblio-online.ru/</a> ) | Все разделы  |
| 6     | Английский язык. Грамматика (b2). Учебник и практикум для академического бакалавриата                   | Гуреев В. А.   | М.: Издательство Юрайт, 2019<br><br>Электронно-библиотечная система ЮРАЙТ   | Все разделы  |

|  |  |  |   |  |
|--|--|--|---|--|
|  |  |  | ( <a href="https://bibli-online.ru/">https://bibli-online.ru/</a> ) |  |
|--|--|--|---|--|

## **8. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Онлайн версия журнала Oxford Journal of Legal Studies  
[https://cisr.ru/files/publ/lib\\_pravo/Hunt%201986%20Theory%20of%20Critical%20Legal%20Studies.pdf](https://cisr.ru/files/publ/lib_pravo/Hunt%201986%20Theory%20of%20Critical%20Legal%20Studies.pdf)

Онлайн версия журнала California Legal Studies Journal. University of California, Berkeley  
<http://legalstudies.berkeley.edu/california-legal-studies-journal/>

Информационный портал Агентства национальной безопасности США  
<https://www.dhs.gov/legal-authorities-office-civil-rights-and-civil-liberties>

Онлайн версия журнала Saint Louis University. Saint Louis University Public Law Review.  
<http://law.slu.edu/journals/public-law-review>

Free English Tests and Exercises Online for ESL, TOEFL, TOEIC, GRE, SAT, GMAT сайт тестов по грамматике, лексике, чтению и письму – <http://englishteststore.net/>

Сайт BBC Learning English (разговорный и бизнес английский, грамматика, лексика/вокабуляр, произношения, разговоры о спорте, викторины, видео) – <http://www.bbc.co.uk/learningenglish/>

Linguists. Ресурсы для переводчиков и лингвистов – <http://linguists.narod.ru/>

Мультитран. Многоязычная словарная база – <http://www.multitran.ru/>

АВВУУ Lingvo-Online. Многоязычная словарная база – <http://www.lingvo-online.ru/>

Wiktionary. Свободно пополняемый многофункциональный многоязычный словарь и тезаурус – <https://www.wiktionary.org/>

Деловые коммуникации. Онлайн-курс на сайте «Библиотека успешного бизнесмена» – <http://club-energy.ru/c.php>

BusinessEnglishSite.com (бизнес-лексика и грамматика для студентов, готовящихся к экзамену ESL) – <http://www.businessenglishsite.com/>

Business English Exercises (упражнения по деловому английскому языку) – <http://www.better-english.com/exerciselist.html>

Вокабуляр, кейсовые задания и викторины в контексте делового английского языка  
<http://www.businessenglishsite.com/>

Тестовые задания по деловому английскому языку  
<http://www.businessenglishresources.com/>

## **9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

Операционная система Microsoft Windows;  
 Пакет программ Microsoft Office;  
 Интернет-браузер.  
 Справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

## **10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.  
 Помещение для самостоятельной работы, оснащённые компьютерной техникой с

возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

## **11. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Изучение данной дисциплины направлено на формирование у обучающихся знаний, умений и навыков, способствующих росту эффективности их профессиональной деятельности и в дальнейшем повышающих востребованность выпускников на рынке труда. Учебный курс имеет свою систему, представляющую определенную, логически завершенную и стройную последовательность изучения разделов курса.

Настоящая рабочая программа учебной дисциплины включает в себя цели освоения учебной дисциплины, место учебной дисциплины в структуре ОП ВО, компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения учебной дисциплины (ожидаемые результаты образования и компетенции студента по завершении освоения программы учебной дисциплины), структуру и содержание учебной дисциплины; виды самостоятельной работы студентов; учебно-методическое и информационное обеспечение учебной дисциплины; список основной и дополнительной литературы. Все это поможет студентам при подготовке к итоговой форме контроля и самостоятельному изучению разделов и тем учебной дисциплины.

Основными видами аудиторной работы студентов являются практические занятия. В ходе практических занятий раскрываются и разъясняются основные понятия изучаемого раздела, даются рекомендации по углубленному изучению курса. Также занятия служат для контроля преподавателем уровня подготовки студентов, закрепления изученного материала, развития умений и навыков подготовки докладов, приобретения опыта публичных выступлений, ведения дискуссии и защиты высказанной точки зрения. При подготовке к практическому занятию, студенту рекомендуется ознакомиться с учебными материалами настоящей рабочей программы учебной дисциплины.

Значимым методом изучения учебного курса является самостоятельная работа студента, состоящая из изучения словарей и справочников, научных трудов, учебной литературы, первоисточников по проблематике дисциплины.

Практическая направленность дисциплины предполагает высокий уровень ее интерактивности. В ходе аудиторной работы используются различные виды интерактивных занятий.

В целях контроля уровня подготовленности студентов, развития и закрепления у них профессиональных навыков и умений краткого письменного изложения своих мыслей по предложенной тематике преподаватель в ходе занятий осуществляет текущий контроль при помощи заданий различного типа.

Проведение промежуточного контроля осуществляется в рамках завершения изучения дисциплины и позволяет определить системность усвоения изученного материала.