

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего
образования
"САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
АЭРОКОСМИЧЕСКОГО ПРИБОРОСТРОЕНИЯ"

Кафедра № 63

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель направления

доц., к.п.н.

(должность, уч. степень, звание)

П.М. Алексеева

(инициалы, фамилия)

(подпись)

«24»июня 2021г

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Иностранный язык в сфере юриспруденции»
(Наименование дисциплины)

Код направления подготовки/ специальности	40.03.01
Наименование направления подготовки/ специальности	Юриспруденция
Наименование направленности	Общая направленность
Форма обучения	заочная

Санкт-Петербург– 2021

Лист согласования рабочей программы дисциплины

Программу составил (а)

к.ф.н.,доц.
(должность, уч. степень,
звание)



25.05.21
(подпись, дата)

Е.Ю. Дубинина
(инициалы, фамилия)

Программа одобрена на заседании кафедры № 63

« 25 » мая 2021 г, протокол № 8

Заведующий кафедрой № 63

к.ф.н.,доц.
(уч. степень, звание)



25.05.21
(подпись, дата)

М.А. Чиханова
(инициалы, фамилия)

Ответственный за ОП ВО 40.03.01(00)

доц.,к.ю.н.,доц.
(должность, уч. степень, звание)



25.05.21
(подпись, дата)

Е.И. Сергеева
(инициалы, фамилия)

Заместитель декана факультета №9 по методической работе

доц.,к.ю.н.,доц.
(должность, уч. степень, звание)

25.05.21
(подпись, дата)

П.М. Алексеева
(инициалы, фамилия)

Аннотация

Дисциплина «Иностранный язык в сфере юриспруденции» входит в образовательную программу высшего образования – программу бакалавриата по направлению подготовки/ специальности 40.03.01 «Юриспруденция» направленности «Общая направленность». Дисциплина реализуется кафедрой «№63».

Дисциплина нацелена на формирование у выпускника следующих компетенций:

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

ОПК-5 «Способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики»

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с совершенствованием орфографической, орфоэпической, лексической и грамматической норм изучаемого иностранного языка в пределах программных требований и их правильным использованием во всех видах речевой коммуникации, представленных в научной сфере устного и письменного общения.

Определяющими факторами в достижении установленного уровня в том или ином виде речевой деятельности является коммуникативно-направленное и профессионально-ориентированное обучение, конечная цель которого состоит в формировании коммуникативной компетенции, необходимой для квалифицированной информационной и творческой деятельности в различных сферах и ситуациях общения.

Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости, промежуточная аттестация в форме экзамена.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 4 зачетных единицы, 144 часа.

Язык обучения по дисциплине «русский, английский, французский, немецкий »

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

1.1. Цели преподавания дисциплины

Основная цель курса – научить будущего специалиста пользоваться литературой по специальности на иностранном языке и заложить в ходе обучения чтению основы для перехода к развитию навыков устной речи по специальности.

Конечная цель обучения состоит в формировании коммуникативной компетенции, необходимой для квалифицированной информационной и творческой деятельности в различных сферах и ситуациях общения. Коммуникативная компетенция включает коммуникативные умения в говорении, аудировании, чтении и письме, а также умение соотносить языковые средства с конкретными сферами, ситуациями, условиями и задачами общения:

1) Умение свободно читать оригинальную литературу по специальности на иностранном языке, предполагающее овладение такими подвидами чтения, как просмотровое, ознакомительное и изучающее, совершенствование навыков беглого чтения вслух и быстрого (ускоренного) чтения про себя, а также чтения с использованием словаря. Зрелое чтение предусматривает умение вычленять опорные смысловые блоки, находить логические связи.

2) Умение оформлять извлеченную информацию в удобную для практического использования форму в виде переводов (устных и письменных) с иностранного языка на родной, аннотаций, рефератов. При этом перевод рассматривается как наиболее эффективный способ контроля точности понимания. Для формирования профессиональных навыков перевода необходимо знание особенностей функционирования научного стиля в родном и изучаемом иностранном языке, умение различать дословный, пословный и адекватный перевод, иметь полные, систематизированные знания по грамматике родного и иностранного языков. При обобщении и систематизации того грамматического материала, знание которого особенно необходимо для чтения, перевода, аннотирования и реферирования, первоочередное внимание должно уделяться явлениям, представляющим особенности научного стиля изучаемого иностранного языка, а именно:

- сложным синтаксическим конструкциям
- оборотам на основе неличных форм глагола
- средствам выражения подлежащего и сказуемого
- пассивным конструкциям
- союзному и бессоюзному подчинению
- явлениям языковой экономии и другим.

3) Аннотирование и реферирование специальной литературы используется как прием, предусматривающий умение определять структурно-семантическое ядро, выделять основные мысли и факты, исключать избыточную информацию, группировать и объединять выделенные положения по принципу общности, выделять общую мысль для положений, объединенных в одну группу и т.д., умение составлять план и конспект к прочитанному, а также доклад или сообщение (письменное или устное) по теме исследования и в связи с вопросами, рассматриваемыми в данном материале. При этом аспирант (соискатель) должен владеть навыками составления описательной и реферативной аннотаций, рефератов-конспектов, рефератов-резюме, обзорных рефератов, знать и понимать их сущность и назначение. Письмо рассматривается как средство активизации усвоенного языкового материала, т.е. как вспомогательное средство.

4) Умение вести беседу, делать сообщения и доклады на иностранном языке на темы, связанные со специальностью и научной работой аспиранта (соискателя), а также на общественно-политические, социальные и бытовые темы. Основное внимание следует уделять умению самостоятельно строить естественно-мотивированные подготовленные и неподготовленные высказывания в виде пояснений, определений, аргументации, выводов, оценки, возражений, сравнений, противопоставлений в диалогической и монологической

речи. Кроме того, аспирант (соискатель) должен продемонстрировать знание психологических, страноведческих и социальных факторов, необходимых для осуществления устной информационной деятельности.

1.2. Дисциплина входит в состав обязательной части образовательной программы высшего образования (далее – ОП ВО).

1.3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОП ВО.

В результате изучения дисциплины обучающийся должен обладать следующими компетенциями или их частями. Компетенции и индикаторы их достижения приведены в таблице 1.

Таблица 1 – Перечень компетенций и индикаторов их достижения

Категория (группа) компетенции	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
Универсальные компетенции	УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.3.1 знать принципы построения устного и письменного высказывания на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах); правила и закономерности деловой устной и письменной коммуникации, в том числе в цифровой среде УК-4.У.1 уметь осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах), в том числе с использованием цифровых средств УК-4.В.1 владеть навыками деловых коммуникаций в устной и письменной форме на русском и иностранном языке(ах), в том числе с использованием цифровых средств
Общепрофессиональные компетенции	ОПК-5 Способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики	ОПК-5.3.1 знать принципы построения и логику устной и письменной речи, основные риторические категории, профессиональную юридическую лексику ОПК-5.У.1 уметь разрабатывать тему на этапах замысла, построения, совместного воплощения; логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь; корректно использовать профессиональную юридическую лексику ОПК-5.В.1 владеть техникой запоминания, техникой профессиональной юридической речи, основными ораторскими приемами

2. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина может базироваться на знаниях, ранее приобретенных обучающимися при изучении следующих дисциплин:

- Иностранный язык

В системе обучения студентов по направлению подготовки «Юриспруденция» курс иностранного языка строится на междисциплинарной интегративной основе и логически связан с рядом специальных дисциплин профессионального цикла, что обеспечивает практическую направленность обучения.

3. Объем и трудоемкость дисциплины

Данные об общем объеме дисциплины, трудоемкости отдельных видов учебной работы по дисциплине (и распределение этой трудоемкости по семестрам) представлены в таблице 2.

Таблица 2 – Объем и трудоемкость дисциплины

Вид учебной работы	Всего	Трудоемкость по семестрам
		№2
1	2	3
Общая трудоемкость дисциплины , ЗЕ/ (час)	4/ 144	4/ 144
Из них часов практической подготовки		
Аудиторные занятия , всего час.	8	8
в том числе:		
лекции (Л), (час)		
практические/семинарские занятия (ПЗ), (час)	8	8
лабораторные работы (ЛР), (час)		
курсовой проект (работа) (КП, КР), (час)		
экзамен, (час)	9	9
Самостоятельная работа , всего (час)	127	127
Вид промежуточной аттестации: зачет, дифф. зачет, экзамен (Зачет, Дифф. зач, Экз.**)	Экз.	Экз.

Примечание: ** кандидатский экзамен

4. Содержание дисциплины

4.1. Распределение трудоемкости дисциплины по разделам и видам занятий.

Разделы, темы дисциплины и их трудоемкость приведены в таблице 3.

Таблица 3 – Разделы, темы дисциплины, их трудоемкость

Разделы, темы дисциплины	Лекции	ПЗ (СЗ)	ЛР	КП	СР
Семестр 2					
Раздел 1. Тема 1.1 Профессионально-ориентированное чтение		3			42
Раздел 2. Тема 2.1 Грамматика для продуктивного и рецептивного усвоения		3			42
Раздел 3. Тема 3.1 Формирование основ коммуникативных стратегий и тактик в		2			43

лингвострановедческом и социокультурном контексте					
Итого в семестре:		8			127
Итого:	0	8	0	0	127

Практическая подготовка заключается в непосредственном выполнении обучающимися определенных трудовых функций, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

4.2. Содержание разделов и тем лекционных занятий.

Содержание разделов и тем лекционных занятий приведено в таблице 4.

Таблица 4 – Содержание разделов и тем лекционного цикла

Номер раздела	Название и содержание разделов и тем лекционных занятий
	Учебным планом не предусмотрено

4.3. Практические (семинарские) занятия

Темы практических занятий и их трудоемкость приведены в таблице 5.

Таблица 5 – Практические занятия и их трудоемкость

№ п/п	Темы практических занятий	Формы практических занятий	Трудоемкость, (час)	№ раздела дисциплины
Семестр 2				
1.	1 Закон и порядок. Профессия юриста.	Профессионально-ориентированные тексты по специальности	2	1.1.
2.	2 Английский язык: Прямая и косвенная речь. Согласование времен. Немецкий язык: Пассив, модальная конструкция +zu+Infinitiv, сложносочиненные и сложноподчиненные предложения. Французский язык: Verbes pronominaux. Concordance des temps. Plus-que-parfait	Грамматика для продуктивного и рецептивного усвоения.	3	2.1
3.	3 Упражнения, направленные на формирование речевых тактик: возражения, получения информации, переспроса. Тексты лингвострановедческого характера.	Формирование основ коммуникативных стратегий и тактик в лингвострановедческом и социокультурном контексте.	3	3.1.
Всего:			8	

4.4. Лабораторные занятия

Темы лабораторных занятий и их трудоемкость приведены в таблице 6.

Таблица 6 – Лабораторные занятия и их трудоемкость

№ п/п	Наименование лабораторных работ	Трудоемкость, (час)	Из них практической подготовки, (час)	№ раздела дисциплины
Учебным планом не предусмотрено				
Всего				

4.5. Курсовое проектирование/ выполнение курсовой работы
Учебным планом не предусмотрено

4.6. Самостоятельная работа обучающихся
Виды самостоятельной работы и ее трудоемкость приведены в таблице 7.

Таблица 7 – Виды самостоятельной работы и ее трудоемкость

Вид самостоятельной работы	Всего, час	Семестр 2, час
1	2	3
Изучение теоретического материала дисциплины (ТО)	25	25
Курсовое проектирование (КП, КР)		
Расчетно-графические задания (РГЗ)		
Выполнение реферата (Р)		
Подготовка к текущему контролю успеваемости (ТКУ)	20	20
Домашнее задание (ДЗ)	30	30
Контрольные работы заочников (КРЗ)	30	30
Подготовка к промежуточной аттестации (ПА)	22	22
Всего:	127	127

5. Перечень учебно-методического обеспечения
для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)
Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся указаны в п.п. 7-11.

6. Перечень печатных и электронных учебных изданий
Перечень печатных и электронных учебных изданий приведен в таблице 8.
Таблица 8– Перечень печатных и электронных учебных изданий

Шифр	Библиографическая ссылка / URL адрес	Количество экземпляров в библиотеке (кроме электронных экземпляров)
8Н Э 34	Эйвадис, Р. С. Место встречи Берлин, Шиллерштрассе : Практический курс немецкого языка [Текст] : [учебник] / Р. С. Эйвадис. - СПб. : КАРО, 2008. - 464 с. : ил. + 1 эл. опт. диск (CD-	Имеются экземпляры в отделах: ЛС (2), ГС (30)

	ROM). - ISBN 978-5-9925-0105-6 : 185.00 p.	
	http://znanium.com/bookread2.php?book=454391 Сидоренко Т. В., Шигаева Н. М. Essential English for Law (английский язык для юристов): Учебное пособие / Т.В. Сидоренко, Н.М. Шигаева. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 282 с.	
	http://znanium.com/bookread2.php?book=872343 English for lawyers: Учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению "Юриспруденция" (030500) / Шевелева С.А. - М.:ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 431 с.	

7. Перечень электронных образовательных ресурсов
информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Перечень электронных образовательных ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины приведен в таблице 9.

Таблица 9 – Перечень электронных образовательных ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

URL адрес	Наименование
http://www.planet-wissen.de/gesellschaft/verbrechen/kriminalistik/index.html	Электронный журнал со статьями по теме «Криминалистика».
findlaw.com	сборник юридических документов.
venables.co.uk	сборник информации о юриспруденции в Великобритании и Ирландии.
lawsources.com	информация о законах и юридических актах США, Канады и Мексики.
Information Law and Policy, International Environmental Law, Environmental Law and Policy, Punishment, Culture and Society, Aims and Limits of the Criminal Law, Juvenile Delinquency and Juvenile Justice	лекции-подкасты и видео из университета Berkley, California
American Society of International Law	Американская ассоциация юристов-международников
law.com thelawyer.com legalweek.com breakinglegalnews.com legalnews.com	Новости, газеты и журналы на английском для юристов
findlaw.com	сборник юридических документов.
venables.co.uk	сборник информации о юриспруденции в Великобритании и Ирландии.
www.stufen.de	В помощь изучающим немецкий язык

www.deutsch-als-fremdsprache.de/ http://www.languages-study.com/deutsch-links.html http://www.multikulti.ru/German/info/ http://www.saunalahti.fi/~michi1/uebungen/wbadj1.htm Deutsch lernen Grammaniktafel http://youtu.be/EZqFfNNsCf4 http://www.adlingva.ru/deutch-ucheb http://www.deutschlern.net/ http://www.daf-portal.de/uebungen/index.php?viewCat=2 http://www.schubert-verlag.de/aufgaben/xg/xg01_01.htm http://www.deutsch-perfekt.com/audio/lesen-hoeren http://www.stufen.de/ http://www.deutschesprache.ru/ http://www.deutsch-uni.com.ru/themen http://www.deutsch-uni.com.ru/gram/grammatik.php http://www.lingvotutor.ru/topiki-po-nemeckomu-yazyku-na-temu-deutschland http://www.hueber.de/shared/uebungen/sc-hritte/lerner/uebungen/	
Apprendre le français: www.tv5.fr StudyFrench.ru Civilisation français www.cortland.edu/flteach/civ www.yahoo.fr www/orange.fr http://www.elysee.fr/junior www.assemblee-nationale.fr www.service-public.fr http://www.ifspb.com/ http://phonetique.free.fr/ http://fr.prolingvo.info/french/ecouter/radio-online.php http://www.rfi.fr/	В помощь изучающим французский язык

8. Перечень информационных технологий

8.1. Перечень программного обеспечения, используемого при осуществлении образовательного процесса по дисциплине.

Перечень используемого программного обеспечения представлен в таблице 10.

Таблица 10– Перечень программного обеспечения

№ п/п	Наименование
	Не предусмотрено

8.2. Перечень информационно-справочных систем, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Перечень используемых информационно-справочных систем представлен в таблице 11.

Таблица 11– Перечень информационно-справочных систем

№ п/п	Наименование
	Не предусмотрено

9. Материально-техническая база

Состав материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине, представлен в таблице 12.

Таблица 12 – Состав материально-технической базы

№ п/п	Наименование составной части материально-технической базы	Номер аудитории (при необходимости)
1.	Учебная аудитория для проведения практических занятий – укомплектована специализированной (учебной) мебелью, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации.	
2.	Помещение для самостоятельной работы Специализированная мебель, возможность подключения к сети «Интернет» по Wi-Fi и доступ в электронную информационно-образовательную среду организации. Доступ к подписным ресурсам: «Электронно-библиотечная система Znanium.com», «Издательство Лань. Электронно-библиотечная система», «Электронно-библиотечная система eLibrary», реферативная база данных Scopus и пакет полнотекстовых статей Article Choice, база данных Web of Science. Копир-принтер Kyocera KM-2550	
3.	Учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации – укомплектована специализированной (учебной) мебелью, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации.	

10. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

10.1. Состав оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине приведен в таблице 13.

Таблица 13 – Состав оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Вид промежуточной аттестации	Перечень оценочных средств
Экзамен	Список вопросов к экзамену; Экзаменационные билеты; Задачи; Тесты.

10.2. В качестве критериев оценки уровня сформированности (освоения) компетенций обучающимися применяется 5-балльная шкала оценки сформированности компетенций, которая приведена в таблице 14. В течение семестра может использоваться 100-балльная шкала модульно-рейтинговой системы Университета, правила использования которой, установлены соответствующим локальным нормативным актом ГУАП.

Таблица 14 – Критерии оценки уровня сформированности компетенций

Оценка компетенции	Характеристика сформированных компетенций
5-балльная шкала	
«отлично» «зачтено»	– обучающийся глубоко и всесторонне усвоил программный материал; – уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает; – опираясь на знания основной и дополнительной литературы, тесно привязывает усвоенные научные положения с практической деятельностью направления; – умело обосновывает и аргументирует выдвигаемые им идеи; – делает выводы и обобщения; – свободно владеет системой специализированных понятий.
«хорошо» «зачтено»	– обучающийся твердо усвоил программный материал, грамотно и по существу излагает его, опираясь на знания основной литературы; – не допускает существенных неточностей; – увязывает усвоенные знания с практической деятельностью направления; – аргументирует научные положения; – делает выводы и обобщения; – владеет системой специализированных понятий.
«удовлетворительно» «зачтено»	– обучающийся усвоил только основной программный материал, по существу излагает его, опираясь на знания только основной литературы; – допускает несущественные ошибки и неточности; – испытывает затруднения в практическом применении знаний направления; – слабо аргументирует научные положения; – затрудняется в формулировании выводов и обобщений; – частично владеет системой специализированных понятий.
«неудовлетворительно» «не зачтено»	– обучающийся не усвоил значительной части программного материала; – допускает существенные ошибки и неточности при рассмотрении проблем в конкретном направлении; – испытывает трудности в практическом применении знаний; – не может аргументировать научные положения; – не формулирует выводов и обобщений.

10.3. Типовые контрольные задания или иные материалы.

Вопросы (задачи) для экзамена представлены в таблице 15.

Таблица 15 – Вопросы (задачи) для экзамена

№ п/п	Перечень заданий для экзамена
1.	Перевод профессионально-ориентированного теста (со словарем). Объяснение вариантов перевода. An Overview of the Court System in the United States The justice system in the United States is one of the most unique in the world. It consists of two separate levels of courts, state and federal, that can peacefully co-exist under the concept of federalism. The type of court that a case is tried in depends on the 20 law, state or federal, that was allegedly violated. Most of the laws that govern the Americans' day-to-day living are state laws; violations of federal law include offences involving federal government employees, crimes committed across state lines (for example, kidnapping or evading arrest), and fraud involving the national government (such as income tax or postal fraud). There are two types of trials: criminal and civil. In a criminal trial, the government is prosecuting an individual for an offence that threatens the security of individual citizens or society as a whole. Usually, criminal trials involve actions taken as a result of malicious intent, although cases of extreme

	negligence can also be considered criminal. Civil trials are disputes between two parties. In both instances, the person that charges are being brought against is the defendant; in criminal trials, the government (“the State of New Jersey”, “the United States of America”, depending on the law violated) is the prosecution – in civil trials, the party initiating the action is called the plaintiff. Although each state is free to arrange its own court system (within certain constitutionally defined boundaries), most states justice systems have several features in common. The lowest level court in trials where state law is alleged to have been violated is the trial court (sometimes referred to as Superior Court or Supreme Court Trial Division). This is the only court with the power to determine the actual facts involved in a case (usually done by a jury). If either party involved in the case feels that the trial judge made an error in one of his rulings (either including or excluding a certain piece of evidence, making a bad call on an important objection), they can appeal, or bring the case to a Court of Appeals (or Supreme Court Appellate Division in some states). Whereas trials are focused around the testimony of witnesses concerning their actions or observations, appeals feature two attorneys attempting to convince a panel of five judges that the law favours their side. The only issue in a Court of Appeals is whether or not correct trial procedure was followed; attorneys prepare written briefs citing historical precedents and rulings to persuade the panel of judges to rule in their favour. If unsatisfied with the appellate court’s ruling, a party can ask for a Writ of Certiorari, which is essentially an appeal to the state Supreme Court. The Supreme Court Justices have the option of whether or not they wish to hear the case; four Justices must vote to hear it in order to have it brought before the Court. Out of the approximately 5,000 cases each year appealed to the United States Supreme Court, it actually hears between 100 to 125 of them. The procedure at this level is similar to that at the appeals court; each attorney addresses the panel of Justices, which can interrupt at almost any time with questions. The ruling of the U.S. Supreme Court is final, though a future Court may overturn that decision. In cases on the federal level, the action again begins at federal trial courts. Cases can be appealed from there to the U.S. Circuit Court of Appeals, of which there are 13 throughout the country. Rulings of this court can again be appealed to the Supreme Court. As one might imagine, this entire process can be quite costly. One of the primary reasons that parties in a case might appeal their case to the Supreme Court is because they feel that the law which they violated was unconstitutional. The United States Supreme Court alone has the power to strike down Federal or state laws that it finds to be contrary to the United States Constitution. In that sense, the judicial system is the guardian of civil liberties in America.
2.	Беседа по тексту лингвострановедческого характера, отражающего аспекты юридической направленности.

Вопросы (задачи) для зачета / дифф. зачета представлены в таблице 16.

Таблица 16 – Вопросы (задачи) для зачета / дифф. зачета

№ п/п	Перечень вопросов (задач) для зачета / дифф. зачета	Код индикатора
	Учебным планом не предусмотрено	

Перечень тем для курсового проектирования/выполнения курсовой работы представлены в таблице 17.

Таблица 17 – Перечень тем для курсового проектирования/выполнения курсовой работы

№ п/п	Примерный перечень тем для курсового проектирования/выполнения курсовой работы
	Учебным планом не предусмотрено

Вопросы для проведения промежуточной аттестации в виде тестирования представлены в таблице 18.

Таблица 18 – Примерный перечень вопросов для тестов

№ п/п	Примерный перечень вопросов для тестов	Код индикатора
	Учебным планом не предусмотрено	

Перечень тем контрольных работ по дисциплине обучающихся заочной формы обучения, представлены в таблице 19.

Таблица 19 – Перечень контрольных работ

№ п/п	Примерный перечень контрольных и практических задач / заданий
1.	Задания, направленные на овладение стратегиями самообучения: 1. диагностика индивидуальных трудностей при аудировании, чтении, письме, говорении 2. выставление самооценки в конце каждого раздела и постановка личных учебных задач 3. обмен опытом на лучший способ запоминания слов 4. ведение собственного словаря для расширения словарного запаса 5. составление собственного терминологического глоссария, необходимого для обсуждения специальных вопросов 6. догадка значения слова по контексту 7. семантизация слова по аффиксам 8. обобщить свой опыт и составить оглавление для собственного учебника по грамматике, объяснить свой выбор 9. выполнение тестов самокоррекции 10. овладение стратегиями скоростного чтения 11. овладение техникой быстрого просмотра для определения общего смысла овладение стратегией быстрого поиска специфической информации
2.	Задания, направленные на развитие навыков чтения: 1. догадаться о проблематике, содержании текста по заголовку, картинке, новым словам и т.д. 2. придумать подходящий заголовок к тексту, абзацу, картинке 3. определить тему, главную идею текста 4. определить тип организации текста 5. найти ответы на вопросы в тексте 6. составить собственные вопросы к тексту, ориентированные на точность понимания смысла прочитанного 7. составить план текста в форме ключевых слов, основных идей абзаца, вопросов 8. сравнить разные тексты по той же проблеме 9. сделать вывод о прочитанном 10. восстановить текст в нужной последовательности 11. вставить пропущенные фрагменты текста найти аналогичный текст и придумать к нему задания
3.	Задания, направленные на развитие навыков аудирования: 1. вычленив разговорные формулы, цифры, даты, имена, термины и т.п. 2. прогнозировать продолжение фразы, употребление клише, ответа/вопроса и т.п. 3. извлечь основную идею, конкретную информацию 4. соотнести информацию с говорящим

	5. сформулировать тему 6. заполнить пропуски в опоре 7. выбрать правильный вариант
4.	Задания, направленные на развитие навыков письма: 1. сделать выписки из статьи, отвечая на вопросы 2. выписать ключевые слова 3. составить план, тезисы 4. сократить текст, написать краткое содержание 5. закончить предложения 6. трансформировать предложения 7. расширить текст, написать продолжение 8. объединить предложения в соответствии с определенным типом организации текста с использованием сигнальных слов 9. написать аннотацию, рецензию, доклад, статью, резюме, приглашение, письмо, инструкцию, репортаж и т.п. 10. заполнить анкету, декларацию
5.	Задания, направленные на развитие навыков говорения: 1. задать вопрос 2. логично и понятно ответить на вопрос 3. дать оценку прочитанному, услышанному 4. употребить функциональные формулы, требуемые контекстом (клише, вводные структуры, формулы вежливости 5. выступить с докладом, сообщением

10.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания индикаторов, характеризующих этапы формирования компетенций, содержатся в локальных нормативных актах ГУАП, регламентирующих порядок и процедуру проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ГУАП.

11. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Целью дисциплины является – получение студентами необходимых знаний, умений и навыков в сфере юриспруденции. К ним относятся:

- овладение лексическим минимумом, необходимым для работы с литературой на иностранном языке по специальности, нахождения в ней нужной информации и осуществления профессионально-ориентированной коммуникации;
 - развитие навыков продуктивного использования основных грамматических явлений, характерных для текстов юридической тематики на иностранном языке;
 - развитие навыков диалогической и монологической речи в сфере профессиональной коммуникации;
- в области аудирования — понимание диалогической и монологической речи в сфере профессиональной коммуникации;
- в области чтения — развития навыков изучающего (со словарем) и ознакомительного (без словаря) чтения литературы на иностранном языке по специальности;
- в области письма — формирование умений составления реферативного и аннотированного перевода, деловых писем, тезисов и сообщений на иностранном языке.

В результате освоения дисциплины студент должен

Иметь представление:

- об основных способах сочетаемости лексических единиц и основных способах словообразования профессионально-ориентированной терминологии,

- о составных терминах, о свободных и устойчивых словосочетаниях, фразеологических единицах, наиболее часто встречающихся в текстах и устной коммуникации по специальности.

Знать:

- лексико-грамматический минимум по юриспруденции в объеме, необходимом для работы с иноязычными текстами в процессе профессиональной (юридической) деятельности.

Уметь:

- читать и переводить иноязычные тексты профессиональной направленности;
- осуществлять творческий поиск и обработку полученной информации (работать с оригинальной литературой по специальности),
- осуществлять устную информационную деятельность (обмениваться информацией общего и профессионального характера в процессе повседневных бесед, обмениваться информацией научного и профессионального характера в процессе деловых контактов),
- эффективно и правильно использовать общенаучную и профессиональную лексику в процессе письменной и устной профессионально-ориентированной коммуникации,
- развернуто и сжато передавать информацию в письменной и устной форме,
- использовать полученную информацию для построения собственного высказывания, аргументировать свою позицию,
- анализировать и оценивать факты и явления профессиональной деятельности в англоязычных странах и представлять родную культуру в процессе межкультурной коммуникации.

Методические указания для обучающихся по прохождению практических занятий

Практическое занятие является одной из основных форм организации учебного процесса, заключающейся в выполнении обучающимися под руководством преподавателя комплекса учебных заданий с целью усвоения научно-теоретических основ учебной дисциплины, приобретения умений и навыков, опыта творческой деятельности.

Целью практического занятия для обучающегося является привитие обучающемуся умений и навыков практической деятельности по изучаемой дисциплине.

Планируемые результаты при освоении обучающимся практических занятий:

- закрепление, углубление, расширение и детализация знаний при решении конкретных задач;
- развитие познавательных способностей, самостоятельности мышления, творческой активности;
- овладение новыми методами и методиками изучения конкретной учебной дисциплины;
- выработка способности логического осмысления полученных знаний для выполнения заданий;
- обеспечение рационального сочетания коллективной и индивидуальной форм обучения.

Функции практических занятий:

- познавательная;
- развивающая;
- воспитательная.

По характеру выполняемых обучающимся заданий по практическим занятиям подразделяются на:

— ознакомительные, проводимые с целью закрепления и конкретизации изученного теоретического материала;

— аналитические, ставящие своей целью получение новой информации на основе формализованных методов;

— творческие, связанные с получением новой информации путем самостоятельно выбранных подходов к решению задач.

Формы организации практических занятий определяются в соответствии со специфическими особенностями учебной дисциплины и целями обучения. Они могут проводиться

— в интерактивной форме (решение ситуационных задач, занятия по моделированию реальных условий, деловые игры, игровое проектирование, имитационные занятия, выездные занятия в организации (предприятия), деловая учебная игра, ролевая игра, психологический тренинг, кейс, мозговой штурм, групповые дискуссии);

— в не интерактивной форме (выполнение упражнений, решение типовых задач, решение ситуационных задач и другое).

Методика проведения практического занятия может быть различной, при этом важно достижение общей цели дисциплины.

Требования к проведению практических занятий

В соответствии с ведущей дидактической целью содержанием практических занятий является решение разного рода задач, в том числе профессиональных. Практические занятия направлены на формирование у студентов профессиональных и практических умений, необходимых для изучения последующих учебных дисциплин: выполнять определенные действия, операции, необходимые в последующей профессиональной деятельности (в процессе курсового проектирования, учебной и производственной (профессиональной) практики, создания выпускной квалификационной работы).

Наряду с формированием умений и навыков в процессе практических занятий обобщаются, систематизируются, углубляются и конкретизируются теоретические знания, вырабатывается способность и готовность использовать теоретические знания на практике, развиваются интеллектуальные умения. При выборе содержания и объема практических занятий следует исходить из сложности учебного материала для усвоения, из внутрипредметных и межпредметных связей, из значимости изучаемых теоретических положений для предстоящей профессиональной деятельности, из того, какое место занимает конкретная работа в процессе формирования целостного представления о содержании учебной дисциплины.

Практические задания могут носить:

- Репродуктивный характер: в этом случае при их выполнении студенты пользуются подробными инструкциями, в которых указаны: цель работы, пояснения (теория, основные характеристики), порядок выполнения работы, таблицы, контрольные вопросы, учебная и специальная литература;

- Частично-поисковый характер: эти работы отличаются тем, что студенты не пользуются подробными инструкциями, им не дан порядок выполнения необходимых действий. Они должны самостоятельно выбрать способы выполнения работы по материалам инструктивной, справочной и другой литературы;

- Поисковый характер: такие работы характеризуются тем, что студенты должны решить новую для них проблему, опираясь на имеющиеся теоретические знания.

При планировании практических занятий необходимо находить оптимальное соотношение репродуктивных, частично-поисковых и поисковых работ, чтобы обеспечить высокий уровень интеллектуальной деятельности.

На практических и семинарских занятиях могут применяться следующие формы работы:

- Фронтальная - все студенты выполняют одну и ту же работу;
- Групповая - одна и та же работа выполняется группами из 2-5 человек;
- Индивидуальная - каждый студент выполняет индивидуальное задание.

Рекомендуется проведение сквозных практических работ на основе внутрипредметных связей, когда результаты, полученные в одной практической работе, используются при выполнении последующих практических работ по данной дисциплине.

Для повышения эффективности проведения практических и семинарских занятий рекомендуются:

- Разработка рабочих тетрадей, практикумов, учебных комплектов, сопровождающихся методическими указаниями;
- Разработка дифференцированных заданий с учетом индивидуальных особенностей обучающихся;
- Использование в практике преподавания поисковых работ и заданий на проблемной основе;
- Применение коллективных и групповых форм работы, максимальное использование индивидуальных форм с целью повышения ответственности каждого студента за самостоятельное выполнение полного объема работ;
- Проведение практических занятий на повышенном уровне трудности с включением в них заданий, связанных с выбором условий выполнения работы, конкретизацией цели, самостоятельным отбором необходимой информации, с поиском мировоззренческого и нравственного выбора.
- Подбор дополнительных заданий для студентов, работающих в более быстром темпе, для эффективного использования времени, отводимого на занятия и т.д.;
- Разработка заданий для автоматизированного тестового контроля подготовленности студентов к занятиям.

Порядок подготовки практического занятия

- Изучение требований программы дисциплины,
- Формулировка цели и задач практического занятия,
- Разработка плана проведения практического занятия,
- Отбор содержания практического занятия (подбор заданий, вопросов),
- Обеспечение практического занятия методическими материалами, техническими средствами обучения,
- Определение методов, приемов и средств поддержания интереса, внимания, стимулирования творческого мышления студентов,
- Моделирование практического занятия.

Структура практических занятий: вступление преподавателя, работа студентов по заданиям преподавателя, которая требует дополнительных разъяснений, собственно практическая часть, включающая разбор конкретных ситуаций, решение ситуационных задач и т.д. В структуру практического занятия должны быть внесены: тема занятия, цель занятия, план занятия, материалы для контроля исходного и конечного уровней усвоения, обучающая задача.

В структуре практического занятия традиционно выделяют следующие этапы: организационный этап, контроль исходного уровня знаний (обсуждение вопросов, возникших у студентов при подготовке к занятию; исходный контроль (тесты, опрос, проверка письменных домашних заданий и т.д.), коррекция знаний студентов), обучающий этап (педагогический рассказ, предъявление инструкций по выполнению заданий, выполнения методик и др.), самостоятельная работа студентов на занятии, контроль конечного уровня усвоения знаний, заключительный этап. Контроль знаний студентов, полученных на практическом занятии, является наиболее ответственной частью занятия, так как определяет степень достижения цели.

В завершении занятия преподаватель резюмирует содержание занятия, используя упрощённые формулы запоминания, отвечает на вопросы, дает оценку работы группы, отмечает успешных и недостаточно подготовленных студентов, сообщает тему следующего занятия, задает домашнее задание.

Методические указания для обучающихся по прохождению самостоятельной работы

В ходе выполнения самостоятельной работы, обучающийся выполняет работу по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Для обучающихся по заочной форме обучения, самостоятельная работа может включать в себя контрольную работу.

В процессе выполнения самостоятельной работы, у обучающегося формируется целесообразное планирование рабочего времени, которое позволяет им развивать умения и навыки в усвоении и систематизации приобретаемых знаний, обеспечивает высокий уровень успеваемости в период обучения, помогает получить навыки повышения профессионального уровня.

Методическими материалами, направляющими самостоятельную работу обучающихся являются:

- учебно-методический материал по дисциплине;
- <http://lms.guap.ru/course/view.php>
- **Немецкий язык:** Учебные задания по практической грамматике / С.-Петерб. гос. ун-т аэрокосм. приборостроения. - СПб. : Изд-во ГУАП, 2003
- **8=30 H50 8H**
Немецкий язык: учебные задания по практической **грамматике**/ С.-Петерб. гос. ун-т аэрокосм. приборостроения; сост.: А. В. Ерышева, Т. О. Самохина, Е. Ю. Фогель. - СПб.: ГОУ ВПО "СПбГУАП", 2012. - 34 с. - Б.ц. Имеются экземпляры в отделах: ГС(74), ГСЧЗ(3), СО(5)
- **8A T42 Texts and Tests 1 year:** Проверочные задания и материалы для комплексной оценки знаний студентов/ С.-Петерб. гос. ун-т аэрокосм. приборостроения; сост. Е.Г. Гуляева, И.И. Громова и др.: ред О.В. Злобина.- СПб.: ГОУ ВПО «СПбГУАП», 2010. – 98 с. Имеются экземпляры в отделах: кафедра иностранных языков №63 (460), ФО (30)
- **8A T42 Texts and Tests 2 year:** Проверочные задания и материалы для комплексной оценки знаний студентов/ С.-Петерб. гос. ун-т аэрокосм. приборостроения; сост. Е.Г. Гуляева, И.И. Громова и др.: ред О.В. Злобина.- СПб.: ГОУ ВПО «СПбГУАП», 2010. – 108 с. Имеются экземпляры в отделах: кафедра иностранных языков №63 (460), ФО (30)

Методические указания для обучающихся по прохождению промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация обучающихся предусматривает оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплине. Она включает в себя:

– экзамен – форма оценки знаний, полученных обучающимся в процессе изучения всей дисциплины или ее части, навыков самостоятельной работы, способности применять их для решения практических задач. Экзамен, как правило, проводится в период экзаменационной сессии и завершается аттестационной оценкой «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Система оценок при проведении промежуточной аттестации осуществляется в соответствии с требованиями Положений «О текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов ГУАП, обучающихся по программам высшего образования» и «О модульно-рейтинговой системе оценки качества учебной работы студентов в ГУАП».

Лист внесения изменений в рабочую программу дисциплины

Дата внесения изменений и дополнений. Подпись внесшего изменения	Содержание изменений и дополнений	Дата и № протокола заседания кафедры	Подпись зав. кафедрой