

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Шебзухов Тимур Александрович

Должность: Директор Пятигорского института (филиал) Северо-Кавказского
федерального университета

Дата подписания: 27.05.2025 15:23:20

Уникальный программный ключ:

d74ce93cd40e39275c3ba2f58486412a1c8ef96f

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Пятигорский институт (филиал) СКФУ

Методические указания

по выполнению практических работ
по дисциплине (модулю) «ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В СФЕРЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
КОММУНИКАЦИИ»

для студентов направления подготовки

40.04.01 Юриспруденция

Направленность (профиль): Гражданское право, гражданский и арбитражный процессы

СОДЕРЖАНИЕ

Введение.....	4
Содержание практических занятий	5

ВВЕДЕНИЕ

Методические указания предназначены для студентов 1 курса магистратуры очной формы обучения, которыми они могут пользоваться при подготовке к практическим занятиям. Практические занятия это планируемая учебная, учебно-исследовательская, а также научно-исследовательская работа студентов, которая выполняется в аудиторное время под руководством преподавателя. В составе методических указаний к практическим занятиям предусмотрены рекомендации по подготовке к практическому занятию. При выполнении работы студенты могут использовать не только методические указания по решению задач, но и другие материалы учебно-методического комплекса.

Основной целью методических указаний по выполнению практических работ является повышение исходного уровня владения иностранным языком, достигнутого на предыдущей ступени образования, и овладение студентами необходимым и достаточным уровнем коммуникативной компетенции для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.

Целью освоения дисциплины «Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации» является формирование у студентов компетенции УК-4 как средства, позволяющего обеспечить коммуникативно-познавательные потребности в сферах академической, профессиональной и социально-гуманитарной деятельности, участвуя в межкультурном общении.

Задачи освоения дисциплины: овладение монологической и диалогической речью, овладение основами письменной речи, овладение основами самооценки уровня сформированности языковой, речевой и социокультурной компетенции и формирования потребности в языковом самообразовании.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

знать:

- основы перевода с иностранного языка в профессиональной сфере;

уметь:

- выполнять корректный письменный перевод с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный язык;

владеть:

-жанрами письменной речи в профессиональной сфере.

Содержание практических занятий

Раздел 1. Contract Law / Договорное право

Практическое занятие №1.

Практика речи: **Nature of Contracts/Природа контрактов**

Грамматика: **Понятие о причастии I. Настоящее время группы Continuous**

Цель: Формирование коммуникативных компетенций, овладение лексикой и грамматикой

В результате освоения темы студент должен

знать: нормы употребления лексики английского языка в профессиональной сфере

уметь: читать и переводить специальную литературу для пополнения профессиональных знаний; осуществлять профессиональную коммуникацию в устной и письменной формах на английском языке.

Актуальность темы: обусловлена необходимостью овладением УК-4.

Теоретическая часть:

Nature of Contracts

1. A contract is a legally enforceable agreement, express or implied, which gives rise to certain rights and obligations. Thus in case of a breach of contract the injured party may go to court to sue for money damages, or for rescission, or for specific performance if money damages would not compensate for the breach. But these rights and obligations cannot arise except between the parties to the contract.

2. There are four essential elements of a valid contract:

- capacity of the parties;
- legality of subject matter;
- consideration (something of value given in exchange for a promise);
- mutual agreement (assent), meeting of the minds (a valid offer and acceptance) and intention of the parties to create legal relations.

3. Each of the four essential requirements must be met in the formation of a valid contract.

☐ Capacity of the Parties

4. Under the law, only a person who is legally competent has the power to make a binding contract and can be held to any promises contained therein. Persons who may be considered to be legally incompetent include minors, insane persons, and, sometimes under specified circumstances, intoxicated persons.

☐ Legality of Subject Matter

5. If the subject matter of an agreement is not legal, the agreement is not enforceable in a court of law. In this respect, we do not use the expression "void" or "voidable"; the illegal agreement simply has no existence in contemplation of law. Generally, neither party has access to a court for the assistance of law with respect to any aspect of the agreement.

6. There are two reasons why the subject matter of a contract may be illegal: statute and public policy. Statutes are legislative acts; public policy is a judicial determination of prevailing morality.

☐ Consideration

7. Consideration is something of value that is given in exchange for a promise. It is based on the idea of quid pro quo ("something for something"). In almost all contracts, consideration is required for enforceability.

☐ Mutual agreement

8. Contracts usually consist of mutual promises given by parties with intent to bind themselves. A promise creates for the promisor (the person making the promise) a future obligation. For the promisee (the person to whom the promise is made) it creates an expectation that the promise will be fulfilled. Furthermore, the promisee will often rely on the promise.

9. It is not necessary that the thing promised be affirmative; it may be refraining from acting or promising not to act. A promise made to give \$1,000 to a friend if she does not smoke (a negative unilateral contract) is mutual and binding.

Понятие о причастии I

1. Как было указано выше, глагол в английском языке имеет четыре основные формы. Четвертой формой является **причастие I**. Это неизменяемая неличная форма глагола, не имеющая форм абсолютного времени, падежа, числа и рода.

Причастие I образуется от основы инфинитива при помощи окончания **-ing**:

to read *читать* reading *читающий*

to speak *говорить* speaking *говорящий*

2. При прибавлении окончания **-ing** происходят следующие орфографические изменения:

1) конечная „немая“ буква **-е** после согласной отбрасывается:

to take *брать* taking *берущий* (конечная буква **е** — немая)

to see *видеть* seeing *видящий* (конечная буква **е** — читаемая, так как входит в буквосочетание)

to be *быть* being (конечная буква **е** — читаемая, так как является единственной гласной в слове).

2) Для сохранения краткого чтения корневой гласной конечная согласная перед окончанием **-ing** удваивается:

swim *плавать* swimming *плавающий*

3) Сочетание букв **-ie** в корне стягивается в букву **-y**: to lie *лежать* lying *лежащий*

Примечание. Конечная буква **-y** при прибавлении окончания **-ing** всегда сохраняется, например: to study studying to say saying

изучать изучающий сказать говорящий

3. **Причастие I** соответствует русскому причастию действительного залога настоящего времени с суффиксами **-ущ (-ющ)** *изучающий*, и **-ащ (-ящ)** *говорящий*.

4. **Причастие I** может употребляться в предложении в функции определения и без пояснительных слов обычно стоит перед определяемым существительным:

a running boy *бегущий мальчик*

a smiling girl *улыбающаяся девочка*

Времена группы Continuous

Термин **Continuous** образован от глагола **to continue** *продолжать*.

1. В отличие от времен группы **Indefinite**, употребляющихся для констатации факта совершения обычного или повторяющегося действия безотносительно к другому действию или моменту, времена группы **Continuous** (настоящее, прошедшее и будущее) обозначают действие, **соотнесенное с данным моментом**, действие в процессе его развития, т.е. совершающееся, совершавшееся или которое будет совершаться **в определенный момент в настоящем** (т.е. в момент речи), **прошедшем** или **будущем**.

Протекание действия именно в данный момент выражается в русском языке только лексически, т.е. наличием в предложении обстоятельств времени типа **в шесть часов утра, в семь часов вечера, в тот момент** и т.д. Поэтому при переводе глаголов с русского языка всегда следует обращать внимание на их сочетаемость с теми или иными обстоятельствами времени, т.е. различать, выражают ли эти глаголы действие, обычно происходящее, повторяющееся или действие в развитии, в процессе, происходящее в данный момент.

2. Форма настоящего времени группы **Continuous (The Present Continuous Tense Form)**. В отличие от времен группы **Indefinite**, времена группы **Continuous** являются сложными по форме, так как состоят из двух частей, а именно: **изменяемой части** — вспомогательного глагола **to be**, который обозначает лицо, число и время, и **неизменяемой части** — **причастия I** смыслового глагола (так называемой **-ing** формы). Это можно представить в виде следующей формулы:

to be (изменяемая часть)	+	-ing (Participle I) (неизменяемая часть)
------------------------------------	---	--

I am reading a book now. Сейчас я **читаю** книгу.

Who **is standing** at the door? Кто **стоит** у двери?

3. Вопросительная форма образуется путем постановки вспомогательного глагола **to be** в соответствующем лице, числе и времени перед подлежащим:

Am I reading a book now? **Читаю ли** я книгу сейчас?

4. Отрицательная форма образуется при помощи отрицательной частицы **not**, которая ставится после **первого** вспомогательного глагола:

I am not reading now. Сейчас я **не читаю**.

5. Настоящее время группы **Continuous** употребляется для выражения длительного действия, совершающегося в момент речи:

What **are you doing**? — **I am writing** a letter. Что ты **делаешь**? — **Я пишу** письмо.

П р и м е ч а н и е. Наличие слов, обозначающих момент речи, таких как **now сейчас**, **at this moment** в *настоящий момент* не обязательно, поскольку сама форма времени показывает, что действие совершается в настоящий момент. В русском языке совпадение действия с моментом речи либо ясно из контекста, либо указывается словами *сейчас, теперь, в настоящий момент* и т.д.

6. Глаголы, выражающие чувства, восприятия и умственную деятельность а также некоторые другие глаголы во временах группы **Continuous** не употребляются. К таким глаголам относятся: **to want** *хотеть*, **to like** *нравиться*, **to love** *любить*, **to wish** *желать*, **to see** *видеть*, **to hear** *слышать*, **to feel** *чувствовать*, **to notice** *замечать*, **to know** *знать*, **to understand** *понимать*, **to remember** *помнить*, **to recognize** *узнавать*, **to forget** *забывать*, **to seem** *казаться*, **to be** *быть* и др.

Я **понимаю**, о чем он **сейчас** говорит. I **understand** what he is speaking about.

Сейчас я не вижу вас. Now I don't **see** you.

7. Настоящее время группы **Continuous** употребляется также для выражения действия, которое совершится в ближайшем будущем (*сравните* с аналогичным употреблением настоящего времени в русском языке). В этом случае в английском предложении, как и в русском, обычно имеется обстоятельство времени, указывающее на будущее время:

They **are going** to the cinema **at five o'clock**. В **пять часов** они **идут** (=пойдут) в кино.

Вопросы и задания:

1. Ответьте на вопросы:

1. What is the legal meaning of the term "contract"?
2. What is the meaning of the phrase "a legally competent person" if we speak about contractual obligations?
3. Who is usually considered to be legally incompetent?
4. Is a contract void or voidable if its subject matter occurs to be illegal?
5. What do they mean if they say that the subject matter of a contract is against public policy?
6. What is the role of consideration in contractual relations?
7. How do they call a person to whom the promise is made? What does the promise create for him?
8. What is the difference between affirmative and negative promises?

2. Согласитесь или опровергните высказывание:

1. A contract is legally enforceable only if it is based on an express agreement of the parties.
2. For a contract to be enforceable it is not necessary to be in writing.
3. A contract is treated as valid even in the absence of any of its four essential elements.
4. Intoxicated persons by no means are considered legally incompetent.
5. If the subject matter of a contract is against law they say that it is a negative contract.

6. In contractual relations consideration is an equivalent to promise.

3. Дайте английские эквиваленты:

- a) создавать права и обязанности;
- b) давать что-либо ценное взамен;
- c) быть неспособным;
- d) соответствовать основным требованиям;
- e) иметь доступ к суду / иметь право обращения в суд;
- f) порождать обязательство на будущее;
- g) выполнять обещание.

4. Составьте предложения с выражениями:

injured party - сторона, понёсшая ущерб

sue for money damages - обращаться в суд с иском о денежной компенсации убытков

rescission – расторжение договора

meeting of minds - совпадение воли и желаний сторон

intention – намерение, стремление

binding - принудительный, обязательный, обязывающий

minor - несовершеннолетний; лицо, не достигшее совершеннолетия

public policy - общественное мнение, публичный порядок

quid pro quo - лат. услуга за услугу, встречное удовлетворение

promisor - лицо, дающее обещание; должник по договору

promisee - лицо, которому дают обещание; кредитор по договору

rely on - полагаться, надеяться; доверять, быть уверенным

affirmative - позитивный, положительный, утвердительный

refrain - воздерживаться (от чего-либо); не совершать (что-либо)

negative unilateral contract - односторонний контракт о вознаграждении другой стороны в случае несовершения той стороной какого-л. действия

5. Расскажите, что вы знаете о:

- 1) various forms of consideration as an integral part of a valid contract;
- 2) forms of rejection of an offer;
- 3) difference between an offer and an invitation to treat.

6. Переведите на английский язык следующие слова и сочетания слов:

a) спрашивающий, одевающийся, дающий, помогающий, делающий ошибки, рассказывающий, показывающий, уходящий (покидающий), спешащий, сдающий экзамены, плавающий, лежащий, отдыхающий, строящий, слушающий, пытающийся.

b) разговаривающий человек, улыбающаяся девушка, играющие дети.

7. Поставьте следующие предложения в отрицательной и вопросительной форме:

1. The waitress is taking our cash-checks. 2. Nikulin and Petrov are talking. 3. I am reading a very interesting book now. 4. My friend is smoking now. 5. The little boy is eating his cake. 6. The woman is selling ice-cream.

Список литературы, рекомендуемый к использованию по данной теме:

Основная литература

1. Попов, Е. Б. Английский язык [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е. Б. Попов. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — Саратов : Вузовское образование, 2019. — 108 с. — 978-5-4487-0373-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/79613.html>.

2. Жаровская, Е. В. Английский язык для направления подготовки «Юриспруденция» [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е. В. Жаровская. — Электрон. текстовые данные. — Саратов : Вузовское образование, 2018. — 222 с. — 978-5-4487-0317-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/77285.html>.

Дополнительная литература

1. Лебедева, А. А. Английский язык для юристов. Предпринимательское право. Перевод контрактов [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» / А. А. Лебедева. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 231 с. — 978-5-238-01928-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/81740.html>.

2. Коробкина Н.И. Стилистика первого иностранного языка [Электронный ресурс] : практикум для студентов 4-го курса Института иностранных языков / Н.И. Коробкина. — Электрон. текстовые данные. — Волгоград: Волгоградский государственный социально-педагогический университет, Волгоградское научное издательство, 2017. — 74 с. — 978-5-00072-213-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66733.html>.

3. Попов Е.Б. Грамматика английского языка (2-е издание) [Электронный ресурс]: учебное пособие по дисциплине «Иностранный язык в сфере юриспруденции» / Е.Б. Попов, Е.М. Феоктистова. — Электрон. текстовые данные. — Оренбург: Оренбургский институт (филиал) Московского государственного юридического университета имени О.Е. Кутафина, 2017. — 143 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/54494.html>.

Практическое занятие № 2.

Практика речи: **Mutual Agreement: Offer and Acceptance / Обоюдное соглашение: предложение и его принятие**

Грамматика: **Настоящее время группы Perfect.**

Цель: Формирование коммуникативных компетенций, овладение лексикой и грамматикой
В результате освоения темы студент должен

знать: нормы употребления лексики английского языка в профессиональной сфере

уметь: читать и переводить специальную литературу для пополнения профессиональных знаний; осуществлять профессиональную коммуникацию в устной и письменной формах на английском языке.

Актуальность темы: обусловлена необходимостью овладением УК-4.

Теоретическая часть:

Mutual Agreement: Offer and Acceptance

1. As defined in the previous text, a contract is a legally enforceable agreement; an agreement is a meeting of the minds. Since courts and juries are not mind readers, the existence of this mental condition must be manifest in words, oral or written, or in actions. The mutual assent of the parties to a contract is manifested in two legal concepts, the offer and the acceptance.

2. **The offer.** The simplest way to form an express contract begins with a formal offer. There are two requirements to an offer: a) it must indicate a clear, definite intent to make a contract and b) it must be communicated to the other party.

3. If an offer does not specify a period of time during which it is to remain open, it expires after the passage of a reasonable time. What constitutes a reasonable time depends on the implied intention of the offerer and the property or goods offered, customs of the trade or business, and the like. When the time during which the offer is to remain open is specified, that time then becomes the expiration date. An offer may expire at an earlier time than stated, however, because of:

- rejection: if a person to whom an offer has been made rejects it, then they cannot subsequently accept the original offer;
- a counter-offer: where the offeree tries to change the terms of the original offer; a counter-offer should not be confused with a request for information, which does not end the offer;
- revocation of offer: the offeror may revoke a simple offer at any time before it is accepted;
- the death or incompetency of either offerer or offeree.

4. **The acceptance.** Acceptance of the offer closes a transaction.

However, the acceptance must meet certain standards:

□ first, the acceptance must be clear and unqualified; an acceptance that modifies the original offer is treated in the law as a counteroffer, that is, a rejection of the original offer and the making of a new offer;

□ second, the offeree must accept in any manner required by the offer. If the offer states, "I must have your answer by 1 P.M. on December 1," then failure to have the answer in the hands of the offerer by that time is fatal to the contract.

5. **Reality of contract.** As explained earlier, a meeting of the minds - mutual assent or agreement - is a necessary element of a contract. Without it, the contract may be void or voidable. There are several reasons why mutual assent may be lacking: mistake, fraud, misrepresentation, undue influence, and duress.

6. **Discharge of contract** means that the parties to an agreement are freed from their contractual obligations. A contract is discharged in one of four ways:

(a) agreement of the parties to bring the contract to an end;

(b) performance of obligations;

(c) frustration;

(d) breach of contract conditions by another party.

Настоящее время группы Perfect

1. Времена группы **Perfect** (настоящее, прошедшее, будущее) выражают действие, соотношенное (связанное) с каким-либо другим моментом или действием, а именно действие, **предшествующее** данному моменту или действию.

2. Времена группы **Perfect** образуются из вспомогательного глагола **to have** и **причастия II** смыслового глагола, т.е. по формуле:

to have + Participle II

Глагол **to have** является изменяемой и подвижной частью этой сложной формы: он является показателем времени, числа, лица; меняет свое место при образовании вопроса. **Причастие II** является неизменяемой и неподвижной частью этой формы: оно **никогда** не изменяется и всегда стоит после подлежащего:

He **has written** a letter to his friend.

Он **написал** письмо своему другу.

Have you **written** a letter to your friend?

Вы **написали** письмо своему другу?

Употребление настоящего времени группы **Perfect**. Глагол в настоящем времени группы **Perfect** обозначает действие уже совершившееся в предшествующий период до момента речи, но имеющее непосредственную связь с настоящим моментом. Эта непосредственная связь с настоящим моментом проявляется двояко:

а) В виде результата действия, приобретенного опыта или знания, имеющих к моменту речи:

He **has written** a letter.

Он **написал** письмо.

В виде указания периода времени, который еще не закончился, т.е. включает и настоящий момент, например: **to-day** *сегодня*, **this morning** *сегодня утром*, **this week** *на этой неделе*, **this month** *в этом месяце*, **this year** *в этом году*.

I **have seen** him this week.

Я **видел** его на этой неделе.

Как видно из этого примера, на русский язык настоящее время группы **Perfect** в этом значении, как правило, переводится прошедшим временем.

П р и м е ч а н и е. Настоящее время группы **Perfect** никогда не употребляется, если есть точное указание времени в прошлом, так как это как бы разрывает непосредственную связь с настоящим моментом (т.е. моментом речи) и подчеркивает, что этот факт имел место в прошлом. В таких случаях употребляется прошедшее время группы **Indefinite**.

Вопросы и задания:

1. Ответьте на вопросы:

1. How may a mutual agreement of contracting parties be manifested?
2. What are the requirements to an offer?
3. What does an expiration date signify in connection with the offer?

4. May an offer expire at an earlier time than its expiration date?
5. Under what conditions can an offerer revoke his or her offer?
6. What is treated as an acceptance in contractual relations?
7. What are legal consequences of mistake, fraud, misrepresentation, duress and undue influence from the point of view of enforceability of a contract?
8. How may contracts be discharged?
9. Which of the following agreements will be enforced by the courts:
 - a. John agrees to sell his car to Peter for \$500.
 - b. John agrees, as favour, to take Peter on holiday with him.
 - c. John agrees to give Peter, as favour, a valuable painting and signs a deed to this effect which is sealed and delivered to Peter.

2. *Согласитесь или опровергните высказывание:*

1. A contract is based on an oral agreement of two or more parties.
2. Any offer expires after the passage of a reasonable time.
3. Rejection in contractual relations is synonymous to counteroffer.
4. An offerer can revoke his or her offer only in cases stipulated by law.
5. Even without mutual assent of the parties the contract is treated as valid.

3. *Дайте английские эквиваленты:*

- a) ясно выражать в словах;
- b) точно указывать срок/период времени;
- c) заканчиваться ранее установленного срока;
- d) отклонить предложение/оферту;
- e) сообщать другой стороне в договоре;
- f) видоизменять первоначальное предложение/оферту;
- g) зависеть от предполагаемого намерения;
- h) освободиться от обязательств по договору.

4. *Составьте предложения с выражениями:*

mind reader - тот, кто читает чужие мысли

mental condition - психическое состояние, осознаваемое условие

expire - закончиться, истечь (о сроках), потерять силу (о законе)

customs of the trade - торговый обычай

expiration date - дата истечения срока; срок действия

rejection - отказ; непринятие, отклонение (предложения)

request for information - запрос о предоставлении информации

revocation – аннулирование, отмена

incompetency - недееспособность, неправопоспособность

close a transaction – заключать, завершать сделку

unqualified - абсолютный, безусловный, неограниченный

in the hands - в распоряжении, в интересах (кого-либо)

reality - действительность, истинность; неподдельность

lacking - недостающий, отсутствующий, недостаточный

fraud - мошенничество

misrepresentation - введение в заблуждение

undue influence - злоупотребление влиянием, неподобающее влияние

duress - физическое принуждение

discharge of contract - прекращение обязательств по договору

free - освобождать (от каких-л. обязательств и т.п.)

bring the contract to an end – прекратить действие договора

performance - исполнение, выполнение; свершение

frustration - прекращение обязательства из-за невозможности его выполнения

breach - нарушение

5. Поставьте следующие предложения в вопросительной и отрицательной форме, делая необходимые изменения:

1. They have looked for the book everywhere. 2. Her father has travelled much. 3. The boy has hidden your book. 4. His wife has just returned from the Crimea. 5. They have invited many people to take part in the performance. 6. Something has happened to Comrade Belov.

6. Поставьте вопросы к выделенным словам:

1. We have heard this gay song somewhere lately (1). 2. They have never been to any foreign country (2). 3. We have already seen this new film (3). 4. His friend has translated two English novels into Russian (3). 5. It happened to Comrade Kovrov several years ago (2). 6. Something strange has happened to Comrade Rebrov (1).

Список литературы, рекомендуемый к использованию по данной теме:

Основная литература

1. Попов, Е. Б. Английский язык [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е. Б. Попов. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — Саратов : Вузовское образование, 2019. — 108 с. — 978-5-4487-0373-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/79613.html>.

2. Жаровская, Е. В. Английский язык для направления подготовки «Юриспруденция» [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е. В. Жаровская. — Электрон. текстовые данные. — Саратов : Вузовское образование, 2018. — 222 с. — 978-5-4487-0317-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/77285.html>.

Дополнительная литература

1. Лебедева, А. А. Английский язык для юристов. Предпринимательское право. Перевод контрактов [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» / А. А. Лебедева. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 231 с. — 978-5-238-01928-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/81740.html>.

2. Коробкина Н.И. Стилистика первого иностранного языка [Электронный ресурс] : практикум для студентов 4-го курса Института иностранных языков / Н.И. Коробкина. — Электрон. текстовые данные. — Волгоград: Волгоградский государственный социально-педагогический университет, Волгоградское научное издательство, 2017. — 74 с. — 978-5-00072-213-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66733.html>.

3. Попов Е.Б. Грамматика английского языка (2-е издание) [Электронный ресурс]: учебное пособие по дисциплине «Иностранный язык в сфере юриспруденции» / Е.Б. Попов, Е.М. Феоктистова. — Электрон. текстовые данные. — Оренбург: Оренбургский институт (филиал) Московского государственного юридического университета имени О.Е. Кутафина, 2017. — 143 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/54494.html>.

Раздел 2. Company Law/ Закон о компаниях

Практическое занятие № 3.

Практика речи: Private Enterprise and Partnerships / Частное предприятие и партнерства

Грамматика: Прошедшее и будущее время группы Continuous.

Цель: Формирование коммуникативных компетенций, овладение лексикой и грамматикой
В результате освоения темы студент должен

знать: нормы употребления лексики английского языка в профессиональной сфере

уметь: читать и переводить специальную литературу для пополнения профессиональных знаний; осуществлять профессиональную коммуникацию в устной и письменной формах на английском языке.

Актуальность темы: обусловлена необходимостью овладением УК-4.

Теоретическая часть:
Private Enterprise and Partnerships

1. There are three basic types of business organizations: (i) The private enterprise is the simplest form. The sole owner and his/her business are not legally distinct entities. The owner has unlimited liability for debts of the business. (ii) The partnership: two or more individuals are the owners, having expressly or implicitly agreed to establish and run a business for profit. (iii) The corporation: a distinct legal entity which is created under Company law and has an existence separate from its shareholders. A business entity is deemed to be a corporation only if the entity has at least three of the following four traits: limited liability, centralized management, continuity of life, and free transferability of interests.

2. There are also some other organizational forms which are not strictly classified as either partnerships or corporations - for instance, syndicates, business trusts, associations, joint ventures and cooperatives.

3. Private enterprise or individual proprietorship is the form of organization where the owner is in sole charge of the business and is responsible for its success or failure. Although advantages for the small business exist in this form, certain drawbacks make it undesirable for larger concerns. In the first place the single owner is seldom able to invest as much capital as can be secured by a partnership or a corporation. If single owners are able to invest large amounts of capital, they run great risk of losing it all because they are personally liable for all the debts of their businesses. This is called unlimited liability. Only in agriculture is the individual owner still a predominant figure.

4. Partnership is an association of two or more persons who have agreed to combine their labor, property, and skill, or some or all of them, for the purpose of engaging in lawful business and sharing profits and losses between them; in this definition the term business includes every trade, occupation, and profession. The parties forming such an association are known as partners. Partners may adopt a fictitious name or use a real family name. The agreement to form a partnership is known as a partnership contract, the most important provision of which spells out the manner in which profits are to be distributed.

5. There are two types of partnership: general and limited. General partnership is an ordinary partnership in which each partner is personally liable for the acts of every other partner in the conduct of the business and has unlimited personal liability for the debts of the partnership, and usually all partners participate in the management and conduct of the business.

6. A limited partnership is a partnership consisting of one or more general partners and one or more limited partners. General partners manage the business and are personally liable for its debts and obligations. Limited partners invest money or other property in the business, but are not liable for the debts or obligations of the partnership.

7. A partnership can be formed only by contract. Any number of persons may contract to form a partnership, and firms of partners may enter into partnership with one another. New members may be admitted into an existing partnership only with the consent of all the partners. The agreement of partnership generally is for a definite term of years; if no duration is specified, it is said to be a partnership at will and can be terminated at any time by any partner. By agreement of the members, a partnership may be dissolved or terminated and the terms of the partnership agreement modified at any time. Death or bankruptcy of a partner, the insanity or misconduct of a partner, and the end of the period fixed for the duration of the partnership also operate to terminate the partnership.

1. Прошедшее время группы Continuous образуется из прошедшей формы глагола **to be** и причастия I смыслового глагола — **was (were) + ing**:

At seven o'clock I **was writing** a letter. В семь часов я **писал** письмо.

What **were** you **doing** yesterday at five? Что вы **делали** вчера в пять?

2. Прошедшее время группы Continuous употребляется:

1) Для выражения действия, происходившего в определенный момент в прошлом.

Этот момент может быть ясен из контекста или выражен:

а) точным указанием времени (часом) —

I **was waiting** for you at **ten o'clock** yesterday. Why didn't you come? Я **ждал вас в 10 часов** вчера. Почему вы не пришли?

б) другим действием, выраженным глаголом в прошедшем времени группы **Indefinite** —

I **was preparing** my lessons **when my friend came in**. Я **готовил** уроки, **когда вошел мой друг**.

What **were you doing** when Pavlov came to see you? Что вы **делали**, **когда к вам пришел Павлов**?

П р и м е ч а н и е. Прошедшее время группы **Continuous** переводится на русский язык глаголом **несовершенного вида**.

1. Будущее время группы Continuous образуется при помощи глагола **to be** в будущем времени и причастия I смыслового глагола **will/shall be + ing**:

I **shall be listening** to a lecture at this time tomorrow. Завтра в это время я **буду слушать** лекцию.

What will you **be doing** at eight tomorrow? Что ты **будешь делать** завтра в восемь часов?

2. Будущее время группы Continuous употребляется для выражения действия, которое будет совершаться, будет находиться в процессе развития в определенный момент в будущем. Этот момент может быть ясен из контекста или выражен:

1) Точным указанием времени (часа) в будущем —

I **shall be preparing** my lessons **at eight o'clock** tomorrow. Я **буду готовить** уроки завтра **в восемь часов**.

2) Другим действием в будущем, выраженным глаголом в настоящем времени группы **Indefinite** в придаточном предложении времени или условия —

When you come to see me, I shall be preparing my lessons. **Когда ты придешь ко мне, я буду готовить** уроки.

Вопросы и задания:

1. Ответьте на вопросы:

1. What is the legal meaning of terms "limited liability" and "unlimited liability"?
2. What are three basic types of business organizations? Are there advantages and disadvantages peculiar to each of them?
3. What is the difference between partnership and corporation?
4. How can a partnership be established?
5. What two main types of partnership are there? Describe them.
6. What is said to be "a partnership at will"?
7. How may a partnership be dissolved or terminated?

2. Согласитесь или опровергните высказывание:

1. Partnership is the simplest form of business organizations.
2. Individual proprietorship is the form of organization where a legal entity is separate from its partners.
3. Partnerships may have only real family names.
4. No new members may be admitted into an existing partnership.
5. The legal status of general and limited partners is almost the same.

3. Дайте английские эквиваленты:

- а) управлять предприятием с целью получения прибыли;
- б) вкладывать большие суммы денег;
- в) нести личную ответственность по долгам и обязательствам;
- г) объединять усилия и навыки;
- д) распределять доходы;

- f) участвовать в управлении предприятия;
- g) быть принятым в уже существующее товарищество;
- e) прекращать существование предприятия.

4. Составьте предложения с выражениями:

transferability of interests - перемещаемость, передаваемость доли участия в компании
 syndicate - синдикат, консорциум а) любое объединение банков, страховых компаний, подрядчиков, товаропроизводителей или других фирм с целью осуществления общего проекта б) объединение товаропроизводителей с целью сбыта и осуществления единой ценовой политики business trust - деловой доверительный паевой фонд; деловой траст (форма неакционерного предприятия с ограниченной ответственностью без образования юридического лица; состоит в объединении лиц, передающих титул собственности и управление собственностью одному или нескольким доверительным собственникам, которые осуществляют распределение полученной прибыли в пользу участников (бенефициаров) траста)

in sole charge of - полностью, единолично ответственный

drawback - недостаток, отрицательная сторона

larger concern - более серьезное предприятие, более крупная фирма

secure - гарантировать, обеспечивать, защищать; оберегать (от чего-л.), страховать

run risk - идти на определенный риск

unlimited liability - неограниченная ответственность (акционера) по обязательствам компании

fictitious name - вымышленное название

spell out - объяснять точно и обстоятельно, разъяснять, растолковывать

general partnership - полное товарищество, товарищество с неограниченной ответственностью (члены такого товарищества несут как индивидуальную, так и солидарную ответственность по обязательствам товарищества)

general partner - главный партнер с неограниченной (имущественной) ответственностью

limited partner - компаньон-вкладчик, компаньон с ограниченной ответственностью

at will - бессрочный, по усмотрению партнеров

dissolve - ликвидировать (прекращать деятельность компании, товарищества и. п.)

terminate - 1) прекращать действие, кончать 2) ограничивать

modify - видоизменять, модифицировать; подправлять, корректировать, вносить поправки

5. Поставьте следующие предложения в прошедшем и будущем времени группы Continuous, добавив необходимые по смыслу обстоятельства времени или придаточные предложения времени:

1. What **is** Comrade Smirnov's wife **doing**?—She **is preparing** for departure.
2. Comrade Smirnov **is not packing** his things.
3. **Are you waiting** for your friend? — No, I am not, I **am waiting** for my father.
4. Where **are you hurrying** to? — I **am hurrying** to the railway station.
5. He **is talking** to a friend of his.
6. My daughter **is washing** her dress.
7. They **are not smoking** now.

6. Поставьте следующие предложения в вопросительной и отрицательной форме:

- a) 1. The engineer Petrov was having dinner at half past three yesterday. 2. My sister was paying for her new coat when I came into the shop. 3. Our mother was preparing dinner in the kitchen at five o'clock. 4. I was hurrying to the buffet when I met you. 5. Your friends were smoking in the corridor when we saw them.

- b) 1. I shall be waiting for you at seven o'clock in the evening. 2. They will be having dinner when you come to see them. 3. We shall be discussing this question at this time the day after tomorrow. 4. We shall be preparing for departure at three o'clock tomorrow. 5. They will be receiving their friends at this time tomorrow.

Список литературы, рекомендуемый к использованию по данной теме:

Основная литература

1. Попов, Е. Б. Английский язык [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е. Б. Попов. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — Саратов : Вузовское образование, 2019. — 108 с. — 978-5-4487-0373-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/79613.html>.

2. Жаровская, Е. В. Английский язык для направления подготовки «Юриспруденция» [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е. В. Жаровская. — Электрон. текстовые данные. — Саратов : Вузовское образование, 2018. — 222 с. — 978-5-4487-0317-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/77285.html>.

Дополнительная литература

1. Лебедева, А. А. Английский язык для юристов. Предпринимательское право. Перевод контрактов [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» / А. А. Лебедева. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 231 с. — 978-5-238-01928-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/81740.html>.

2. Коробкина Н.И. Стилистика первого иностранного языка [Электронный ресурс] : практикум для студентов 4-го курса Института иностранных языков / Н.И. Коробкина. — Электрон. текстовые данные. — Волгоград: Волгоградский государственный социально-педагогический университет, Волгоградское научное издательство, 2017. — 74 с. — 978-5-00072-213-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66733.html>.

3. Попов Е.Б. Грамматика английского языка (2-е издание) [Электронный ресурс]: учебное пособие по дисциплине «Иностранный язык в сфере юриспруденции» / Е.Б. Попов, Е.М. Феоктистова. — Электрон. текстовые данные. — Оренбург: Оренбургский институт (филиал) Московского государственного юридического университета имени О.Е. Кутафина, 2017. — 143 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/54494.html>.

Практическое занятие № 4.

Практика речи: **Business Organizations: Companies** /Деловые организации: компании

Грамматика: **Будущее время группы Perfect.**

Цель: Формирование коммуникативных компетенций, овладение лексикой и грамматикой

В результате освоения темы студент должен

знать: нормы употребления лексики английского языка в профессиональной сфере

уметь: читать и переводить специальную литературу для пополнения профессиональных знаний; осуществлять профессиональную коммуникацию в устной и письменной формах на английском языке.

Актуальность темы: обусловлена необходимостью овладением УК-4.

Теоретическая часть:

Business Organizations: Companies

1. According to the classic definition “A company is an artificial being, invisible, intangible, and existing only in contemplation of law.” A company is a legal entity that comes into existence when the authorized governmental body issues a certificate of incorporation which is applied for by one or more persons known as incorporators.

2. As a rule two or more natural persons may form a company, provided that memorandum of association specifies:

(i) the purpose of the company and its duration;

(ii) its location and the post office address of its registered office;

(iii) the amount of paid-in-capital with which the company will begin business and the total number of shares;

(iv) the name and post office address of each of the incorporators and a statement of the number of shares for which each has subscribed.

3. When the articles of incorporation are filed, the incorporators hold a meeting, adopt bylaws, and approve the initial steps to be taken by the company.

4. In general all companies may be classified:

- as to their type:

(i) public companies are those created by the people, or government for public purposes. As a rule they are open joint-stock companies. A company must satisfy three conditions before it can be a public limited company:

- to be limited by shares and have a share capital;
- to state in its memorandum of association that it is to be a public limited company; and
- to meet specified minimum capital requirements;

(ii) private corporations are close companies where the stock is usually not sold publicly and may be held by one person, a family, or a small group;

(iii) professional companies are organized for the purpose of conducting a profession. However, professional people cannot avoid personal liability by incorporation;

(iv) nonprofit companies are corporations formed for religious, charitable, social, educational purposes on a nonprofit basis.

- as to their location:

(i) a domestic company is created by the laws of a state or country in which it does business;

(ii) a foreign company is created in a state or country other than the one in which it is doing business;

(iii) multinational corporations are the companies maintaining extensive business activities and large-scale production facilities throughout the world, and their revenues sometimes exceed the total revenues of some countries in which they operate.

5. A company may have any name provided that the regulatory body does not think it undesirable. The last word in this name must be 'Limited', or 'Ltd.', or 'LLC', or 'plc', or 'Corp.', depending on the form of the business entity and the legal requirements of the state where it is registered. The name must be fixed or painted outside every office or place of business and must be conspicuous and easily legible. It must also appear on all business letters, notices, cheques, advertisements, bills, etc. If this particular word is omitted the consequences could be serious.

6. Reorganization and restructuring. Companies may be reorganized by merger, consolidation or sale of assets. Merger is the absorption of one corporation by another. For example, DOG Ltd. Buys out CAT Ltd. and merges CAT into DOG, with DOG Ltd. continuing as the surviving corporation and CAT Ltd. going out of existence.

7. Where there is a consolidation, two or more companies cease to exist and a new one is formed. For example, ABC Ltd. and ORN Ltd. combine into a new LMN Ltd. which emerges as a result of the consolidation and both ABC and ORN now cease to exist.

8. The terms "merger" and "consolidation" are often confused and inaccurately used. A true consolidation is brought about when a new company comes into existence to take over the assets and liabilities of two or more former companies, which are then dissolved. A merger, on the other hand, is brought about when one existing company is continued and one or more others are merged into it without the formation of a new company.

9. Companies may be terminated either by reorganization or by dissolution. Dissolution of a company may be by voluntary or involuntary action. Voluntary: shareholders may vote to dissolve the company voluntarily. Involuntary, or forced dissolution, may be caused by the creditors, by the petition of the required number of shareholders, or by governmental action.

Будущее время группы Perfect употребляется для обозначения действия, которое уже совершится и будет закончено ранее определенного момента в будущем. Этот момент может быть выражен точным указанием времени, другим действием или событием в

будущем, причем в английском языке это действие во временном придаточном предложении выражается настоящим временем группы **Indefinite**, но имеет значение будущего времени. Действие в будущего времени группы **Perfect** соотносится с определенным моментом в будущем, а не с моментом речи и также называется относительным временем. В будущем времени группы **Perfect** вспомогательный глагол **to have** стоит в будущем времени, т.е. **shall have** или **will have**:

I shall have read the book by the time you come. Я уже прочитаю книгу к вашему приходу (к тому времени, когда вы придете).

П р и м е ч а н и е .

1. При построении вопросительного предложения перед подлежащим ставится только **первый** вспомогательный глагол:

Will you have read the book by tomorrow? Вы прочитаете книгу к завтрашнему дню?

2. Отрицательная частица **not** ставится в отрицательном предложении после **первого** вспомогательного глагола:

He will not have read this article by three o'clock. Он не прочитает эту статью к трем часам.

3. Будущее время группы **Perfect** употребляется сравнительно редко, лишь тогда, когда говорящий желает подчеркнуть завершенность, законченность действия к определенному моменту в будущем, особенно с глаголами, лексическое значение которых не дает понятия предельности, например:

I shall have translated this article by the time the director returns. Я уже переведу эту статью к тому времени, когда вернется директор.

С глаголами же, в лексическом значении которых содержится понятие предельности, будущее время группы **Perfect**, как правило, не употребляется. Так, предложение: **Я закончу эту работу к пяти часам** можно перевести на английский язык двояко:

I shall finish this work by five o'clock. **I shall have finished this work by five o'clock.**

4. В придаточных предложениях времени и условия в значении **будущего** времени группы **Perfect** употребляется **настоящее** время группы **Perfect**:

As soon as we have had dinner, we shall go for a walk. Как только мы пообедаем, мы пойдем гулять.

Вопросы и задания:

1. Ответьте на вопросы:

1. What do incorporators apply to the authorized governmental body for?
2. What requirements should be met in order to form a corporation?
3. What conditions should a corporation satisfy to become a public limited company (Plc)?
4. How are corporations classified as to their location?
5. What is the difference between merger and consolidation?
6. When does involuntary dissolution of a company take place?

2. Согласитесь или опровергните высказывание:

1. Not less than five natural persons may form a corporation.
2. Public corporations are either open joint-stock companies or close companies.
3. As a rule, professional people avoid personal liability by establishing professional corporations.
4. Multinational corporations are created on a nonprofit basis for religious, charitable, social or educational purposes.
5. The terms "merger" and "consolidation" have the same meaning - "reorganization".
6. Only shareholders may decide whether to dissolve the corporation voluntarily or there should be a forced dissolution.

3. Дайте английские эквиваленты:

- a) появиться в качестве юридического лица;
- b) указывать местоположение и почтовый адрес;

- c) подавать на регистрацию учредительные документы компании;
- d) вести обширную коммерческую деятельность;
- e) голосовать за роспуск компании;
- f) соединяться с другой компанией.

4. Составьте предложения с выражениями:

artificial being - искусственный объект, юридическое лицо

invisible - незримый, то что нельзя увидеть

intangible - нематериальный

in contemplation of law - с точки зрения закона

authorized - уполномоченный, наделенный полномочиями / правами

issue a certificate of incorporation - выдавать сертификат инкорпорации (свидетельство регистрации); выдавать разрешение го-сударственного органа на создание компании

apply for - подавать заявление, ходатайствовать о

natural person - физическое лицо (правовое понятие, призванное отличить человека (индивида) как субъекта права от другой категории субъектов права- юридических лиц)
paid-in-capital = joint-stock = share capital - акционерный капитал, оплачиваемая доля акционерного капитала

professional company - профессиональная корпорация, ассоциа-ция, сообщество

domestic company - местная корпорация (основная деятельность которой осуществляется в стране, где она зарегистрирована)

foreign company - иностранная корпорация (зарегистрированная в ином государстве)

multinational corporation - многонациональная корпорация, транснациональная компания

large-scale production facilities - материальная база для серийного, массового производства

revenue - доход, доходы, доходные статьи

regulatory body - регулирующий орган, орган управления

Ltd. - с ограниченной ответственностью

LLC - акционерное общество с ограниченной ответственностью

plc - открытое акционерное общество

Corp. - корпорация

conspicuous - видный, заметный, бросающийся в глаза

easily legible - прочитываемый без труда, разборчиво написанный

merger - поглощение, слияние, объединение

consolidation - укрепление, объединение [консолидация] компаний
(соединение в одно целое двух или нескольких компаний)

absorption - поглощение, присоединение

cease - прекращать, останавливать; приостанавливать

governmental action - 1) правительственная мера 2) иск или преследование, возбуждённые органом государственной власти

5. Образуйте от следующих глаголов утвердительную, вопросительную и отрицательную формы будущего времени группы Perfect:

to build, to recognize, to discuss, to have, to move, to find, to correct, to describe, to learn, to invite, to rise.

Список литературы, рекомендуемый к использованию по данной теме:

Основная литература

1. Попов, Е. Б. Английский язык [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е. Б. Попов. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — Саратов : Вузовское образование, 2019. — 108 с. — 978-5-4487-0373-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/79613.html>.

2. Жаровская, Е. В. Английский язык для направления подготовки «Юриспруденция» [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е. В. Жаровская. — Электрон. текстовые данные. — Саратов : Вузовское образование, 2018. — 222 с. — 978-5-4487-0317-1. —

Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/77285.html>.

Дополнительная литература

1. Лебедева, А. А. Английский язык для юристов. Предпринимательское право. Перевод контрактов [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» / А. А. Лебедева. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 231 с. — 978-5-238-01928-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/81740.html>.

2. Коробкина Н.И. Стилистика первого иностранного языка [Электронный ресурс] : практикум для студентов 4-го курса Института иностранных языков / Н.И. Коробкина. — Электрон. текстовые данные. — Волгоград: Волгоградский государственный социально-педагогический университет, Волгоградское научное издательство, 2017. — 74 с. — 978-5-00072-213-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66733.html>.

3. Попов Е.Б. Грамматика английского языка (2-е издание) [Электронный ресурс]: учебное пособие по дисциплине «Иностранный язык в сфере юриспруденции» / Е.Б. Попов, Е.М. Феоктистова. — Электрон. текстовые данные. — Оренбург: Оренбургский институт (филиал) Московского государственного юридического университета имени О.Е. Кутафина, 2017. — 143 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/54494.html>.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Пятигорский институт (филиал) СКФУ

Методические рекомендации

по организации самостоятельной работы обучающихся
по дисциплине «ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В СФЕРЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
КОММУНИКАЦИИ»

для студентов направления подготовки

40.04.01 Юриспруденции

Направленность (профиль): Гражданское право, гражданский и арбитражный процессы

СОДЕРЖАНИЕ

Введение

1. Общая характеристика самостоятельной работы студента при изучении дисциплины «Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации»
2. План-график выполнения самостоятельной работы
3. Контрольные точки и виды отчетности по ним
4. Методические рекомендации по изучению теоретического материала
5. Методические указания по видам работ, предусмотренных рабочей программой дисциплины

Список рекомендуемой литературы

ВВЕДЕНИЕ

Самостоятельная работа студента (СРС) наряду с аудиторной представляет одну из форм учебного процесса и является существенной его частью. СРС – это планируемая работа студентов, выполняемая по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Под самостоятельной работой студентов понимается планируемая учебная, учебно-исследовательская, а также научно-исследовательская работа студентов, которая выполняется во внеаудиторное время по инициативе студента или по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Важное значение самостоятельной работы студентов при изучении курса обусловлено наличием большого количества проблемных и дискуссионных вопросов, требующих творческого подхода, широкого использования специальной литературы и ее глубокого осмысления.

Согласно учебному плану дисциплина «Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации» относится к дисциплинам обязательной части (Б1.О.04) ОП ВО подготовки магистра по направлению 40.04.01 Юриспруденция для студентов очной формы обучения и осваивается студентами в объеме 81 час. На самостоятельную (или внеаудиторную) работу отводится 75 часов.

1. Общая характеристика самостоятельной работы студента при изучении дисциплины

Самостоятельная работа – это работа студентов по усвоению обязательной и свободно получаемой информации по самообразованию. Такая форма обучения приобретает в настоящее время актуальность и значимость. Её функцией является обеспечение хорошего качества усвоения знаний, умений, навыков и профессиональных компетенций студентами по изучаемой дисциплине. В качестве форм и методов внеаудиторной работы студентов является самостоятельная работа в библиотеке, конспектирование, работа со специальными словарями и справочниками, расширение понятийно-терминологического аппарата.

Самостоятельная работа студентов при изучении дисциплины «Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации» предусматривает следующие виды: самостоятельное изучение литературы; подготовка к практическим занятиям.

Каждый вид самостоятельной работы имеет цели и задачи.

Целью самостоятельного изучения литературы является овладение приемами пополнения профессиональных знаний на основе использования оригинальных источников на иностранном языке, из разных областей общей и профессиональной культуры;

Задачи самостоятельного изучения литературы:

- сформировать и развить навыки ведения самостоятельной работы,
- совершенствовать грамматику и увеличить лексический запас;

Целью подготовки к практическому занятию является подготовка домашнего задания и изучение тем на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий.

Задачи подготовки к практическому занятию:

- сформировать и закрепить умения правильно, логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь в сфере делового общения на иностранном языке;

Приступая к *самостоятельному изучению литературы* по учебной дисциплине «Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации», необходимо: ознакомиться с рабочей программой; взять в библиотеке рекомендованные учебники и учебные пособия; получить у ведущего преподавателя в электронном виде методические рекомендации к практическим и самостоятельным работам; завести новую тетрадь для конспектирования теоретического материала и выполнения практических заданий.

Для изучения дисциплины предлагается список основной и дополнительной литературы. Основная литература предназначена для обязательного изучения, дополнительная поможет более глубоко освоить отдельные вопросы в рамках изучаемой дисциплины.

В ходе *подготовки к практическим занятиям* студент обязан осуществлять конспектирование учебного материала, особое внимание, обращая на теорию, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных грамматических и языковых понятий. В рабочих конспектах желательно оставлять поля, на которых следует делать пометки, дополнять материал, формулировать выводы и практические рекомендации.

Самостоятельная работа студентов над материалом учебной дисциплины является неотъемлемой частью учебного процесса и должна предполагать углубление знания учебного материала, излагаемого на аудиторных занятиях, и приобретение дополнительных знаний по отдельным вопросам самостоятельно.

Конспект темы – письменный текст, в котором кратко и последовательно изложено содержание основного источника информации. Конспектировать — значит приводить к некоему порядку сведения, почерпнутые из оригинала. В основе процесса лежит систематизация прочитанного или услышанного. Записи могут делаться как в виде точных выдержек, цитат, так и в форме свободной подачи смысла.

Индивидуальные задания призваны расширить кругозор студентов, углубить их знания и развить умения исследовательской деятельности, проявить элементы творчества.

Собеседование – средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя со студентом на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.

Каждый вид самостоятельной работы имеет определенные формы отчетности.

В ходе выполнения самостоятельной работы студент должен продемонстрировать следующие компетенции:

Код	Формулировка:
<u>Универсальная компетенция</u>	
УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия
ИД-2 _{УК-4}	Составляет, переводит и редактирует различные академические тексты, деловую документацию, в том числе на иностранном языке
ИД-3 _{УК-4}	Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях, аргументированно и конструктивно отстаивает свои позиции и идеи в академических и профессиональных дискуссиях

2. План-график выполнения самостоятельной работы

Коды реализуемых компетенций, индикатора (ов)	Вид деятельности студентов	Средства и технологии оценки	Объем часов, в том числе		
			СРС	Контактная работа с преподавателем	Всего
2 семестр					
УК-4 ИД-1 ИД-2 ИД-3	Самостоятельное изучение литературы по темам 1-4	Собеседование	72	8	80
УК-4 ИД-1 ИД-2 ИД-3	Подготовка к практическим занятиям по темам 2-4	Индивидуальные творческие задания	9	1	10
УК-4 ИД-1 ИД-2 ИД-3	Подготовка к «Круглому столу» по теме 3	Собеседование	9	1	10
Итого за 2 семестр			90	10	100
Итого			90	10	100

3. Контрольные точки и виды отчетности по ним

Рейтинговая оценка знаний студентов не предусмотрена.

4. Методические рекомендации по изучению теоретического материала

Изучение любого раздела следует начинать с ознакомления с вопросами плана изучения темы. При изучении теоретического материала необходимо использовать

рекомендуемую основную и дополнительную литературу для лучшего усвоения материала.

№ п/п	Виды самостоятельной работы	Рекомендуемые источники информации (№ источника)			
		Основная	Дополни- тельная	Методическ ая	Интернет- ресурсы
1.	Самостоятельное изучение литературы по темам №1-4	1,2	1,2	1,2	1,2
2.	Подготовка к практическим занятиям по темам №2-4	1,2	1,2	1,2	1,2
3.	Подготовка к «Круглому столу» по теме 2	1,2	1,2	1,2	1,2

Осваивать теорию следует в соответствии с той последовательностью, которая представлена в плане самостоятельных и практических занятий.

Самостоятельная работа с учебной литературой является важным видом деятельности студента и направлена на закрепление сформированных на аудиторных занятиях навыков и умений коммуникации на английском языке.

Самостоятельное чтение — это чтение одного и того же текста на двух языках: родном и изучаемом. Тем, кто только начал учить английский, нет смысла читать параллельные тексты. Вы пока не сможете сопоставить грамматические конструкции и части речи в разных языках. Поэтому дождитесь хотя бы уровня Elementary, освоите основы грамматики и только потом приступайте к чтению. Как только вы достигли уровня Intermediate, переходите к чтению книг полностью на английском языке. Это может быть как адаптированная литература, так и книги в оригинале.

Знание правил чтения — обязательное условие для использования метода параллельных текстов. Всегда выбирайте тот текст, который вы с удовольствием прочитали бы или перечитали бы на русском языке. Слушайте аудиозапись текста. Также можно воспользоваться специальными программами с технологией Text-To-Speech, например <http://neospeech.com/>. В окошко можно ввести любую фразу, и программа озвучит ее голосом носителя языка с правильным произношением и интонацией. Читайте фразу на русском и сопоставляйте с предложением на английском чтобы разобраться в структуре предложения. Так, вы прочитаете фразу на русском и автоматически будете сопоставлять английские слова с русскими, разбираться в структуре предложения, это поможет вам развить чувство языка и языковую догадку.

Выберите удобные ресурсы:

<https://sites.google.com/site/aglonareader/home/lang-ru> Программу для чтения параллельного текста, а также приложение можно скачать бесплатно. Это интересная разработка, которая подсвечивает соответствующие отрывки в параллельных текстах. <https://studyenglishwords.com/> - бесплатный сайт, на котором можно читать параллельные тексты на английском языке, сохранять слова из них в собственный электронный словарь и учить в свободное время.

Методика работы с литературой предусматривает ведение записи прочитанного в виде плана-конспекта, опорного конспекта и т.д. Это позволит сделать знания системными, зафиксировать и закрепить их в памяти.

Конспект – сложный способ изложения содержания книги или статьи в логической последовательности. Конспект аккумулирует в себе предыдущие виды записи, позволяет всесторонне охватить содержание книги, статьи, текста, грамматического материала. Поэтому умение составлять план, тезисы, делать выписки и другие записи определяет и технологию составления конспекта.

Методические указания по составлению конспекта

1. Внимательно прочитайте текст. Уточните в справочной литературе или словаре непонятные слова. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля конспекта;
2. Выделите главное, составьте план;
3. Кратко сформулируйте основные положения текста;
4. Законспектируйте материал, четко следуя пунктам плана. При конспектировании старайтесь выразить мысль своими словами. Записи следует вести четко, ясно.
5. Грамотно записывайте цитаты. Цитируя, учитывайте лаконичность, значимость мысли.

В тексте конспекта желательно приводить не только тезисные положения, но и их доказательства. При оформлении конспекта необходимо стремиться к емкости каждого предложения. Мысли автора книги следует излагать кратко, заботясь о стиле и выразительности написанного. Для уточнения и дополнения необходимо оставлять поля.

Процедура проверки конспекта включает в себя перечень вопросов базового и повышенного уровней для собеседования.

Методические рекомендации по представлению и оформлению результатов собеседования

Собеседование представляет собой индивидуальную беседу с каждым студентом по предложенным вопросам с последующей оценкой их подготовки. Целью данной формы занятия является осуществление текущего контроля знаний по теме. В задачи собеседования входит приобретение навыка работы с источниками и литературой; умения грамотно составлять конспекты и пользоваться ими; выявлять различные точки зрения на проблему и степень ее разработанности в литературе.

Собеседование предполагает обязательное конспектирование текста или грамматического материала, а также проработку всей предложенной литературы по теме.

Вопросы для собеседования и критерии оценивания приведены в ФОС данной дисциплины.

5. Методические указания по видам работ, предусмотренных рабочей программой дисциплины

5.1. Подготовка к практическим занятиям

Методические указания по подготовке к практическим занятиям

К самостоятельной работе относится подготовка к практическому занятию и выполнение домашнего задания.

Домашнее задание состоит из индивидуальных заданий, процедура проверки которых включает в себя перечень практических упражнений и вопросов для собеседования.

Итоговый продукт самостоятельной работы: конспект.

Средства и технологии оценки: собеседование.

СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

Основная литература

1. Попов, Е. Б. Английский язык [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е. Б. Попов. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — Саратов : Вузовское образование, 2019. — 108 с. — 978-5-4487-0373-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/79613.html>.

2. Жаровская, Е. В. Английский язык для направления подготовки «Юриспруденция» [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е. В. Жаровская. — Электрон. текстовые данные. — Саратов : Вузовское образование, 2018. — 222 с. — 978-5-4487-0317-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/77285.html>.

Дополнительная литература

1. Лебедева, А. А. Английский язык для юристов. Предпринимательское право. Перевод контрактов [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» / А. А. Лебедева. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 231 с. — 978-5-238-01928-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/81740.html>.

2. Коробкина Н.И. Стилистика первого иностранного языка [Электронный ресурс] : практикум для студентов 4-го курса Института иностранных языков / Н.И. Коробкина. — Электрон. текстовые данные. — Волгоград: Волгоградский государственный социально-педагогический университет, Волгоградское научное издательство, 2017. — 74 с. — 978-5-00072-213-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66733.html>.

3. Попов Е.Б. Грамматика английского языка (2-е издание) [Электронный ресурс]: учебное пособие по дисциплине «Иностранный язык в сфере юриспруденции» / Е.Б. Попов, Е.М. Феоктистова. — Электрон. текстовые данные. — Оренбург: Оренбургский институт (филиал) Московского государственного юридического университета имени О.Е. Кутафина, 2017. — 143 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/54494.html>.

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

- <http://www.biblioclub.ru>
- <http://www.iprbookshop.ru>
- <http://www.catalog.ncstu.ru>