

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Богдалова Елена Владимировна
Должность: Проректор по образовательной деятельности
Дата подписания: 27.08.2025 13:46:14
Уникальный программный ключ:
ec85dd5a839619d48ea76b2d23dba88a9c82091a

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ**
**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение инклюзивного высшего образования**
**«Российский государственный
университет социальных технологий»
(ФГБОУ ИВО «РГУ СоцТех»)**

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по образовательной деятельности

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ К ОСВОЕНИЮ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.08 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В СФЕРЕ ЮРИСПРУДЕНЦИИ

образовательная программа направления подготовки 40.03.01 Юриспруденция
шифр, наименование

Направленность (профиль)

Гражданско-правовой

Квалификация (степень) выпускника: Бакалавр

Форма обучения: очная

Курс 2 семестры 3,4

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. АННОТАЦИЯ/ВВЕДЕНИЕ**
- 2. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ**
- 3. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ К САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ**

1.АННОТАЦИЯ

Настоящие методические рекомендации разработаны для обучающихся 2 курса очной формы обучения с учетом ФГОС ВО и рабочей программы дисциплины Б1.О.08 Иностранный язык в сфере юриспруденции.

1 Цель изучения дисциплины:

- обеспечить будущих бакалавров владением иностранным языком как средством межкультурного и профессионального общения путем формирования коммуникативной и профессиональной компетентности.

Задачи изучения дисциплины:

- формирование у студентов знаний, умений и навыков в области устной и письменной практики разговорной и профессионально-деловой речи и использование их в профессиональной деятельности по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, профиль гражданско-правовой;

- ознакомление студентов с особенностями лексической системы английского языка, функциональной и стилистической дифференциацией языковых средств, наиболее продуктивными словообразовательными моделями английского языка, а также с особенностями использования лексических средств английского языка в текстах делового стиля;

- совершенствовать навыки распознавания и понимания грамматических форм и конструкций в опоре на различные признаки грамматических явлений, а также навыков употребления грамматических конструкций в различных речевых ситуациях.

- развитие коммуникативной компетенции (лингвистической, социолингвистической, социокультурной, стратегической, дискурсивной и прагматической компетенций), необходимой для квалифицированной творческой деятельности в повседневном общении, в общественно-политической и научно-профессиональной сферах, а именно: в творческом поиске и обработке полученной информации, устном обмене информацией, письменной информационной деятельности;

- приобщение студентов к самостоятельной исследовательской работе над языком, развитие у студентов аналитического подхода к изучаемым языковым явлениям путем сопоставления их с соответствующими явлениями родного языка.

В результате изучения дисциплины студент должен:

знать:

- принципы построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках;

- требования к деловой устной и письменной коммуникации; приемы и способы составления документов, корректного использования профессиональной юридической лексики, полемики и юридической аргументации;

уметь:

- применять языковые средства для достижения профессиональных целей на русском и иностранном (-ых) языке (-ах);

- письменно и устно аргументировать правовую позицию в профессиональной деятельности;

владеет:

- приемами и способами составления документов, корректного использования профессиональной юридической лексики, полемики и юридической аргументации;
- навыками устного и письменного выражения правовой позиции в профессиональной деятельности.

2. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ

Темы и задания к практическим занятиям:

Практическое занятие 1. по теме: **Company Law: Types of Persons.**

Exercise 1. Read, translate and memorize the following definitions:

Legal entity or juristic person means an entity, such as corporation, that is recognized as having legal personality, i.e. it is capable of enjoying and being subject to legal rights and duties. It is contrasted with a human being, who is referred to as a natural person or individual.

A corporation is a legal entity created under the authority of the legislature. Its principal characteristics include a) limited liability, b) free transferability of interests, c) centralized management and control (a board of directors and officers), d) continuity of existence (perpetual existence).

Partnership is divided into general partnership, joint venture, and limited partnership. A general partnership is an association of two or more persons who are engaged in business as co-owners. A partnership does not have a legal personality of its own and therefore partners are liable for the debts of the firm. On leaving the firm they remain liable for debts already incurred; they cease to be liable for future debts if proper notice of retirement has been published.

A joint venture is essentially a partnership formed for some limited investment or operation. Joint ventures are governed by most, if not all, of the rules applicable to partnerships.

Limited partnership is a partnership consisting of two classes of partners: general partners (with rights and obligations as in an ordinary partnership) and limited partners (with no control and limited liability).

Legal Personality

Exercise 1. Translate the text below into Russian. Use Exercise 2 as a clue.

The essence of a company is that it has a legal personality distinct from the people who create it. This means that even if the people running the company are continuously changing, the company itself retains its identity and the business need not be stopped and restarted with every change in the managers or members (shareholders) of the business. If the company is a limited liability company, not only is the money owned by the company regarded as wholly distinct from the money owned by those running the company, but also the members of the company are not liable for the debts of the company (except where the law has made exemptions to this rule in order to prevent fraudulent or unfair practices by those in charge). It is one of the disadvantages of incorporation that a number of formal rules, designed to protect people doing business with companies, have to be complied with. The separate personality of a company creates a range of problems because, although the company is registered as a person in law, it can only function through the humans who are running the business in which the company is involved. The law must regulate the relationships between a company and its creators and members or shareholders as well as the relationships between a company and outsiders who do business with the company.

Exercise 2. Do the “mirror translation” without looking at the text above. Match the italicized fragments in Russian with those in the original version. Comment on the translation techniques used.

1) Суть компании заключается в том, что в отличие от лиц, создающих такую компанию, она обладает статусом юридического лица.

2) Это означает, что даже при постоянной смене людей, управляющих такой компанией, сама компания сохраняет свой статус, причем при каждом изменении в составе ее директоров или членов (акционеров) не возникает необходимости в прекращении или возобновлении ее деятельности.

3) Если компания является компанией с ограниченной ответственностью, то при этом не только денежные средства, находящиеся в собственности компании, считаются отличными от денежных средств, находящихся в собственности акционеров, но и члены компании не отвечают по ее долгам.

4) Статус отдельного юридического лица создает ряд проблем, так как, хотя компания и зарегистрирована в качестве юридического лица, ее деятельность зависит от физических лиц, управляющих компанией.

5) Отношения между компанией и ее учредителями, членами и акционерами, равно как и отношения компании со взаимодействующими с ней третьими лицами, должны регулироваться законом.

Translation Techniques

Exercise 1. Memorize the following:

Translation Patterns

English: (1) if / when / should / in case + Clause

Russian: в случае / при / на момент + NOUN

English: (2) Subject + Predicate

Russian: Impersonal construction

English: (3) Infinitive

Russian: для + NOUN in the Genitive Case

English: (4) Subject + Predicate

Russian: Predicate + Subject

Exercise 2. Translate the sentences given below applying certain translation techniques to the italicized fragments: 1) The partners cease to be liable for future debts if proper notice of retirement has been published. (1)

2) This means that even if the people running the company are continuously changing, the company itself retains its identity. (1)

3) The law regulates the relationships between a company and its creators and members or shareholders. (2)

4) To establish a corporation, several requirements and formalities must be addressed. (3)

5) There are no forms you need to fill out to start this type of business. (3)

6) If any shareholder provides services to the business, the S-Corporation must pay that shareholder a reasonable salary. (1)

7) Should the business go bankrupt, or be faced with a lawsuit, the owner's personal assets are protected. (1)

8) Законом предусматривается (2) ряд ограничений для создания корпораций. (3)

9) В случае предоставления акционерами услуг корпорации (1) им выплачивается разумное вознаграждение.

10) Регулярно выплачивается подоходный налог (4), а также налоги с юридических лиц.

11) При постоянной смене людей, управляющих компанией, (1) сама компания сохраняет свой статус.

12) Для соблюдения (3) предусмотренных законом формальностей компании необходимо подать свои учредительные документы в соответствующие регистрационные органы.

Практическое занятие 2. по теме:

Founding Documents Exercise

1. Read and translate the text given below:

The formalities in organizing a corporation include preparation and filing of founding (or constitutional) documents: its Charter, By-Laws and Articles of Incorporation (AE) or its Memorandum and Articles of Association (BE). Founding documents should specify the corporate name, purposes of the corporation, number of authorized shares, address of the corporation's registered office. They also may include provisions concerning the management and powers of the corporation and shareholder liability for corporate debt. Founding (or constitutional) documents of a legal entity can be divided into two types: documents intended to define the external relationships of the entity and those representing its internal regulations. Documents of the former type are usually subject to registration with a competent authority and can be of a contractual or non-contractual nature.

A non-contractual founding document essentially constitutes a declaration and undertaking to the relevant registering authority which may define, among other things, the name, location and objects / activities of the entity, its participants and their respective rights and duties. Examples of such documents are the Memorandum of Association of an English, Cyprus or British Virgin Islands (BVI) company and the Articles of Incorporation of a US corporation. In some cases a document of the former type can also form a contract between the participants (shareholders, members, partners) of an entity. The Founding Agreement (or Shareholders' Agreement) of a Russian joint stock company is one example to this. Another example is the partnership agreement of an English partnership. Internal regulations of an entity never constitute a contract. They describe more fully the issues related to the entity's capital, the rights and duties of its members, the governance of the entity, its accounting procedures, its reorganization or liquidation etc. In the United States, such regulations are usually referred to as "by-laws"; English companies have Articles of Association; and the Russian «устав» is translated as "Charter".

Translation Techniques

Patterns

A Russian: Для + NOUN = English: INFINITIVE e.g. Для учреждения компании = to start / establish a company
B Russian: Impersonal Model = English: Subject + Predicate e.g.

В документах указываются = The documents specify

C subject to = с учетом, при соблюдении, в соответствии с; to be subject to = подлежать действию чего-л., регулироваться (о деятельности);

e.g. subject to Russian law = в соответствии с российским законодательством; The Company is subject to Companies Act. = Деятельность Компании регулируется Актом о компаниях. / Компания подлежит действию Акта о компаниях.

Exercise 1. Translate the following sentences applying the patterns written above to the italicized fragments:

1) В учредительных документах указывается наименование юридического лица, цели и задачи его деятельности, а также юридический адрес компании.

2) В учредительные документы также могут входить положения о руководстве компании и его полномочиях.

3) Учредительные документы юридического лица можно разделить на два вида: документы для определения внешней деятельности компании и документы, которые представляют собой правила, регулирующие ее внутреннюю деятельность (internal regulations).

4) Документы первого вида подлежат регистрации в соответствующих органах (to register a company with the relevant authorities).

7.1. Основная литература:

1. Аванесян Ж.Г. Английский язык для юристов: учебник/ Ж.Г. Аванесян. – Москва: Кнорус, 2025. – 224 с.
2. Караулова, Ю. А. Английский язык для юристов (B2-C1) : учебник для вузов / Ю. А. Караулова. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 302 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06733-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560563> (дата обращения: 21.02.2025).

7.2. Дополнительная литература:

1. Английский язык для юристов./ Отв. ред. Н.Ю. Ильина, Т.А. Аганина. Учебник. М.: Изд-во Проспект. 2012. 295 с.
2. Караулова ю.а. Практикум по юридическому переводу учебное пособие./ Московский государственный институт международных отношений (университет) МИД России. М. - 2003 г. – 291 с.

3. Электронные ресурсы

1. Научная электронная библиотека Elibrary.ru: <https://elibrary.ru/defaultx.asp>
2. ЭБС «ZNANIUM.COM»; <https://znanium.com>
3. Образовательная платформа «Юрайт»: <https://urait.ru/>
4. ЭБС «Лань»: <https://e.lanbook.com>
5. Электронная Библиотека МГГЭУ: http://portal.mgsgi.ru/elektronnaya_biblioteka/
6. Справочно-правовая система Консультант Плюс: <http://www.consultant.ru//>

3. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы.

1. Общая характеристика

Основной целью самостоятельной работы является обеспечение условия для успешной профессиональной подготовки специалистов высокой квалификации, обладающих достаточным уровнем сформированности профессиональных знаний и умений. Эвристический потенциал самостоятельной работы заключается в подготовке специалистов, способных профессионально и максимально эффективно достигать поставленных целей. В процессе организации и функционирования самостоятельной работы решаются следующие задачи: обучение эффективным когнитивным умениям; формирование таких личностных качеств как активность и ответственность. Тем не менее, самостоятельная работа не исключает контроля со стороны преподавателя, более того, ее формирование происходит в процессах определения целей, постановки задач и преподавательского контроля.

Что касается организации самостоятельной работы на занятиях по иностранному языку на неязыковом факультете, то основное внимание сосредоточено на формировании у студентов иноязычной коммуникативной компетенции. Это предполагает обеспечение интеграции студентов в многоязычную профессиональную среду. Следует учитывать, что иноязычная коммуникативная компетенция, в свою очередь, представляет собой совокупность знаний, умений и навыков, достаточных для получения профессиональных знаний и участия в процессах межкультурной коммуникации.

Для формирования адекватной мотивации необходимо: понимание студентами значимости выполняемой работы; активное участие студентов в исследовательской деятельности (проекты, презентации) с привлечением дополнительных источников информации (электронных, печатных). Познавательная самостоятельность студентов реализует следующие эвристические умения: коммуникативные (говорение); когнитивные (поиск и актуализация информации); речемыслительные (анализ, обобщение, интеграция, дифференциация).

Такие компоненты содержания самостоятельной работы студентов как культура умственного труда, приобщение к творческим видам деятельности, развитие интеллектуальных способностей и обеспечение возможностей реализации творческого потенциала студентов свидетельствуют о значимости этого вида учебной деятельности и требуют от преподавательского состава пристального внимания и их применения в учебном процессе.

2. Чтение и перевод текстов профессиональной направленности

Тексты профессиональной направленности на иностранном языке помимо своей основной задачи – информативности – помогают пополнить общий и тематический словарный запас, тренируют в произношении английских слов и выражений, закрепляют правила английской грамматики путем разбора типичных примеров, встречающихся в тексте и их многократного повторения с целью запоминания, способствуют развитию навыков устной речи.

Самостоятельная работа является важной составляющей частью учебной подготовки. Начинать ее надо с постепенного изучения теоретических источников, и в первую очередь

– с изучения правил чтения, основ построения разных типов предложений, вспомогательных частей речи.

Для отработки навыков чтения требуется многократное повторение вслух. Необходимо также постоянно сверяться с правилами чтения, пока не выработается навык, но при поступлении в обиход новой лексики рекомендуется свериться со словарем и проверить соответствие ее произношения норме.

Важную роль играют приведенные в каждом разделе любого учебника тексты и комментарии к ним. В большинстве используемых учебных пособий тексты снабжены поурочными словарями.

Тексты для внеаудиторного чтения предназначены для чтения и перевода с помощью словаря. Их цель – развитие навыков самостоятельного чтения и обогащение словарного запаса, расширение кругозора, повышение культурного уровня студентов. Работа с текстами дает возможность овладения различными видами чтения (просмотровым, изучающим, детальным), выбор которого зависит от целей стоящих перед студентом.

1. Работа с текстом

Тексты профессиональной направленности на иностранном языке помимо своей основной задачи – информативности – помогают пополнить общий и тематический словарный запас, тренируют в произношении английских слов и выражений, закрепляют правила английской грамматики путем разбора типичных примеров, встречающихся в тексте и их многократного повторения с целью запоминания, способствуют развитию навыков устной речи.

Этапы работы с текстом.

1.1. Предтекстовый этап:

- прочтите заголовок и скажите, о чем (о ком) будет идти речь в тексте;
- ознакомьтесь с новыми словами и словосочетаниями (если таковые даны к тексту с переводом);
- прочитайте и выпишите слова, обозначающие ____ (дается русский эквивалент);
- выберите из текста слова, относящиеся к изучаемой теме;
- найдите в тексте незнакомые слова.

1.2. Текстовый этап:

- прочтите текст;
- выделите слова (словосочетания или предложения), которые несут важную (ключевую информацию);
- выпишите или подчеркните основные имена (термины, определения, обозначения);
- сформулируйте ключевую мысль каждого абзаца;
- отметьте слово (словосочетание), которое лучше всего передает содержание текста (части текста).

1.3. Послетекстовый этап:

- озаглавьте текст;
- прочтите вслух предложения, которые поясняют название текста;
- найдите в тексте предложения для описания ____
- подтвердите (опровергните) - словами из текста следующую мысль ____
- ответьте на вопрос;
- составьте план текста;
- выпишите ключевые слова, необходимые для пересказа текста;

- перескажите текст, опираясь на план;
- перескажите текст, опираясь на ключевые слова.

При подготовке пересказа текста рекомендуется воспользоваться следующей памяткой:

1. После прочтения текста разбейте его на смысловые части.
2. В каждой части найдите предложение (их может быть несколько), в котором заключен основной смысл этой части текста. Выпишите эти предложения.
3. Подчеркните в этих предложениях ключевые слова.
4. Составьте план пересказа.
5. Опираясь на план, перескажите текст,
6. Опираясь на ключевые слова, расскажите текст.

При пересказе текста рекомендуется использовать речевые клише.

2. Работа с грамматическим материалом (грамматические и лексико-грамматические упражнения)

При работе с лексико-грамматическим материалом необходимо стремиться не только к узнаванию слова или грамматического оборота, но и к пониманию цели его употребления в данном контексте, функциональной нагрузки, которой данная языковая единица обладает.

Изучаемый материал требует практического применения, прежде всего в виде лексико-грамматических упражнений, которые следует выполнять только после тщательной проработки всего материала. Изучение грамматики нельзя начать «с середины». Каждый новый раздел учебника базируется на изученном прежде материале и усложняет его. Правильность овладения новыми лексико-грамматическими структурами можно проверить при помощи тестов с готовыми «ключами». Однако изучение только грамматики без правильного произношения и знания лексики остается «вещью в себе». Лишь комплексный подход и постепенный переход от простого к сложному может дать требуемый результат.

При подготовке задания по грамматике (выполнение упражнений) сначала следует прочесть текст из раздела (занятия), ознакомиться с грамматическими поурочными комментариями в конце учебника, просмотреть записи, сделанные на занятии, где дается образец выполнения упражнения. При подготовке к тестированию требуется также просмотреть весь лексико-грамматический материал, в том числе домашние письменные упражнения.

Студентам рекомендуется использовать обучающие компьютерные программы, которые дают возможность не только прослушать правильное фонетическое оформление речи, но и выработать навыки использования правильных лексико-грамматических структур при помощи упражнений.

При изучении определённых грамматических явлений английского языка рекомендуется использовать схемы, таблицы из справочников по грамматике, тщательно готовить их для обеспечения прочного усвоения. При построении английского предложения следует располагать слова в строго определённом порядке, учитывая, что порядок слов в повествовательном предложении, вопросительном и отрицательном предложении отличается от порядка слов в русском предложении.

3. Работа над восприятием иностранного текста на слух

Аудирование текстов, также как и чтение, письменную речь и устную речь, необходимо правильно организовать и использовать при этом определенные техники и стратегии. Насколько точно должен быть понят прослушанный текст, зависит от типа текста и от целевой установки. Для того чтобы понять услышанное, не всегда необходимо понимать каждое слово. В данном случае, как и при чтении, важно определить цели и задачи прослушивания, а также выбрать соответствующую им технику. В аудировании разделяют глобальное, селективное и детальное прослушивание.

3.1. Ознакомительный этап: необходимо сконцентрироваться не на каждом слове, а на следующих аспектах:

- кто говорит;
- где и когда проходит данный разговор;
- о чём говорится;
- цели и намерения участвующих в беседе людей.

3.2. Селективный этап: отбор и поиск необходимой информации.

- концентрация на ключевых словах и определённых выражениях;
- слушая текст, выстраивать последовательную цепочку действий, событий, о которых говорится в тексте.

3.3. Детализированный этап: важно понять каждое слово.

- текст прослушивается многократно;
- необходимо разделить текст на смысловые части и делать между ними паузы во время прослушивания.

Следующие фазы аудирования помогают облегчить понимание текстов и выполнение поставленных задач.

Перед аудированием - цель: сконцентрироваться на поставленных задачах:

- Что я знаю о содержании текста на основе сформулированных заданий?
- К каким аспектам мне необходимо делать записи?
- Какую информацию я ожидаю в тексте?

Во время прослушивания - цель: определить ситуацию и узнать:

- Кто говорит?
- Где находятся говорящие?
- О чём идёт речь?

После прослушивания - цель: закрепить результаты прослушивания

- дополнить записи новыми деталями содержания;
- сформулировать ключевые слова и выражения в высказывания, которые соответствуют содержанию;
- дополнить информацию, которую не удалось понять с первого раза.

Часто, зная тип текста, можно предположить, какие темы затрагиваются в нём. Об этом могут сообщить вам как тип текста, так и его название.

Как и при чтении, ключевые слова важны для понимания содержания текста, поскольку именно они несут наибольшую смысловую нагрузку и чаще всего повторяются в тексте. Ключевые слова обычно:

- а) стоят в начале текста;

- б) находятся под смысловым ударением;
- в) повторяются многократно;
- г) могут заменяться синонимами.

При прослушивании сложных текстов часто происходит так, что вы не можете понять отдельные слова и выражения. Эти «пробелы» необходимо попытаться восполнить. Это удаётся сделать, если вам знаком контекст и ситуация, в которой находятся говорящие.

Методические указания по выполнению презентации

Презентации должны быть выполнены в формате Power Point и состоять из 10 слайдов:

- 1 слайд должен содержать название учебного заведения, тему презентации, название темы, специальности номер и «наименование», ФИО, группу выполнившего презентацию обучающегося и ФИО проверяющего презентацию преподавателя;
- 2...9 слайды должны раскрывать суть заданной темы. При этом необходимо соблюдать требования по созданию презентаций (фон, размер шрифта, анимацию и т.д.);
- 10 слайд «Спасибо за внимание!».

5. Методические указания по выполнению доклада (реферата)

Доклад (реферат)— вид самостоятельной научно —исследовательской работы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы; приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее.

Этапы работы над докладом (рефератом) :

- подбор и изучение основных источников по теме (как и при написании реферата рекомендуется использовать не менее 8 —10 источников);
- составление библиографии;
- обработка и систематизация материала. Подготовка выводов и обобщений;
- разработка плана доклада;
- написание;
- публичное выступление с результатами исследования.

Общая структура доклада (реферата) :

- цель работы (в общих чертах соответствует формулировке темы исследования и может уточнять ее);
- актуальность исследования;
- методика проведения исследования (подробное описание всех действий, связанных с получением результатов);
- выводы исследования.

Требования к оформлению письменного доклада (реферата) :

- титульный лист;
- содержание (в нем последовательно указываются названия пунктов доклада (реферата), указываются страницы, с которых начинается каждый пункт);
- введение (формулируется суть исследуемой проблемы, обосновывается выбор темы, определяются ее значимость и актуальность, казываются цель и задачи доклада (реферата), дается характеристикаиспользуемой литературы);
- основная часть (каждый раздел ее доказательно раскрывает исследуемый вопрос);
- выводы и заключение (подводятся итоги или делается обобщенный вывод по теме доклада (реферата));
- литература.

Доклад (реферат) оформляется на одной стороне листа белой бумаги формата А 4 (210х297 мм). Интервал межстрочный - полуторный. Цвет шрифта - черный. Гарнитура шрифта основного текста — «Times New Roman» или аналогичная. Кегль (размер) от 12

до 14 пунктов. Размеры полей страницы (не менее): правое — 10 мм, верхнее – 15 мм, нижнее – 20 мм, левое — 25 мм. Формат абзаца: полное выравнивание («по ширине»). Отступ красной строки одинаковый по всему тексту – 15 мм. Страницы должны быть пронумерованы с учётом титульного листа (на титульном листе номер страницы не ставится). В работах используются цитаты, статистические материалы. Эти данные оформляются в виде сносок (ссылок и примечаний)

Литература для самостоятельного изучения

Обучающие во время самостоятельной работы для подготовки к практическим занятиям должны изучить содержание разделов учебников, соответствующих темам занятия:

1. Английский язык для юристов./ Отв. ред. Н.Ю. Ильина, Т.А. Аганина. Учебник. М.: Изд-во Проспект. 2012. 295 с.
2. Караулова ю.а. Практикум по юридическому переводу учебное пособие./ Московский государственный институт международных отношений (университет) МИД России. М. - 2003 г. – 291 с.
3. Косарева Т.Б. Как научиться переводить юридические документы? Для учебных занятий и самостоятельной работы. М.: Высшая школа экономики. Изд. стереотип. – 2024. – 112 с.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

[illegible]