Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Богдалова Елена Вячеславовна
Должность: Исполняющий обязанности проректора по образовательной деятельности
Дата подписания: 27.05.2024 20:09:47
Уникальный программный ключ:
d8c9010a2424298dd45a7673211823495a11bdbe

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.01 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК

образовательная программа направления подготовки 40.03.01 Юриспруденция
шифр, наименование

Направленность (профиль)

Гражданско-правовой

Квалификация (степень) выпускника: Бакалавр

Формы обучения очная, очно-заочная

Курс 1 семестры 1, 2

Москва 2024

Методические рекомендации на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению (специальности) 40.04.01 Юриспруденция, утвержденного приказом Минобрнауки России от «25» ноября 2020 г. № 1451 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – магистратура по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция». Зарегистрировано в Минюсте России 09.03.2021 №62681.

Разработчик методических рекомендаций д.и.н., проф., профессор кафедры иностранных языков и межкультурной коммуникации

_____ _____ _____ 2024 г.
Подпись Ф.И.О. Дата

Методические рекомендации утверждены на заседании кафедры иностранных языков и межкультурной коммуникации

(протокол № 6 от « 16 » февраля 2024 г.)

на заседании Учебно-методического совета РГУ СоцТех

(протокол № от « » 2024г.)

СОГЛАСОВАНО:

Начальник управления учебного планирования
и контроля образовательной деятельности
_____И.Г. Дмитриева
«____» _____2024 г.

Начальник отдела координации и
сопровождения образовательных программ
_____С.В. Брусенко
«____» _____2024 г.

Декан факультета
_____ Р.М. Хакимов
«____» _____2024 г.

Содержание

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

1.АННОТАЦИЯ

Настоящие методически рекомендации разработаны для обучающихся 1 курса очной и заочной формы обучения с учетом ФГОС ВО и рабочей программы дисциплины Иностранный язык

Целью освоения дисциплины «Иностранный язык» является овладение студентами навыками общения на иностранном (английском) языке.

Задачами учебной дисциплины «Иностранный язык» являются:

- развитие общелингвистической, речевой, социокультурной, компенсаторной и учебно-познавательной способности студентов;
- развитие навыка составления суждения в межличностном деловом общении на иностранном языке;
- развитие навыка чтения на иностранном языке с детальным пониманием текста и пониманием общей идеи текста по указанным темам;
- развитие навыка понимания на слух основной идеи и деталей небольших текстов и диалогов.

Изучение дисциплины «Иностранный язык» направлено на формирование у обучающегося следующих компетенций:

Код компетенции	Содержание компетенции	Индикаторы достижения компетенции
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1. Знает принципы построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках; требования к деловой устной и письменной коммуникации.
		УК-4.2. Умеет применять языковые средства для достижения профессиональных целей на русском и иностранном (-ых) языке (-ах).
		УК-4.3. Владеет способностями выстраивать стратегию устного и письменного общения на русском и иностранном (-ых) языке (-ах) в рамках межличностного и межкультурного общения.
ПК-10	Способен проводить мониторинг внешней среды функционирования хозяйствующих субъектов и управлять изменением организационной структуры в соответствии с выявляемыми потребностями	ПК-10.1. Знает приемы, стилистические и грамматические правила общения на иностранном языке в профессиональной деятельности.
		ПК-10.2. Умеет осуществлять профессиональное общение на иностранном языке в разрезе конкретных деловых ситуаций и условий.
		ПК-10.3. Владеет навыками организации и осуществления профессионального общения на иностранном языке в разрезе конкретных деловых ситуаций и условий.

2. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ

1. Основная литература:

Ступникова Л. В. Английский язык для юристов (Learning Legal English) : учебник и практикум для вузов. — М. : Юрайт, 2021. — 403 с. —URL: https://urait.ru/bcode/468954
Чиронова И. И. Английский язык для юристов (B1—B2) : учебник и практикум для вузов — М.: Издательство Юрайт, 2021. — 331 с URL https://static.my-shop.ru/product/pdf/438/4378956.pdf

2. Дополнительная литература:

Английский язык для юристов : учебник для бакалавриата и специалитета / М. А. Югова, Е. В. Тросклер, С. В. Павлова, Н. В. Садыкова ; под редакцией М. А. Юговой. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 471 с. URL https://urait.ru/bcode/433158
Английский язык для юристов (B1–B2) : учебник и практикум. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 399 с. URL https://urait.ru/book/angliyskiy-yazyk-dlya-yuristov-b1-b2-446366

3. Электронные ресурсы

1. Английский для юристов: базовый словарь + ресурсы для изучения https://englex.ru/english-for- lawyers/ cdextras.cambridge.org
2. http://www.visualdictionaryonline.com/society/justice.php (словарь юридических терминов)
3. Test your Professional English: Law https://ru.scribd.com/doc/26827116/Test-Your-Professional-English- Law
4. Test your Professional English: Law http://bookre.org/reader?file=1283684

№ п/п	Наименование раздела (темы)	Содержание раздела (тематика занятий)	Литература
1	Unit 1. What is Law?	Работа с лексикой и грамматикой	Ступникова Л. В. Английский язык для юристов (Learning Legal English) : учебник и практикум для вузов. — М. : Юрайт, 2021. — 403 с. —URL: https://urait.ru/bcode/468954
2	Unit 2. Law and Justice.	Работа с лексикой и грамматикой	Чиронова И. И. Английский язык для юристов (B1—B2) : учебник и практикум для вузов — М.: Издательство Юрайт, 2021. — 331 с URL https://static.my-shop.ru/product/pdf/438/4378956.pdf
3	Unit 3. Crime story.	Работа с лексикой и грамматикой	Английский язык для юристов : учебник для бакалавриата и специалитета / М. А. Югова, Е. В. Тросклер, С. В. Павлова, Н. В. Садыкова ; под редакцией М. А. Юговой. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 471 с. URL https://urait.ru/bcode/433158
4	Unit 4. Legal System.	Работа с лексикой и грамматикой	Английский язык для юристов (B1–B2) : учебник и практикум. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 399 с. URL https://urait.ru/book/angliyskiy-yazyk-dlya-yuristov-b1-b2-446366
5	Unit 5. Common Law and Equity.	Работа с лексикой и грамматикой	Английский язык для юристов : учебник для бакалавриата и специалитета / М. А. Югова,

			Е. В. Тросклер, С. В. Павлова, Н. В. Садыкова ; под редакцией М. А. Юговой. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 471 с. URL https://urait.ru/bcode/433158
6	Unit 6. Constitution.	Работа с лексикой и грамматикой	Ступникова Л. В. Английский язык для юристов (Learning Legal English) : учебник и практикум для вузов. — М. : Юрайт, 2021. — 403 с. —URL: https://urait.ru/bcode/468954

3.МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ К САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ

Литература для самостоятельного изучения

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

1. Ступникова Л. В. Английский язык для юристов (Learning Legal English) : учебник и практикум для вузов. — М. : Юрайт, 2021. — 403 с. —URL: https://urait.ru/bcode/468954
Чиронова И. И. Английский язык для юристов (B1—B2) : учебник и практикум для вузов — М.: Издательство Юрайт, 2021. — 331 с URL https://static.my-shop.ru/product/pdf/438/4378956.pdf
2. Английский язык для юристов : учебник для бакалавриата и специалитета / М. А. Югова, Е. В. Тросклер, С. В. Павлова, Н. В. Садыкова ; под редакцией М.А. Юговой. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 471 с. URL https://urait.ru/bcode/433158
Английский язык для юристов (B1–B2) : учебник и практикум. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 399 с. URL https://urait.ru/book/angliyskiy-yazyk-dlya-yuristov-b1-b2-446366

№ п/п	Наименование раздела (темы)	Вид работы	Литература
1	Unit 1. What is Law?	Работа с лексикой и грамматикой	Английский язык для юристов (B1–B2) : учебник и практикум. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 399 с. URL https://urait.ru/book/angliyskiy-yazyk-dlya-yuristov-b1-b2-446366
2	Unit 2. Law and Justice.	Работа с лексикой и грамматикой	Ступникова Л. В. Английский язык для юристов (Learning Legal English) : учебник и практикум для вузов. — М. : Юрайт, 2021. — 403 с. — URL: https://urait.ru/bcode/468954
3	Unit 3. Crime story.	Работа с лексикой и грамматикой	Английский язык для юристов : учебник для бакалавриата и специалитета / М. А. Югова, Е. В. Тросклер, С. В. Павлова, Н. В. Садыкова ; под редакцией М.А. Юговой. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 471 с. URL https://urait.ru/bcode/433158
4	Unit 4. Legal System.	Работа с лексикой и грамматикой	Английский язык для юристов (B1–B2) : учебник и практикум. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 399 с. URL https://urait.ru/book/angliyskiy-yazyk-dlya-yuristov-b1-b2-446366
5	Unit 5. Common Law and Equity.	Работа с лексикой и грамматикой	Английский язык для юристов : учебник для бакалавриата и специалитета / М. А. Югова, Е. В. Тросклер, С. В. Павлова, Н. В. Садыкова ; под редакцией М.А. Юговой. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 471 с. URL https://urait.ru/bcode/433158

6	Unit 6. Constitution.	Работа с лексикой и грамматикой	Английский язык для юристов (B1–B2) : учебник и практикум. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 399 с. URL https://urait.ru/book/angliyskiy-yazyk-dlya-yuristov-b1-b2-446366

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)

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Измененные пункты	Решение учебно-методического-совета (номер, дата)