

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования
**«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

Сибирский институт управления – филиал РАНХиГС
Факультет юридический
Кафедра иностранных языков

УТВЕРЖДЕНА
кафедрой иностранных языков
Протокол от «25» августа 2017 г.
№ 1

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ДИСЦИПЛИНЫ
ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В СФЕРЕ ЮРИСПРУДЕНЦИИ
(Б1. Б2)
не устанавливается**
краткое наименование дисциплины

по направлению подготовки: 40.03.01 «Юриспруденция»
направленность (профиль): «Гражданско-правовой»
квалификация выпускника: Бакалавр

форма обучения: очная, заочная, очно-заочная, заочная с применением электронного
обучения, дистанционных образовательных технологий

Год набора – 2018

Новосибирск, 2017

Авторы – составители:

Доцент кафедры иностранных языков Емельянова Е.Ю.

Канд. филол. наук, доцент каф. иностранных языков Проскура Я.В.

Заведующий кафедрой иностранных языков

канд. пед. наук, доцент, доцент кафедры иностранных языков Ковалёва М.И

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы.....	4
2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО.....	5
3. Содержание и структура дисциплины	5
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине	8
4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации. 8	
4.2. Материалы текущего контроля успеваемости.....	8
4.3. Оценочные средства промежуточной аттестации.	13
4.4. Методические материалы промежуточной аттестации.....	15
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.....	17
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине ...	20
6.1. Основная литература.	20
6.2. Дополнительная литература.	20
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.	21
6.4. Нормативные правовые документы.	21
6.5. Интернет-ресурсы.	21
7. Материально – техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы.....	21

**1. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО
ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ
ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ**

**1.1. Дисциплина «Иностранный язык в сфере юриспруденции»
(Б1. Б2) обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа**

Таблица 1

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК ОС – 4	Способность осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном (ых) и иностранном(ых) языке(ах).	УК ОС – 4.1 Очная, заочная, очно-заочная, заочная с применением ДО УК ОС – 4.2 Очная, заочная, очно-заочная, заочная с применением ДО	Способность осуществлять коммуникацию в устной и письменной форме на иностранном языке для решения межличностного и межкультурного взаимодействия. Способность соотносить языковые средства с конкретными сферами, ситуациями и задачами общения используя риторические навыки и коммуникативного сотрудничества на иностранном языке, использовать иностранный язык в межличностном общении.

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть

Таблица 2

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
	УК ОС – 4.1 Очная, заочная, очно-заочная, заочная с применением ДО	на уровне знаний: - знает связи между различными лингвистическими и коммуникативными понятиями.
		на уровне умений: - оценивает собственный коммуникативный опыт и опыт других.
		на уровне навыков: - способен строить устную и письменную речь с учетом языковых, коммуникативно-речевых, этических норм.
	УК ОС – 4.2 Очная, заочная,	на уровне знаний: - знает анализ коммуникативных процессов.

	очно-заочная, заочная с применением ДО	на уровне умений: - умеет анализировать, корректировать, трансформировать устную и письменную речь в соответствии с заданными параметрами.
		на уровне навыков: - способен переводить аутентичные тексты научного и публицистического стиля с русского языка на иностранный и с иностранного на русский в письменной форме.

2. ОБЪЕМ И МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОП ВО

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 з. е.

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем на **очной форме обучения** - 66 часов (практических (семинарских) занятий); на самостоятельную работу обучающихся – 50 часов.

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем на **заочной форме обучения** - 30 часа (практических (семинарских) занятий); На самостоятельную работу обучающихся – 105 часов.

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем на **очно-заочной форме обучения** - 30 часа (практических (семинарских) занятий); На самостоятельную работу обучающихся – 105 часов.

Количество академических часов, выделенных на самостоятельную работу обучающихся на **заочной форме обучения с частичным применением ЭО, ДОТ** – 144 часа.

Дисциплина «Иностранный язык в сфере юриспруденции» (Б1.Б.1) изучается студентами очной и очной-заочной форм обучения на 1 и 2 семестрах 1 курса, и на 1 и 2 семестрах студентами заочной формы обучения и заочной форме обучения с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

Формы промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – зачет, экзамен.

Возможно изучение дисциплины по всем формам обучения с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий. При этом сохраняется объем контактной и самостоятельной работы по дисциплине в соответствии с учебным планом.

3. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

Таблица 3.

Для очной формы обучения

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.					Р	Форма текущего контроля успеваемости ¹ , промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					
			лр	пз	СР			
<i>Очная форма обучения</i>								
Раздел 1	Work and Study	40			14		26	
Тема 1.1	Self-Presentation	15			5		10	УС1
Тема 1.2	Work and Jobs	15			5		10	ПТ1
Тема 1.3	Higher Education	10			4		6	ЛГТ 1
Раздел 2	Looking for a Job	41			14		27	
Тема 2.1	Legal Professions	14			5		9	УС2
Тема 2.2	CV, Cover Letter	15			5		10	П1
Тема 2.3	Interview	12			4		8	ЛГТ 2
Промежуточная аттестация								зачет
Раздел 3	State and Society	20			18		2	
Тема 3.1	Countries and	10			9		1	УС3
Тема 3.2	Politics	10			9		1	ЛГТ 3
Раздел 4	Law and Society	25			20		5	
Тема 4.1	History of Law	13			10		3	П2
Тема 4.2	Criminology	12			10		2	ЛГТ 3
Промежуточная		27						экзамен
Всего:		144			66		51	144 4 108

Для заочной формы обучения

Таблица 4.

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.					Р	Форма текущего контроля успеваемости ² , промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					
			лр	пз	СР			
<i>заочная форма обучения</i>								
Раздел 1	Work and Study	26			6		20	

1 Формы текущего контроля успеваемости: лексико-грамматический тест (ЛГТ), устное собеседование (УС), презентация (П), перевод текста (ПТ)

2 Формы текущего контроля успеваемости: лексико-грамматический тест (ЛГТ), устное собеседование (УС), презентация (П), перевод текста (ПТ)

Тема 1.1	Self-Presentation	8			2		6	ПТ1
Тема 1.2.	Work and Jobs.8	8			2		6	УС1
Тема 1.3.	Higher Education	10			2		8	ЛГТ1
Раздел 2	Looking for a Job	26			6		20	
Тема 2.1	Legal Professions	8			2		6	ПТ2
Тема 2.2.	CV, Cover Letter	8			2		6	УС2
Тема 2.3.	Interview	10			2		8	ЛГТ2
Промежуточная аттестация								Зачет
Раздел 3	State and Society	44			9		35	
Тема 3.1	Countries and	19			4		15	П1
Тема 3.2.	Politics	25			5		20	УС3
Раздел 4	Law and Society	39			9		30	
Тема 4.1	History of Law	19			4		15	П2
Тема 4.2.	Criminology	20			5		15	УС4
Промежуточная аттестация		9					9	Экзамен
Всего		144			30		105	144 4 108

Для очно-заочной формы обучения

Таблица 5.

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.				Форма текущего контроля успеваемости ³ , промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий			
			лр	пз	СР	
<i>заочная форма обучения</i>						
Раздел 1	Work and Study	26			6	20
Тема 1.1	Self-Presentation	8			2	6
Тема 1.2.	Work and Jobs.8	8			2	6
Тема 1.3.	Higher Education	10			2	8
Раздел 2	Looking for a Job	26			6	20
Тема 2.1	Legal Professions	8			2	6
Тема 2.2.	CV, Cover Letter	8			2	6

³ Формы текущего контроля успеваемости: лексико-грамматический тест (ЛГТ), устное собеседование (УС), презентация (П), перевод текста (ПТ)

Тема 2.3.	Interview	10			2		8	ЛГТ2
Промежуточная аттестация								Зачет
Раздел 3	State and Society	44			9		35	
Тема 3.1	Countries and	19			4		15	П1
Тема 3.2.	Politics	25			5		20	УС3
Раздел 4	Law and Society	39			9		30	
Тема 4.1	History of Law	19			4		15	П2
Тема 4.2.	Criminology	20			5		15	УС4
Промежуточная аттестация		9						Экзамен
Всего		144			30		105	144 4 108

Для заочной формы обучения с частичным применением ЭО, ДОТ

Таблица 6

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Всего	Объем дисциплины, час.				Р	Форма текущего контроля успеваемости ⁴ , промежуточной аттестации
			Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					
			лр	пз	СР			
Раздел 1	Work and Study	34					34	
Тема 1.1	Self-Presentation	12					12	Электронный семинар 1
Тема 1.2.	Work and Jobs.	12					12	Тест 1 «самопроверка»
Тема 1.3.	Higher Education	10					10	Электронный семинар 1
Раздел 2	Looking for a Job	34					34	
Тема 2.1	Legal Professions	12					12	Электронный семинар 2
Тема 2.2.	CV, Cover Letter	12					12	Тест 2 «самопроверка»
Тема 2.3.	Interview	10					10	Электронный семинар 2
Промежуточная аттестация								
Раздел 3	State and Society	34					34	

⁴ Формы текущего контроля успеваемости: лексико-грамматический тест (ЛГТ), устное собеседование (УС), презентация (П), перевод текста (ПТ)

Тема 3.1	Countries and Cities	17					17	Электронный семинар 3
Тема 3.2.	Politics	17					17	Тест 3 «самопроверка»
Раздел 4	Law and Society	33					33	
Тема 4.1	History of Law	17					17	Электронный семинар 4
Тема 4.2.	Criminology	16					16	Тест 4 «самопроверка»
Промежуточная аттестация		9						Экзамен
Всего		144					135	144 4 108

Содержание дисциплины

Раздел 1. Work and Study

Тема 1. Self-Presentation: «О себе» (Self-Presentation), местоимения, глаголы to be, to have, оборот there is/are.

Тема 2. Work and Jobs: «Работа и профессии» (Work and Jobs), настоящее простое (Present Simple).

Тема.3. Higher Education: «Высшее образование» (Higher Education); настоящее длительное время (Present Continuous).

Раздел 2. Looking for a job.

Тема 1. Legal professions (Юридические профессии); способы выражения будущего: конструкция going to be, настоящее длительное время (Present Continuous), будущее простое время (Future Simple).

Тема 2. CV and Cover Letter (Составление резюме); модальные глаголы can, could, and would для выражения просьбы, разрешения и высказывания предложения; сравнительная степень прилагательных и наречий, условные предложения первого и второго типа.

Раздел 3. State and Society

Тема 1. Countries and cities (Страны и города); настоящее совершенное время (Present Perfect), настоящее совершенное длительное время (Present Perfect Continuous), простое прошедшее время (Past Simple).

Тема 2. Politics (Политическое устройство); прошедшее длительное время (Past Continuous), прошедшее совершенное время (Past Perfect), модальные глаголы must, have to, should.

Раздел 4. Law and Society

Тема 1. History of Law (Из истории права); будущие времена (Future Tenses).

Тема 2. Criminology (Криминалистика); повторение всех времен (Tenses Revision).

4. МАТЕРИАЛЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ И ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

4.1. ФОРМЫ И МЕТОДЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

4.1.1. В ходе реализации дисциплины «Иностранный язык в сфере юриспруденции» (Б1. Б2) используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Таблица 7.

Раздел (тема)		Методы текущего раздела успеваемости
Раздел 1	<i>Work and Study</i>	
Тема 1.1	Self-Presentation	Устное собеседование на заданную тему
Тема 1.2	Work and Jobs	Перевод текста
Тема 1.3	Higher Education	Письменное выполнение лексико-грамматического теста
Раздел 2	<i>Looking for a job</i>	
Тема 2.1	Legal Professions	Устное собеседование на заданную тему
Тема 2.2	CV and Cover Letter	Выступление с презентацией на заданную тему
Тема 2.3	Interview	Письменное выполнение лексико-грамматического теста
Раздел 3	<i>State and Society</i>	
Тема 3.1	Countries and Cities	Устное собеседование на заданную тему
Тема 3.2	Politics	Письменное выполнение лексико-грамматического теста
Раздел 4	Law and Society	
Тема 4.1	History of Law	Выступление с презентацией на заданную тему
Тема 4.2	Criminology	Письменное выполнение лексико-грамматического теста

В ходе реализации дисциплины на заочной форме обучения с применением ЭО, ДОТ используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

- электронное тестирование с использованием специализированного программного обеспечения;
- письменный ответ на задания электронного семинара;
- письменное собеседование с обучающимся в ходе проведения электронного семинара

Таблица 8.

Раздел (тема)		Методы текущего раздела успеваемости
Раздел 1	<i>Work and Study</i>	
Тема 1.1	Self-Presentation	Электронный семинар 1
Тема 1.2	Work and Jobs	Тест 1 «самопроверка»
Тема 1.3	Higher Education	Электронный семинар 1
Раздел 2	<i>Looking for a job</i>	
Тема 2.1	Legal Professions	Электронный семинар 1
Тема 2.2	CV and Cover Letter	Тест 1 «самопроверка»
Тема 2.3	Interview	Электронный семинар 1
Раздел 3	<i>State and Society</i>	
Тема 3.1	Countries and Cities	Электронный семинар 1
Тема 3.2	Politics	Тест 1 «самопроверка»
Раздел 4	Law and Society	
Тема 4.1	History of Law	Электронный семинар 1
Тема 4.2	Criminology	Тест 1 «самопроверка»

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета и экзамена для очной формы обучения и для заочной формы обучения с частичным применением ЭО и ДОТ. Для заочной формы обучения промежуточная аттестация проводится в форме экзамена. Для очной формы обучения и заочной формы обучения с применением ЭО, ДОТ, зачет проводится в конце 1 семестра, экзамен проводится в конце 2 семестра. Для заочной формы обучения экзамен проводится в конце 2 семестра 1 курса. Зачет и экзамен

проводятся в устной форме для очной и заочной форм обучения. Экзамен (зачет) (для студентов заочной формы обучения с применением ЭО, ДОТ) состоит из выполнения письменного контрольного задания и электронного тестирования с применением специального программного обеспечения.

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости

ТИПОВЫЕ ВОПРОСЫ ДЛЯ УСТНОГО СОБЕСЕДОВАНИЯ ПО ТЕМЕ 1.1.

Answer the questions.

1. What subjects do you study?
2. Do you speak English well?
3. Have you got a penfriend abroad?
4. Where is he/she from?
5. Do you send emails in English to him/her?

ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПИСЬМЕННОГО ПЕРЕВОДА ТЕКСТА ПО ТЕМЕ 1.2.

Translate the text from English into Russian.

I usually arrive at the office very early. My assistant Jessica brings me the mail and tells me what is in my diary for the day. She does a lot of very important work for me. Jessica organizes my day and deals with a lot of people for me. Then I have a meeting with my team of managers – we discuss plans and problems. Sometimes they don't agree with me but the meetings usually don't last for very long.

I don't much at lunch time - the others go to the canteen but I stay in my office and someone get me a sandwich. My day usually finishes at about 6 p.m.

I don't go to the office every day. I work at home some days and I sometimes travel to meetings or conferences.

Перевод:

Обычно я прихожу в офис очень рано. Моя помощница Джессика приносит мне почту и говорит мне, что находится в моем ежедневнике на этот день. Она делает много важной работы для меня. Джессика организует мой день и имеет дело со многими людьми для меня. Затем у меня встреча с моей командой менеджеров – мы обсуждаем планы и проблемы. Иногда они не соглашаются со мной, но обычно встречи не длятся очень долго.

Я не отвлекаюсь надолго на обед – другие идут в столовую, но я остаюсь в офисе, и кто-то приносит мне сэндвич. Мой день заканчивается обычно около 6 часов вечера.

Я не хожу на работу каждый день. Несколько дней я работаю дома, и иногда езжу на встречи или конференции.

ЗАДАНИЯ И ВОПРОСЫ ДЛЯ ЛЕКСИКО-ГРАММАТИЧЕСКОГО ТЕСТА ПО ТЕМЕ 1.3.

Do the tasks below. There are two points for each correct answer.

1. Choose the right form of the verb in brackets.

Now you (is/are) undergraduates. My congratulations!

Paul (have got/has got) two brothers.

Tom and I (am/are) groupmates.

My elder sister (don't have/doesn't have) a car.

There (is/are) a lot of textbooks on the table.

2. Put the words in the correct order.

in / the classroom / are / any / chairs / there?

from / where / she / does / come?

he / how many / languages / does / speak?
you / do / attend / always / lectures?
you / have / got / a computer?

3. Translate the sentences from Russian into English.

Я учусь на бакалавра гуманитарных наук.
Обычно я добираюсь до института на автобусе.
Многие студенты учатся и работают.
Секретарь печатает и отправляет письма.
Мой брат работает в банке.

Ответы:

1) are, 2) has got, 3) are, 4) doesn't have, 5) are 6) Are there any chairs in the classroom?
7) Where does she come from? 8) How many languages does he speak? 9) Do you attend lectures?
10) Have you got a computer? 11) I am doing a Bachelor's degree. 12) I usually get to the Institute by bus.
13) A lot of students study and work. 14) The secretary types and sends letters. 15) My brother works in the bank.

ТИПОВЫЕ ВОПРОСЫ ДЛЯ УСТНОГО СОБЕСЕДОВАНИЯ ПО ТЕМЕ 2.1.

Answer the questions.

1. What is a CV?
2. What is a cover letter?
3. Have you ever written a CV or a cover letter?
4. Have you ever been interviewed?
5. What do you think about your future prospect in any company?

ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРЕЗЕНТАЦИИ ПО ТЕМЕ 2.2.

Choose one topic for your presentation.

1. A Successful Career.
2. Hiring New Employees.
3. Legal Professions.
4. Looking for a job.

ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ЛЕКСИКО-ГРАММАТИЧЕСКОГО ТЕСТА ПО ТЕМЕ

2.3.

1. Put the verb into the Past Simple or Present Perfect Tense.

- 1) I ____ (not call) her yesterday because I was busy.
- 2) ____ you ever (eat) Thai food?
- 3) Technology ____ (influence) the way we live now.
- 4) He ____ (stop) running when he got tired.
- 5) We ____ (not see) each other since Easter.

2. Put the verbs in the brackets in the correct tense.

- 6) I felt sick. Later, I realized I ____ (eat) some bad food.
- 7) She didn't know the area because she ____ (not live) there since she was a child.
- 8) First, I spoke to Sam. Then, I ____ (meet) Jo.
- 9) I was sad when I heard that my old teacher ____ (die) two years earlier.
- 10) We arrived at 8.00 but he ____ already (leave).

3. Read the text. Mark if the statements below are true or false. (41-45)

The man with 13 jobs

Seumas McSporrán is a very busy man. He is 60 years old and he has thirteen jobs. He is a postman, a policeman, a fireman, a taxi driver, a school-bus driver, a boatman, an ambulance

man, an accountant, a petrol attendant, a barman, and an undertaker. Also, he and his wife, Margaret, have a shop and a small hotel. Seumas lives and works on the island of Gigha /'gijə/ in the West of Scotland. Only 120 people live in Gigha, but in summer 150 tourists come by boat every day. Every weekday Seumas gets up at 6.00 and makes breakfast for the hotel guests. At 8.00 he drives the island's children to school. At 9.00 he collects the post from the boat and delivers it to all the houses on the island. He also delivers the beer to the island's only pub. Then he helps Margaret in the shop. He says: "Margaret likes being busy, too. We never have holidays and we don't like watching television. In the evenings Margaret makes supper and I do the accounts. At 10.00 we have a glass of wine and then we go to bed. Perhaps our life isn't very exciting, but we like it".

11. His wife doesn't work.
12. Seumas lives on the island.
13. They like their life.
14. Every evening they watch TV.
15. Every morning Seumas drives children to school.

Ответы:

1. did not call, 2) have you ever eaten, 3) has influenced, 4) stopped, 5) have not seen, 6) had eaten, 7) has not lived, 8) met, 9) had died, 10) had left; 11) F, 12) T, 13) T, 14) F, 15) T.

ТИПОВЫЕ ВОПРОСЫ ДЛЯ УСТНОГО СОБЕСЕДОВАНИЯ ПО ТЕМЕ 3.1.

Answer the questions.

1. Where would you like to live? Why?
2. What should the best city be?
3. What do you like and dislike in you city?

ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ЛЕКСИКО-ГРАММАТИЧЕСКОГО ТЕСТА ПО ТЕМЕ 3.2.

1. Complete the sentences with the words from the box.

elections / visa / exam certificate/ city /landing card

- 1 Could you fill in the _____ ?
- 2 When you pass your exams you'll get an _____ .
- 3 Will you need to get a _____ if you go to the United States?
- 4 Do you vote in the _____ every four/five/six years?
- 5 Tokyo is a more organized _____ .

2. Read the story about Al Brown. Mark if the following statements are true or false.

Street News. Al's Story

Al Brown, 31, from a small town in Pennsylvania, USA, had his own delivery business for five years. When he lost it, he also lost his home and his family. He now sleeps on the streets in New York. *Street News* is a magazine that is sold by homeless people in the city. Selling newspapers gives them a small income, so they can begin to save money for somewhere to live.

J: How long have you been selling Street News?

A: For a year. It was very cold at first, but after a while you get used to it.

J: Why did you come to New York?

A: I came here to look for work, and I never left.

J: How long have you been sleeping on the streets?

A: For six months. I'm outside the subway station seven days a week selling the magazine.

J: Have you made any friends?

A: Lots. But I get fed up with people who think I drink or take drugs. My problem is I'm homeless. I want a job, but I need somewhere to live before I can get a job. So I need money to get somewhere to live, but...

J: How many copies do you sell a day?

A: Usually about 70. But I've brought 100 with me.

J: How many copies have you sold today?

A: So far, ten. But it's still early. Here, take one!

6 Only homeless people sell *Street News* in the city.

7 Al Brown came to New York to sell the magazine.

8 For this difficult year Al has made few friends.

9 Al Brown cannot get a job because he is homeless.

10 He usually sells 100 copies a day.

3. Translate the sentences from Russian into English.

11 Монархия это страна, управляемая королем или королевой.

12 В Соединенном Королевстве выборы проходят каждые пять лет.

13 Полицейские могут проверить ваши водительские права.

14 Заявление это форма, где вы пишете информацию о себе, когда устраиваетесь на работу.

15 Кто является президентом вашей страны?

Ответы:

1) landing card, 2) exam certificate, 3) visa, 4) elections, 5) city, 6) true, 7) false, 8) false, 9) true, 10) false, 11) Monarchy is a state ruled by a king or a queen.

12) In the United Kingdom the elections take place every five years.

13) Policemen can check your driving licence.

14) An application is a form where you write the information about yourself when you are looking for a job.

15) Who is the president of your country?

ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРЕЗЕНТАЦИИ ПО ТЕМЕ 4.1.

Make presentations on one of the following topics.

1) Punishments in the past

2) Famous prisons

3) The most ill-famed criminals

- 4) The most famous detectives in literature and in real life.

ЗАДАНИЯ ДЛЯ ЛЕКСИКО-ГРАММАТИЧЕСКОГО ТЕСТА ПО ТЕМЕ 4.2.

1. **Answer the questions to the text "Laws of Hammurabi"**
- 1) When were the laws of Hammurabi drawn?
 - 2) Why were the law placed in the temple?
 - 3) What spheres of life did the laws cover?
 - 4) What can you say about the punishments under these laws?
 - 5) What was the difference between the laws of Hammurabi and the more ancient laws?
2. **Use the suitable words in the gaps.**
- 6) Now the pillar with Hammurabi's laws is _____ in the Louvre Museum.
 - 7) The pillar was rediscovered among the _____ of the ancient town of Suza.
 - 8) The rule of _____ was observed: an eye for an eye, a tooth for a tooth.
 - 9) The punishment could not be harsher than the _____ .
 - 10) The false accuser could face death _____ .
3. **Match the words with their definitions.**
- 11) Divorce
 - 12) Debt
 - 13) Slave
 - 14) Punishment
 - 15) Blood feuds
- a) A person who had no rights and was the property of his/her owner
 - b) The termination of marriage
 - c) The money a person owes
 - d) A long fight between families or groups when people punish their enemies for previous murders
 - e) Measures taken by the state against a person as a consequence of his/her misbehavior

ОТВЕТЫ:

1) The laws of Hammurabi were drawn in 1750 BC. 2) The laws were placed in the temple so that all people could read them. 3) They covered all spheres of life. 4) The punishments were very harsh. 5) The laws of Hammurabi were advanced in comparison to the tribal laws. 6) kept 7) ruins 8) revenge 9) crime 10) penalty 11) b 12) c 13) a 14) e 15) d

Материалы текущего контроля успеваемости по заочной форме обучения с применением ЭО, ДОТ

Типовые варианты заданий и вопросов электронного семинара 1

1. Put the words in the correct order.

you / When / were / born?

What / do / know / you /languages?

is / New York /city / a diverse.

do / Where / people / English / speak?

took / my / I / passport / with me.

2. Read the story about Endre Boros. Mark if the following statements are true or false.

Endre Boros
aged 45, from Hungary

Endre is a mathematician at Rutgers University, New Jersey. He came from Budapest thirteen years ago. 'I had an opportunity to come here for two years.' After a year, his wife came to join him, and since then they've had a daughter, so they decided to stay.

At first it was very strange. Everything is so big here,' he says. 'I started to feel happy when I bought a car. Now I go everywhere by car. In Hungary, we only use the car at weekends, but here your car is part of your life. Nobody walks anywhere.'

How does he find the people? 'Very friendly. The first question everybody asks you is "Where are you from?" People talk to you here, they start conversations. I like the fact that there are people from all over the world.'

What about the way of life? 'The thing I like best is the independence. Nobody tells me what to do. Here you can do what you want, so you learn to make decisions for yourself. I feel in control'.

He walks everywhere.

He liked the people here.

When he bought a car he started to feel happy.

Everybody tells him what to do.

He and his wife came here thirteen years ago.

Типовые варианты тестовых заданий в режиме «самопроверка»1

1. Janet _____ to get up at 6.30 in the morning as she lives a long way from her office.
have
*has
don't have
2. I can't understand why he _____ to go on business trip so often.
*has
don't have
doesn't have
3. Old people in America _____. to work after the age of 65.
have
*don't have
doesn't have
4. You _____ to agree if you don't like the idea.
have
*don't have
doesn't have
5. Обобщающим понятием для слов: Sunday, Friday, Wednesday, Tuesday, weekend является
seasons
daytime
*days of the week

6. Alex works as a financial analyst . ____ is a good specialist.
 she
 *he
 his

Типовые варианты заданий и вопросов электронного семинара 2

1. Complete the sentences with a suitable word.

- 1 Will you need to a visa if you go to the United States?
 2 Every four/six years people _____ a new president.
 3 The government have policies to _____ the country.
 4 Could you fill in the _____?
 5 I was surprised that nobody my passport when we arrived in Germany.

2. Underline the correct word in brackets.

- 6 If he wins the elections, he'll become a _____ (lawyer / president).
 7 Don't forget to _____ (correct / sign _____) your application form underneath.
 8 If my visa ran out I would _____ (throw / renew) it _____.
 9 The city has 50 _____ (people/nationalities) with populations of more than 10,000.
 10 Prime Minister runs the economic and foreign _____ (politics/policy) in the country.

Типовые варианты тестовых заданий в режиме «самопроверка» 2

1. Найдите соответствующую форму глагола в прошедшем времени:

fight	fought
find	found
hear	heard
hold	held
lose	lost

2. When I _____ across the street I met my colleagues.
 went
 *was going
 had gone
3. David and Tom _____ together when a young woman approached them.
 talked
 *were talking
 had talked
4. Three years ago I _____ (has gone/went) to Argentina.
 has gone
 *went
 had gone
5. She _____ (applied/had applied) for a job when I met her.
 *had applied
 applied
 has applied
6. I _____ not see Alex yesterday.
 do
 *did
 are
7. _____ you send a fax yesterday?
 was
 *did
 are
8. Did he stay in the hotel 'Novosibirsk'? - No, he _____ .

wasn't
*didn't
weren't

9. Did you get up early yesterday? - No, I ____.
wasn't
*didn't
weren't

10. Was that the correct address? - No, it ____.
isn't
*wasn't
weren't

Типовые варианты заданий и вопросов электронного семинара 3

1. Write true sentences about yourself and your company using the words below.

- 1 I / be born
- 2 My company / found
- 3 My department / set up
- 4 My boss / appoint
- 5 I / promote

2. Write sentences about yourself, below.

1. What are you allowed to do at work?
2. What are you not allowed to do at work?
3. What are you expected to do at work?
4. How often are you paid?
5. How often are you asked to work at weekends?
6. How often are you sent emails you don't want?

Типовые варианты тестовых заданий в режиме «самопроверка» 3

1. Mr. Black is _____ than his wife.
old
*elder
the eldest
2. This is _____ thing in our job.
important
more important
*the most important
3. Tokyo is a _____ city in Japan.
bigger
the biggest
*big
4. The traffic in the village is not so _____ as in the city.
the heaviest
heavier
*heavy
5. I think detective films are _____ than soap operas.
*more interesting
the most interesting
interesting

Типовые варианты заданий и вопросов электронного семинара 4

1. Write the last three letters in each word.

- 16 **Bureaucr...** is the rules used by officials (or bureaucrats) to control an organisation or country.
- 17 **Driving lice...** is the official document which permits you to drive on public roads.
- 18 **Dictators...** is a system of government in which one person rules the country
- 19 **Ident... card** is a card with your name, date of birth and photo to show who you are.
- 20 **Monar...** is a state ruled by a king or queen.

2. Complete the sentences with the correct form of the word from the brackets.

- 21 London is (more expensive / the most expensive) than Paris.
- 22 Oxford is one of (older than / the oldest) universities in Europe.
- 23 If he ____ (win) the elections, he _____ (become) a president.
- 24 If we ____ (not hurry), we ____ (be) late.
- 25 I _____ (go) to London, if I _____ (get) a visa.

Типовые варианты тестовых заданий в режиме «самопроверка» 4

1. If it snows, we _____ a snowman today.
make
*will make
makes
2. If he _____ younger, he _____ that beautiful woman.
*were ... would marry
was ... married
would be ... married
3. If he _____ that textbook, he _____ the exam.
would read ... passed
*read ... would pass
read ... passed
4. I _____ in Russia, if I _____ a good job.
stayed ... got
stayed ... would get
*would stay ... got
5. If you _____ your passport, you _____ at the police station now.
*showed ... would not be
showed ... were not
would show ... were not

4.3. Оценочные средства промежуточной аттестации.

Таблица 1.

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
-----------------	--------------------------	--------------------------------	---

УК ОС – 4	Способность осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном (ых) и иностранном(ых) языке(ах).	УК ОС – 4.1 УК ОС – 4.2	Способность осуществлять коммуникацию в устной и письменной форме на иностранном языке для решения межличностного и межкультурного взаимодействия. Способность соотносить языковые средства с конкретными сферами, ситуациями и задачами общения используя риторические навыки и коммуникативного сотрудничества на иностранном языке, использовать иностранный язык в межличностном общении.
-----------	---	--------------------------------	--

Таблица 9.

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
УК ОС– 4.1 Способность применять профессиональную лексику в деловой коммуникации в устной и письменной форме на иностранном языке.	Использует этикетные средства изучаемого языка, применяет профессиональную терминологию на иностранном языке в процессе коммуникации.	Успешно применяет профессиональную терминологию на иностранном языке в процессе коммуникации.
	Строит связную и правильную монологическую речь с учетом коммуникативных намерений и ситуаций общения на иностранном языке.	Понимает собеседника, логично и аргументировано отвечает на поставленные вопросы и задает их при необходимости.
	Понимает и переводит несложные тексты профессиональной направленности.	Полностью понимает и качественно переводит несложные тексты профессиональной направленности.
УК ОС – 4.2 Способность осуществлять деловую коммуникацию в	Строит связную и правильную диалогическую и монологическую речь с учетом	Использует этикетные средства для достижения коммуникативных целей, владеет деловой перепиской, жанрами устного делового общения.

устной и письменной форме на государственном (русском) и иностранном языке для решения задач профессиональной направленности.	коммуникативных намерений и ситуаций общения.	
	Осуществляет деловое общение в устной и письменной форме на государственном (русском) и иностранном языках с использованием профессиональной лексики.	Понимает собеседника, логично и аргументировано отвечает на поставленные вопросы и задает их при необходимости в ходе обсуждения тем профессиональной направленности на государственном (русском) и иностранном языках.
	Понимает и переводит тексты профессиональной направленности.	Точно понимает и качественно переводит тексты профессиональной направленности.

Промежуточная аттестация по дисциплине «Иностранный язык в сфере юриспруденции» (Б1. Б2) проводится в форме зачёта и экзамена.

Зачет выставляется по результатам работы в 1 семестре. По итогам зачёта в ведомость выставляется «зачтено» или «не зачтено».

Билеты на зачёте включают три задания: *аудирование, беседа по теме и перевод текста.*

Экзамен по дисциплине служит для оценки работы студента во 2 семестре. По итогам экзамена в ведомость выставляется оценка по шкале порядка: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Экзаменационные билеты включают три задания, позволяющие оценить сформированные компетенции по дисциплине: *аудирование, обсуждение темы и представление презентации.*

Экзамен (зачет) для студентов заочной формы обучения с применением ЭО, ДОТ состоит из выполнения письменного контрольного задания и электронного тестирования с применением специального программного обеспечения.

Типовые билеты к зачёту

Билет 1.

1. Listen to the text and do the tasks.
2. Speak on the given topic. Higher Education Today. Be ready to discuss it with the teacher.
3. Translate the text from English into Russian.

Билет 2.

1. Listen to the text and do the tasks.
2. Speak on the given topic: Looking for a job. Be ready to discuss it with the teacher.
3. Translate the text from English into Russian.

Типовые билеты к экзамену

Билет 1.

1. Listen to the text and do the tasks.

2. Speak on the given topic: Countries and cities. Be ready to discuss it with the teacher.
 3. Give a presentation about Politics.
- Билет 2.*
1. Listen to the text and do the tasks.
 2. Speak on the given topic: History of Law. Be ready to discuss it with the teacher.
 3. Give a presentation “Criminology”.

Шкала оценивания

Таблица 10.

<i>Зачет</i>	<i>Критерии оценки</i>
не зачтено	Этапы компетенции, предусмотренные рабочей программой, не сформированы. Недостаточный уровень усвоения лексико-грамматического материала. Практические навыки владения речевой деятельностью не сформированы. Задание на аудирование не выполнено. Устный ответ содержит большое количество грамматических, лексических и фонетических ошибок, бедный лексический запас, тема не раскрыта. Презентация не подготовлена или подготовлена с ошибками. Смысловая незавершенность и отсутствие логики высказывания. Письменная работа по переводу текста выполнена неграмотно.
зачтено	Этапы компетенции, предусмотренные рабочей программой дисциплины, достаточно сформированы. Практические навыки речевой деятельности в значительной мере сформированы. Задание на аудирование выполнено. Устный ответ содержит небольшое количество грамматических, лексических и фонетических ошибок или практически без ошибок. Тема раскрыта полностью. Обучающийся владеет достаточным лексическим запасом, использует основные грамматические структуры. Письменная работа по переводу текста выполнена с небольшим количеством ошибок.
<i>Экзамен</i>	<i>Критерии оценки</i>
неудовл.	Этапы компетенции, предусмотренные рабочей программой, не сформированы. Недостаточный уровень усвоения лексико-грамматического материала. Практические навыки владения речевой деятельностью не сформированы. Задание на аудирование не выполнено. Устный ответ содержит большое количество грамматических, лексических и фонетических ошибок, бедный лексический запас, тема не раскрыта, отсутствие логики высказывания. Презентация не подготовлена или подготовлена с ошибками и смысловой незавершенностью.
удовлетв.	Этапы компетенции, предусмотренные рабочей программой дисциплины и практические навыки владения речью сформированы на минимальном уровне. Задание на аудирование выполнено удовлетворительно. Устный ответ (менее 20 предложений) содержит умеренное количество ошибок в грамматике, лексике и фонетике. Запас тематической лексики недостаточный, используются простые и однотипные грамматические структуры. Темп речи замедленный с частыми паузами и повторами. Смысловая завершенность и логичность высказывания значительно нарушены. Презентация выполнена с умеренным количеством ошибок, с учетом изученных правил оформления и смысловой завершенностью.
хорошо	Этапы компетенции, предусмотренные рабочей программой дисциплины, сформированы достаточно. Детальное воспроизведение учебного материала с отдельными элементами творчества. Практические

	навыки речевой деятельности в значительной мере сформированы. Задание на аудирование выполнено. Устный ответ содержит небольшое количество грамматических, лексических и фонетических ошибок. Тема раскрыта почти полностью. Обучающийся владеет достаточным лексическим запасом, использует основные грамматические структуры. Отмечается естественный темп речи с незначительными паузами и повторами. Презентация выполнена с небольшим количеством ошибок, с учетом изученных правил оформления и смысловой завершенностью.
отлично	Этапы компетенции, предусмотренные рабочей программой дисциплины, сформированы на высоком уровне. Свободное владение языковым материалом. Практические навыки речевой деятельности сформированы на высоком уровне. Аудирование выполнено практически без ошибок. Устный ответ фонетически, лексически и грамматически правильно оформлен, тема раскрыта полностью. Отмечается естественный темп речи, отсутствие заметных пауз. Обучающийся демонстрирует богатый лексический запас и использует разнообразные грамматические структуры и клише. Презентация выполнена грамотно, с учетом изученных правил оформления и смысловой завершенностью.

4.4. Методические материалы промежуточной аттестации.

Промежуточная аттестация по дисциплине «Иностранный язык в сфере юриспруденции» проводится по окончании 1 семестра в форме зачёта, 2 семестра - экзамена.

Зачет выставляется по результатам работы в 1 семестре. В ведомость выставляется «зачтено» или «не зачтено».

Билеты на зачёте включают три задания: аудирование, беседа по теме и перевод текста.

При выполнении аудирования студент должен ознакомиться с заданием по аудированию до начала прослушивания; прослушать предложенный текст дважды; выполнить задания. Время выполнения задания по аудированию – 10 минут. При выполнении задания по аудированию учитываются навыки понимания на слух речи диктора в звукозаписи (время звучания – 1,5 минуты, включающей 5 % незнакомой лексики).

Беседа по одной из предложенных тем, определенных программой предполагает следующее: студент должен раскрыть тему, предложенную в билете, в форме монологического высказывания и вести беседу с экзаменатором по данной теме. Объём предложений в теме – не менее 15 предложений с правильной оформленной лексикой и грамматическими конструкциями. Ответ устной темы позволяет проверить качественное овладение содержанием курса и сложными интеллектуальными умениями: логично и последовательно излагать свои мысли, выражать и обосновывать свою точку зрения.

Задание на перевод текста предполагает, что студент должен прочитать и перевести текст со словарем. Время выполнения задания по переводу со словарем – 30 минут. Перевод текста с английского языка на русский должен быть точным и адекватным.

Экзамен по дисциплине служит для оценки работы студента в течение 2 семестра и призван выявить уровень, прочность и систематичность полученных им теоретических и практических знаний, приобретения навыков самостоятельной работы, развития творческого мышления, умение синтезировать полученные знания и применять их в решении коммуникативных задач.

По итогам экзамена в ведомость выставляется оценка по шкале порядка: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Экзаменационные

билеты включают три задания, позволяющие оценить сформированные компетенции по дисциплине: *аудирование, обсуждение темы и презентация*.

При выполнении аудирования студент должен ознакомиться с заданием по аудированию до начала прослушивания; прослушать предложенный текст дважды; выполнить задания. Время выполнения задания по аудированию – 10 минут. При выполнении задания по аудированию учитываются навыки понимания на слух речи диктора в звукозаписи (время звучания – 2 минуты, включающей 3 % незнакомой лексики).

Беседа по одной из предложенных тем, определенных программой предполагает следующее: студент должен раскрыть тему, предложенную в билете, в форме монологического высказывания и вести беседу с экзаменатором по данной теме. Объем предложений в теме – не менее 15 предложений с правильной оформленной лексикой и грамматическими конструкциями. Ответ устной темы позволяет проверить качественное овладение содержанием курса и сложными интеллектуальными умениями: логично и последовательно излагать свои мысли, выражать и обосновывать свою точку зрения.⁴

В рамках *публичного выступления* студент должен представить подготовленную *презентацию* на ранее выбранную тему. Выбор темы согласуется с преподавателем и остальными студентами. Презентация является устным выступлением, которое проводится с использованием визуально-графических средств MS Power Point. Рекомендуемое количество слайдов для презентации – 7-10. Время, выделенное на выступление – 5 минут. Публичное выступление с использованием презентации помогает проверить насколько логично студент умеет структурировать информацию и в какой мере владеет необходимыми устными навыками делового общения.

По заочной форме обучения с применением ЭО, ДОТ итоговая оценка по дисциплине формируется по результатам выполнения ПКЗ и прохождения электронного тестирования на основании следующей формулы:

$$\Sigma = \text{ПКЗ} \times 0,4 + \text{ТЕСТ} \times 0,6$$

При этом применяется следующая шкала перевода из 100-балльной шкалы в 4-х балльную:

0 – 40 баллов – «неудовлетворительно»;

41 – 64 баллов – «удовлетворительно»;

65 – 79 балла – «хорошо»;

80 и более баллов – «отлично».

Выполнение письменного контрольного задания позволяет оценить умения и навыки по дисциплине и осуществляется в течении семестра.

Проверка знаний осуществляется с помощью тестовых заданий. Тестирование проводится в СДО "Прометей" в соответствии с установленными требованиями. Итоговый тест формируется на аппаратном уровне с использованием банка тестовых заданий по дисциплине. Проверка результатов тестирования осуществляется автоматически.

При дистанционном формате изучения дисциплины промежуточная аттестация может проводиться в формате тестирования, выполнения письменного контрольного задания или опроса по вопросам билета или защиты выполненной работы в режиме онлайн видеоконференций. Все вопросы и задания, выносимые на промежуточную аттестацию, находятся в рамках тематического содержания дисциплины, представленного в РПД. Прокторинг является обязательным при проведении промежуточной аттестации с использованием ЭО и ДОТ.

Типовые варианты тестовых заданий для заочной формы обучения с применением ЭО, ДОТ

1. If I _____ speak Spanish, I _____ to South America.

- could ... went
 *could ... would go
 would be able ... went
2. If he _____ more attentive, he _____ a higher mark.
 would be ... got
 *were ... would get
 were ... got
3. I _____ her, if I _____ time.
 wrote ... had
 wrote ... would have
 *would write ... had
4. If you _____ me the copy-book, I _____ you the owner.
 *showed ... would call
 showed ... called
 would show ... called
5. If I _____ write in Italian, I _____ a note for her.
 could ... left
 *could ... would leave
 would be able ... left
6. Sometimes we _____ overtime.
 *work
 works
 are working
7. _____ you work at the computer most of your time?
 Are
 Does
 *Do
8. I am doing a degree _____ BA.
 *of
 in
 on
9. _____ you doing any research now?
 do
 have
 *are
10. What university _____ he go at?
 do
 *does
 is
11. If you don't want to go to park with me, I _____ there alone.
 go
 *will go
 goes
12. If I see her, I ... her the news.
 tell
 *will tell
 tells
13. If Ann _____ to the park, I will go too.
 will go
 *goes
 go
14. If we are cold, we _____ a hot tea in a cafe.

drink
*will drink
drinks

15. If the wind _____ strong, we will stay at home.

*is
will be
are

Типовое письменное контрольное задание для заочной формы обучения с применением ЭО, ДОТ

1. Choose the correct word from a, b or c. (20 баллов)

1 Brian _____ me since March.

a. has not phoned b. have not phoned c. have phoned

2 Employees _____ bad language at work.

a. mustn't use b. must use c. must to use

3 What _____ in your job exactly?

a. have you to do b. do you have to do c. do you have do

4 _____ the boss about our mistakes?

a. we must tell b. do we must tell c. Must we tell

5 I _____ work very long hours.

a. not have to b. doesn't have to c. don't have to

2. Put down the missing words. (20 баллов)

6 I don't want a full-time job. I prefer to work _____ .

7 Diana wants to go on another training _____ .

8 At the middle of his career Tom _____ a café.

9 My grandma _____ at the age of 55.

10 A company may ask candidates to complete an _____ form.

3. Answer the questions. (10 баллов)

11 Have you ever filled in any forms? What are they?

12 Is it easy for young people to find jobs nowadays?

13 Do you use an online job-search site to look for a job?

14 Have you ever written a CV or a cover letter?

15 What is the purpose of a job interview?

Ответы:

1 a, 2 a, 3 b, 4 c, 5 c, 6 part-time, 7 course, 8 runs, 9 retired, 10 application

11-15 Индивидуальные ответы студентов.

ТИПОВЫЕ ВОПРОСЫ ДЛЯ ЗАДАНИЯ №1 НА ЗАЧЁТЕ (АУДИРОВАНИЕ).

Listen to the text and answer the question.

Which spheres of government spending are mentioned? (defence, education, environment, health care, transport).

UK Government spending: Where does the money go?

The UK Government spends about \$500 billion each year. The chart shows what all this money is spent on. You can see that there are eight areas altogether. The biggest part - about 28 per cent of the total - goes on social security. This is almost twice the amount spent on health care, which accounts for around 16 per cent of all government spending. After health care comes education. Schools, colleges and universities take about 13 per cent of all the money that the government spends. Six per cent of the government's money is spent on public order and safety, which includes the police force. The same amount of money is spent on defence – in other words, the army, navy and the air force. Transport services such as public buses and trains cost the government about 3 per cent of their total spending. The smallest part, just 2 per cent, goes on protecting the environment. What about the other 26 per cent? This is a wide range of things

including arts and culture, agriculture and science. Altogether, these accounts for over a quarter of all government spending.

ТИПОВЫЕ ТЕМЫ ДЛЯ ЗАДАНИЯ №2 НА ЗАЧЁТЕ (БЕСЕДА ПО ЗАДАННОЙ ТЕМЕ)

Speak on the given topic. Be ready to discuss it with the teacher.

1. Self-Presentation.
2. Work and Jobs.
3. Higher Education.
4. Looking for a Job.

ТИПОВОЙ ТЕКСТ ДЛЯ ЗАДАНИЯ №3 НА ЗАЧЁТЕ (ПЕРЕВОД ТЕКСТА)

Translate the text with a dictionary.

Improving Business Communication Skills

Good relations among members of a business are critical for success. Good communication skills are an important element for the development of good relationships. Poor communications starve a relationship while good communications nourish it. This is true regardless of whether you are a member of a committee looking at starting a business or a member of a team operating a business. So, improving communication skills is important for success. But this doesn't just happen. Both the receiver and the sender must work at developing verbal and listening skills.

Do not allow ridicule, punishment or lecturing in business discussions. Encourage listening, understanding, finding alternatives, commitment to action, and support for one another. Listen not only to what the other person is saying, but also to what he/she is feeling. Being respectful of all team members is important at all times.

When we are under pressure we become frustrated and may verbally attack the behavior of someone we work with. The other person feels hurt by our comments and counterattacks. This system of attack and counterattack continues until someone withdraws from the conversation. Instead of counterattacking, the other person may hold their feelings and the situation will not escalate. However, the other person will harbor these feelings and the emotions may be vented later.

ТИПОВЫЕ ВОПРОСЫ ДЛЯ ЗАДАНИЯ №1 НА ЭКЗАМЕНЕ (АУДИРОВАНИЕ)

Last year Leroy was Berlin, Tokyo and Detroit. Listen and complete the interview with him.

L = Leroy, I = Interviewer

I: Do you travel a lot, Leroy?

L: Oh yeah. I sing all over the world. Last year I was in Berlin, Tokyo – oh, and of course, Detroit.

I: And what are they _____?

L: Well, they're all big, busy cities. Tokyo's the biggest and the _____. It's much _____ than Berlin.

I: And is it _____ interesting?

L: Well, they're all interesting, but, in fact, for me the _____ interesting is Detroit.

I: Really? Why?

L: Well, in some ways, perhaps it isn't as interesting as the other two cities – it doesn't have historical buildings, or _____, old Japanese temples – but you see, Detroit is the birthplace of soul music and that's everything for me.

I: I see. So Detroit's best for music. And what about food? Which is the _____ city for food?

L: Ah, the food. For me there's no question, Tokyo definitely has the _____ delicious food – I just love Japanese food!

I: I see. Is it even _____ than chicken satay?

L: Ah, I don't know about that!

ТИПОВЫЕ ТЕМЫ ТОПИКОВ К ЗАДАНИЮ №2 НА ЭКЗАМЕНЕ (БЕСЕДА ПО ЗАДАННОЙ ТЕМЕ)

Speak on the given topic. Be ready to discuss it with the teacher.

1. Types of government
2. The City of My Dream
3. Criminology
4. Ancient Laws

ТИПОВЫЕ ТЕМЫ ДЛЯ ЗАДАНИЯ №3 НА ЭКЗАМЕНЕ (ПУБЛИЧНОЕ ВЫСТУПЛЕНИЕ С ПРЕЗЕНТАЦИЕЙ)

- 5) Punishments in the past
- 6) Famous prisons
- 7) The most ill-famed criminals
- 8) The most famous detectives in literature and in real life.

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Методические рекомендации по организации процесса освоения дисциплины

Английский язык играет важную роль в подготовке студентов в сфере юриспруденции, поэтому студенты должны иметь четкое представление о том, как наиболее эффективно изучать данную дисциплину. Главный принцип освоения иностранного языка заключается в систематичности занятий. Полезно заниматься иностранным языком ежедневно хотя бы 30 минут. Это более эффективно, чем заниматься подолгу, но не систематически.

Основные требования к изучению дисциплины выдвигает преподаватель. При условии выполнения данных требований обучающиеся, как правило, успешно осваивают соответствующий курс. Если имеются пробелы или какие-то грамматические темы забылись, необходимо приложить дополнительные усилия и обратиться к грамматическому справочнику или учебному пособию из списка дополнительной литературы, прилагаемому к основному пособию. В настоящее время все больше внимания уделяется самостоятельной работе. Поэтому изучающие иностранный язык должны дисциплинировать себя и правильно подойти к выполнению домашних заданий. Для успешного усвоения учебного материала необходимы постоянные и регулярные занятия. Материал курса подается поступательно, каждый новый раздел опирается на предыдущие, часто вытекает из них. Пропуски занятий, неполное выполнение домашних заданий приводят к пробелам в знаниях.

На многих направлениях произошло уменьшение количества аудиторных занятий, поэтому важно правильно организовать самостоятельную работу дома по выполнению заданий преподавателя. Простого заучивания лексики и грамматики недостаточно, т.к. языковой материал – всего лишь база, на которой идет освоение иностранной речи. Необходимо учиться говорить и писать, понимать прочитанное, воспринимать речь на слух, т.е. важно приобретать как можно больше практики. Для того, чтобы заговорить на иностранном языке, необходимо на нем говорить. Для того, чтобы начать «слышать», необходимо как можно больше слушать. Корректное произношение можно выработать,

только слушая и имитируя речь носителей языка. Если к учебному пособию прилагается аудиокурс, важно регулярно слушать его во время подготовки домашнего задания.

Обучающимся, которые хотели бы совершенствовать владение языком, рекомендуется смотреть фильмы и лекции на английском языке, использовать специализированные сайты. Преподаватель посоветует вам, какие именно сайты больше подходят для вашего уровня и специальности (направления). При необходимости в процессе работы над заданием обучающийся может получить индивидуальную консультацию у преподавателя. Также предусмотрено проведение консультаций в ходе изучения материала дисциплины в течение семестра.

Самостоятельная работа студентов осуществляется на протяжении изучения всей дисциплины в соответствии с утвержденной в учебном плане трудоемкостью.

Различают аудиторную самостоятельную работу студентов, которая представляет собой выполнение обучаемыми различных заданий в аудитории под руководством преподавателя (в том числе КСР) и внеаудиторную самостоятельную работу. Организация СРС должна обеспечивать: высокую мотивацию студентов, осознание познавательной задачи, знание алгоритма выполнения самостоятельных заданий, знание сроков, формы отчетности и критериев оценки и др.

Организация самостоятельной работы студентов (аудиторной и внеаудиторной) обеспечивает решение следующих задач: обучению самостоятельно анализировать, обсуждать, систематизировать материал; выделять главное; делать выводы; аргументировать свою позицию и др. В более широком смысле самостоятельная работа студентов способствует развитию внутренней и внешней самоорганизации, активно-преобразующего отношения к получаемой информации, способности выстраивать индивидуальную траекторию самообучения.

Самостоятельная работа студентов включает самостоятельное изучение некоторых тем, проработку аутентичных текстов на английском языке по темам программы, поиск и изучение материалов интернет - ресурсов, выполнение индивидуальных заданий, подготовку сочинений, рефератов, проектов, презентаций, ролевых игр, подготовку к зачету и экзамену и пр. Контроль самостоятельной работы может проходить в виде проверки перевода и упражнений, обсуждения заданных текстов, а также в виде тестов, контрольных и проверочных работ и т.д.

Внеаудиторная самостоятельная работа студента по английскому языку происходит в процессе:

- подготовки к аудиторным занятиям; включая просмотр учебных фильмов, видеозаписей; работу на ПК;
- изучения иностранной литературы при подготовке к докладу, научно-практической конференции, олимпиаде, конкурсу;
- самостоятельного изучения отдельных тем дисциплины;
- выполнения контрольных работ и других заданий, предусмотренных учебным планом и графиком учебного процесса;
- изучения материалов из перечня вопросов и заданий для самостоятельной работы;
- работы с материалами прошедшего практического занятия;
- поиска и изучения материалов интернет – ресурсов;
- подготовки к экзамену и т.п.

Самостоятельная работа, выполненная студентами, должна отвечать определенным требованиям. Она должна быть:

- выполнена студентом самостоятельно;
- сделана в полном объеме;
- правильно оформлена;
- сдана для проверки в срок.

Методические рекомендации по формам текущего контроля

Методические рекомендации к устному собеседованию

Устное собеседование на иностранном языке ориентировано на освещение и представление аудитории определенной темы. Имея визуально-коммуникативную поддержку, способствует эффективному и результативному усвоению материала.

Целью является формирование профессиональной коммуникативной компетенции посредством отработки навыков публичных выступлений. В рамках самостоятельной работы каждый студент готовит текст выступления по теме, заданной преподавателем. На занятии обучающийся защищает свое публичное выступление перед аудиторией. По окончании выступления аудитория активно обсуждает проблему, изложенную докладчиком, и задает проблемные вопросы.

Критерии оценки:

- полнота раскрытия темы;
- ясность изложения и структурированность;
- оригинальность и эстетичность презентации;
- отличие текста презентации от устного выступления презентующего;
- правильность использования грамматических и лексических конструкций, наличие терминологии по теме;
- умение отвечать на вопросы.

Методические рекомендации по подготовке к лексико-грамматическому тесту

При выполнении лексико-грамматического теста студент должен:

- выбрать из предложенных трех вариантов соответствующий глагол или правильную форму глагола в зависимости от типа предложения на основе пройденного грамматического материала.

- выбрать подходящее по смыслу слово или словосочетание из трех предложенных вариантов, включающих активную лексику курса;

- заполнить пропуски словами, данными в таблице.

Время выполнения лексико-грамматического задания – 60 минут.

Критерии оценки лексико-грамматического задания.

Оценка «отлично» ставится при наличии одной-двух ошибок (100% - 8% правильно выполненных заданий).

Оценка «хорошо» ставится при наличии трех-шести ошибок (84% -65% правильно выполненных заданий).

Оценка «удовлетворительно» ставится при наличии семи-десяти ошибок (64% - 51% правильно выполненных заданий).

Оценка «неудовлетворительно» ставится при наличии 11 и более ошибок и более (менее 50% правильно выполненных заданий).

Методические указания по подготовке к публичному выступлению с презентацией

Публичное выступление на иностранном языке, ориентированное на освещение, представление аудитории определенной темы. Имея визуально-коммуникативную поддержку, способствует эффективному и результативному усвоению материала. Целью является формирование профессиональной коммуникативной компетенции посредством отработки навыков публичных выступлений. В рамках самостоятельной работы каждый студент готовит текст выступления по теме, заданной преподавателем. В конце каждого модуля студентам следует подготовить презентацию или ответ по устной теме. Чтобы работа над темой и выступление действительно принесли пользу и служили развитию навыков монологической речи, необходимо серьезно подготовиться. Сама тема составляется таким образом, чтобы предложения не были слишком длинными и соответствовали нормам устной речи. Недопустимо переписывать абзацы из текста без

необходимой переработки текста. Желательно в конце раскрытия темы высказать свою точку зрения. После того как текст для выступления готов, преподаватель обычно проверяет его. Если такая проверка не происходит, можете попросить преподавателя проверить сложные предложения. Только после этого можно приступать к заучиванию текста. Рекомендуется несколько раз «прорепетировать» выступление дома вслух, чтобы добиться беглости.

На занятии обучающийся защищает свое публичное выступление перед аудиторией. По окончании выступления аудитория активно обсуждает проблему, изложенную докладчиком, и задает проблемные вопросы.

Критерии оценки:

- полнота раскрытия темы;
- ясность изложения и структурированность;
- оригинальность и эстетичность презентации;
- отличие текста презентации от устного выступления презентующего;
- правильность использования грамматических и лексических конструкций, наличие терминологии по теме;
- умение отвечать на вопросы.

Методические указания к письменному переводу текста

Для каждого языка характерны свои особенности в построении предложений. Порядок слов и оформление одной и той же мысли в английском и русском языках очень часто не совпадают. Поэтому не следует переводить дословно, слепо придерживаясь порядка слов английского предложения. Следует также избегать и другой крайности – замены перевода вольным пересказом содержания предложения (текста) на русском языке.

Общеизвестно, что любой перевод с одного языка на другой невозможен без внимательного и тщательного грамматического анализа переводимой фразы. Одно из основных требований, предъявляемых к переводу, заключается в том, что он должен быть точным.

Однако, не следует путать понятия «точный» и «буквальный». Буквальный перевод сводится к механической подстановке русского слова взамен английского, а также слепому сохранению конструкции английского предложения, что приводит к бессмыслице.

Начинают перевод с заглавия текста, так как оно, как правило, выражает основную тему данного текста. Если же перевод заглавия вызывает затруднения, его можно осуществить после перевода всего текста. Прежде чем приступить к переводу, необходимо внимательно прочитать весь оригинальный текст. В процессе чтения можно отметить карандашом на полях непонятные и сомнительные места. Для их уточнения следует обратиться к преподавателю.

Первоначальный перевод может быть почти дословным, облегчающим понимание основного смысла текста. Потом подбираются слова и словосочетания, наиболее чётко передающие мысль переводимого материала, устанавливается грамматическая связь слов в предложении. По окончании работы необходимо внимательно прочитать весь перевод целиком, внести стилистические поправки, устранить пропуски и неточности.

Методические рекомендации по освоению дисциплины для обучающихся заочной формы с применением ЭО, ДОТ.

Обучающиеся участвуют в вебинаре по дисциплине (режим off-line). В случае, если студент не имеет возможность присутствовать на вебинаре в режиме off-line, он может просмотреть запись вебинара, размещенную в СДО "Прометей".

Студенты осуществляют самостоятельное изучение учебно-методических материалов, размещенных в библиотеке СДО "Прометей", внешних электронных библиотеках или

доступных обучающемуся по месту жительства. В процессе изучения выделяют вопросы, вызывающие затруднения. Возникшие у обучающихся вопросы они могут задать преподавателю дисциплины на вебинаре в режиме off-line. Задать вопросы можно также через преподавателя-тьютора, закрепленного за потоком с целью оказания организационно-методической помощи обучающимся. В этом случае преподаватель может ответить на них либо с использованием форума СДО "Прометей", либо передать ответ через преподавателя-тьютора.

Участие в электронном семинаре и тестирование в режиме «самопроверка» позволяет студенту определить степень усвоения необходимого объема материала по дисциплине.

В ходе проверки результатов выполнения заданий текущего контроля успеваемости (электронного семинара) преподаватель обобщает и комментирует работу студента, что позволяет студенту скорректировать самостоятельное изучение дисциплины, обратить внимание на часто допускаемые ошибки и устранить пробелы в знаниях.

При применении дистанционной технологии обучения по очной, очно-заочной, заочной (традиционной) форм обучения учебный материал⁵, который необходимо обучающимся проработать по конкретной лекции размещается в СДО «Прометей». Все обучающиеся имеют доступ в СДО «Прометей» из личного кабинета студента через сайт Сибирского института управления – филиала РАНХиГС.

Дополнительно, при наличии технической возможности, лекционные занятия могут проводиться в соответствии с расписанием в режиме онлайн видеоконференций, для организации которых используются сервисы Zoom, Microsoft Teams, Youtube. В СДО «Прометей» для обучающихся заранее размещаются соответствующие ссылки и идентификаторы конференции. Может быть использована синхронная или асинхронная аудио/видео-конференция посредством вебинара.

Для контроля освоения темы обучающимся выдаются вопросы и задания в соответствии с РПД. Задания размещаются в СДО «Прометей» и /или доводятся до обучающегося любым доступным способом (посредством электронной почты, соц. сетей и др.). Устанавливается срок выполнения и представления заданий, в том числе способ представления.

Материалы, предназначенные для обеспечения семинарских/практических занятий размещаются в СДО «Прометей» и /или доводятся до обучающегося любым доступным способом (посредством электронной почты, соц сетей и др.). в привязке к конкретным занятиям, запланированным в учебном расписании это:

- вопросы для обсуждения на семинарских занятиях, планы практических занятий, материалы для подготовки к ним;
- тестовые материалы, привязанные к конкретному занятию и предназначенные для автоматической оценки степени освоения обучающимся материалов темы;
- варианты письменных работ и методических указаний по их выполнению.

По каждой теме преподаватель осуществляет оперативное консультирование обучающихся, отвечая письменно на их вопросы в СДО «Прометей» и /или в формате чатов в процессе аудио/видео-конференций.

⁵ Материалы конкретных лекционных занятий, с которыми должен ознакомиться обучающийся в рамках данной «лекции»: текст (конспект) лекции, демонстрационные и дополнительные материалы к ним (презентации, учебные фильмы или ссылки на них, материалы для чтения: статьи, документы, хрестоматийный материал), включая ЭБС, ссылки на публичные онлайн-курсы и т.п. с указанием конкретных страниц учебников, конспекта, отрезков видео или фрагментов онлайн-курса, которые должен освоить обучающийся в рамках данного «лекционного» занятия.

6. УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА И РЕСУРСЫ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

6.1. Основная литература

1. Английский для юристов [Электронный ресурс] : учебник / А.А. Лебедева, Г.Н. Аксенова, Е.В. Бараник и др. ; Рос. правовая акад. М-ва юстиции Рос. Федерации; под ред. А.А. Лебедевой. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 375 с. – Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114706>, требуется авторизация (дата обращения: 30.06.2016). - Загл. с экрана.
2. Емельянова, Е. Ю. Иностранный язык в сфере юриспруденции (английский): учеб. пособие для студентов всех форм обучения по направлению 030900.62 - Юриспруденция / Е. Ю. Емельянова, И. В. Жукова; Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ, Сиб. ин-т упр. - Новосибирск: Изд-во СибАГС, 2013. - 129 с. – То же [Электронный ресурс]. - Доступ из Б-ки электрон. изд. / Сиб. ин-т упр. – филиал РАНХиГС. – Режим доступа: <http://www.sarpanet.ru>, требуется авторизация (дата обращения: 25.05.2016). - Загл. с экрана.
3. Шевелёва, С.А. Английский для юристов=English for lawyers [Электронный ресурс] : учеб. пособие / С.А. Шевелёва. - 2-е изд., стереотип. - Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. - 432 с. – Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=82890>, требуется авторизация (дата обращения: 30.06.2016). - Загл. с экрана.

6.2. Дополнительная литература

1. Английский язык. Профессиональная лексика для юриста [Электронный ресурс] : учеб. пособие / И.В. Крюковская (и др.) - Минск : Вышэйшая школа, 2014. - 224 с. Электрон. дан. — Минск: Вышэйшая школа, 2010. - 304 с. - Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа: : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=449922>, требуется авторизация (дата обращения: 30.03.2016). - Загл. с экрана.
2. Английский язык для юристов: учеб. пособие для студентов вузов / [авт.- сост.: Т. М. Десяткова и др.]; под ред. Т. М. Десятковой. - 8-е изд., стер. - Москва: Омега-Л, 2013. - 373 с. + 1 электрон.опт. диск (CD-ROM).
3. Емельянова, Е. Ю. Английский язык для юристов: учеб. пособие для студентов всех форм обучения по специальности "Юриспруденция" / Е. Ю. Емельянова, Е. П. Новичкова; Федер. агентство по образованию, Сиб. акад. гос. службы. - Новосибирск: Изд-во СибАГС, 2009. - 133 с.
4. Лебедева, А.А. Английский язык для юристов: Предпринимательское право. Перевод контрактов [Электронный ресурс] : учеб. пособие / А.А. Лебедева. – Москва: Юнити-Дана, 2015. - 360 с. – Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436727>, требуется авторизация (дата обращения: 30.03.2016). - Загл. с экрана.
5. Попов, Е. Б. Legal English. Specialties and Particulars. Английский язык для юристов. Кн. первая [Электронный ресурс]: углублённый курс / Е. Б. Попов. — Электрон. дан. — Оренбург: Оренбургский институт (филиал) Московского государственного юридического университета имени О.Е. Кутафина, 2015. — 235 с. — Доступ из ЭБС

«IPRbooks». - Режим доступа:<http://www.iprbookshop.ru/30546>, требуется авторизация (дата обращения: 30.03.2016). - Загл. с экрана.

6. Попов, Е. Б. Legal English. Specialties and Particulars. Английский язык для юристов. Кн. вторая [Электронный ресурс]: углубленный курс / Е. Б. Попов. — Электрон. дан. — Оренбург: Оренбургский институт (филиал) Московского государственного юридического университета имени О.Е. Кутафина, 2015. — 262 с. — Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа:<http://www.iprbookshop.ru/40209>, требуется авторизация (дата обращения: 30.03.2016). - Загл. с экрана.

7. English for Professional Communication in Law: Problem Solving [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Л.С. Артамонова, А.С. Влахова, А.А. Година и др. ; под ред. Л.С. Артамоновой. — Электрон.дан. — Москва : Юнити-Дана, 2015. - 247 с. - Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа:

<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114705>, требуется авторизация (дата обращения : 11.01.2016). - Загл. с экрана.

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.

1. **Шуваева, А.М.** Иностранный язык (английский) [Электронный ресурс] : аудиоприложение к учеб. пособию / А. М. Шуваева, Н. О. Шпак, Е. А. Крутько ; Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ, Сиб. ин-т упр. - Новосибирск : СИУ РАНХиГС, 2014. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM).

2. **Ионина А.А.** Английская грамматика в схемах и таблицах : учеб. пособие / А. А. Ионина, А. С. Саакян. - Москва : Проспект, 2011. - 156, [1] с.

3. **Караванов, А.А.** Времена английского глагола. Система, правила, упражнения, тесты : учеб. пособие / А. А. Караванов. - Москва : Инфра-М, 2011. - 211, [1] с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-16-004780-5.

6.4. Интернет-ресурсы: онлайн словари, поисковые службы, электронные библиотеки

1. <http://dictionary.cambridge.org>
2. www.google.com
3. www.Lingvo.ru
4. www.management.about.com
5. www.multitran.ru.
6. www.wikipedia.org
7. www.yandex.ru

7. МАТЕРИАЛЬНО – ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ СПРАВОЧНЫЕ СИСТЕМЫ

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
Видеостудия для проведения вебинаров	Рабочие места, оснащенные компьютерами, веб-камерами и гарнитурам (наушники и микрофон).
Видеостудия для вебинаров	Рабочие места, оснащенные компьютерами, веб-камерами и гарнитурам (наушники и микрофон).
Кафедры	На каждой кафедре рабочее место, оснащенное компьютером, веб-камерой, гарнитурой.

Кабинеты для занятий по иностранному языку (оснащенный лингафонным оборудованием)	Телевизор, видеопроигрыватель, информационные плакаты, словари, журналы, карты, грамматические и лексические наглядные материалы, доска с магнитами, столы аудиторные, стулья, доска аудиторная
Лаборатория личностного и профессионального развития	Полиграф «Фемида», компьютер с подключением к локальной сети института и выходом в Интернет, телевизор, колонки, DVD-проигрыватель, музыкальных центра, видеокамера, видеомагнитофона, методические материалы (тесты, методики и т.п.), столы письменные, стулья, шкаф, трибуна настольная, стеллаж, доска аудиторная, ковровое покрытие; стекло для одностороннего просмотра для проведения фокус-групп
Аудитория для самостоятельной работы обучающихся Центр Интернет-ресурсов.	Мультимедийный проектор, Экран проекционный, принтер. ПК с подключенным интернетом и к локальной сети института (включая правовые системы) и Интернет, столы аудиторные, стулья, доски аудиторные, экран.
Библиотека. Центр интернет-ресурсов	Компьютеры с выходом в Интернет, автоматизированную библиотечную информационную систему и электронные библиотечные системы: «Университетская библиотека ONLINE», «Электронно-библиотечная система издательства ЛАНЬ», «Электронно-библиотечная система издательства «Юрайт», «Электронно-библиотечная система IPRbooks», «Университетская Информационная Система РОССИЯ», «Электронная библиотека диссертаций РГБ», «Научная электронная библиотека eLIBRARY», «EBSCO», «SAGE Premier». Система федеральных образовательных порталов «Экономика. Социология. Менеджмент», «Юридическая Россия», Сервер органов государственной власти РФ, Сайт Сибирского Федерального округа и др. Экран, компьютер с подключением к локальной сети филиала и выходом в Интернет, звуковой усилитель, мультимедийный проектор, столы аудиторные, стулья, трибуна, доска аудиторная. Наборы виртуального демонстрационного оборудования, наглядные учебные пособия.
Библиотека (имеющая места для обучающихся, оснащенные компьютерами с доступом к базам данных и сети Интернет)	Компьютеры с подключением к локальной сети филиала, Центру интернет-ресурсов и Интернет, Wi-Fi, столы аудиторные, стулья
Специализированный кабинет для занятий с маломобильными группами (студенты с ограниченными возможностями здоровья)	Экран, компьютеры с подключением к локальной сети института, Центру интернет-ресурсов и выходом в Интернет, звуковой усилитель, мультимедийный проектор, столы аудиторные, стулья, трибуна настольная, доска аудиторная,

	офисные кресла
--	----------------

Программное обеспечение

пакет MS Office
Microsoft Windows
сайт филиала
СДО Прометей
корпоративные базы данных
iSpring Free Cam8.