

ФГБОУ ВО «Московский государственный юридический университет  
имени О.Е. Кутафина (МГЮА)»  
Оренбургский институт (филиал)

Программа подготовки выпускников  
для получения дополнительной квалификации  
**«Переводчик в сфере профессиональной коммуникации»**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
дисциплины ОД.03.

**«ПРАКТИЧЕСКИЙ КУРС  
ЮРИДИЧЕСКОГО АНГЛИЙСКОГО  
ЯЗЫКА»**

для студентов бакалавриата

Кафедра иностранных языков

Форма обучения: очная

## Содержание

Введение .....	3
1. Цели освоения учебной дисциплины «Практический курс юридического английского языка» .....	3
2. Структура и содержание учебной дисциплины .....	5
2.1. Структура практического курса юридического английского языка	
2.2. Тематический план изучения дисциплины .....	6
3. Образовательные технологии .....	10
4. Организация текущего, промежуточного и итогового контроля .....	11
5. Планируемые результаты освоения учебной дисциплины .....	12
6. Учебно-методическое обеспечение учебной дисциплины .....	14
7. Материально-техническое обеспечение учебной дисциплины .....	16
8. Рекомендации студентам по изучению дисциплины .....	16

# Введение

Подготовка современного юриста – комплексный, многогранный процесс, в ходе которого формируются специалисты, компетентные в разных отраслях права и знакомых с достижениями мировой юридической науки и практики.

Владение иностранным языком во многом определяет компетентность юриста и дает ему возможность углубить свой профессиональный кругозор, а также расширить возможности и разновидности профессиональной коммуникации.

Обучение английскому языку как первому иностранному осуществляется по четырем видам речевой деятельности: говорению, аудированию, чтению и письму, с целью выработки у студентов умений и навыков свободного владения иностранным языком как средством повседневного и делового общения в рамках их профессиональной деятельности.

## 1. Цели освоения учебной программы «Переводчик в сфере профессиональной коммуникации»

Обучение английскому языку в рамках дисциплины ведется по трём основным аспектам: общеразговорная тематика, иностранный язык в деловом общении и правовая тематика.

### **Цели обучения:**

- коррекция и развитие имеющихся и формирование новых навыков устной речи в области профессионального общения и в коммуникативных ситуациях юридической направленности;
- освоение юридической терминологии и формирование навыков построения юридических текстов на иностранном языке;
- выработка речевых навыков посредством пересказа и обсуждения пройденных текстов и учебных материалов;
- получение студентами навыков аудирования, чтения и письма в пределах, очерченных тематикой данного этапа.

### **Требования к навыкам и умениям**

*Аудирование:* понимать адаптированные и аутентичные юридические тексты, содержащие пройденные термины.

#### *Говорение:*

- отвечать на вопросы по прочитанному, услышанному адаптированному и оригинальному юридическому тексту;
- пересказывать содержание и устно резюмировать юридические тексты; оперировать пройденными терминами при обсуждении предлагаемой правовой тематики.

#### *Чтение:*

- читать и полностью понимать адаптированные тексты (из учебного пособия) без словаря, а оригинальные тексты – читать со словарем про себя и понимать общее содержание (20-30% незнакомой лексики);
- читать про себя и находить требуемую информацию;

– читать и определять тему и главную мысль текста или составляющих текст абзацев.

*Письмо:*

– давать распространенные письменные ответы по содержанию юридического текста, резюмировать его содержание.

Обучение четырем видам речевой деятельности проводится параллельно, и формирование и закрепление умений и навыков происходит одновременно с изучением системных закономерностей языка. Работа над фонетическими навыками и интонацией ведется активно в течение первых двух лет обучения в процессе совершенствования навыков говорения и аудирования посредством выполнения фонетических упражнений.

Уровень освоения содержания дисциплины определяется уровнем сформированности навыков всех видов речевой деятельности. По завершению курса обучения по предмету студент должен сформировать и развить до высокого уровня следующие **профессиональные языковые компетенции** (профессионально-ориентированные языковые умения):

*Общепрофессиональные компетенции:*

– знание принципиальных различий между членами предложения и частями речи;

– овладение строем (структурой и интонацией) основных видов предложений данного иностранного языка;

– умение пользоваться средствами выражения утверждения, отрицания;

– построение вопросов разных типов;

– овладение средствами выражения настоящего, прошедшего и будущего времен; модальности, а также пространственных и временных отношений;

– получение и понимание необходимой информации, находящейся в открытом доступе (из специализированных СМИ, сайта в Интернете и т.д.);

– умение ориентироваться в специальной литературе; знание особенностей четырех видов чтения: поискового, просмотрового, ознакомительного, изучающего;

– умение быстро распознавать различные лексические и грамматические средства текста и определение значения незнакомых слов по контексту;

– умение использовать различные грамматические и пунктуационные ориентиры для определения отношений (связей) между различными частями предложения;

– умение осуществлять лексико-грамматический и содержательно-смысловой анализ текста (изучающее чтение); умение определять логическую структуру текста;

– умение определять отношение автора к рассматриваемым вопросам и смысл текста;

– знание языковых средств (речевых формул), используемых для выражения различных коммуникативных намерений в процессе общения;

– умение чётко сформулировать вопросы и адекватно реагировать на высказывания собеседника с учётом условий ситуации общения;

– умение тактично прервать говорящего, внести предложения, выразить и обосновать своё мнение, согласие/несогласие, одобрение/неодобрение, сомнение;

– умение чётко формулировать цель, основные положения (проблемы) и выводы сообщения (доклада), подчеркнуть важность тех или иных положений (проблем), вызвать интерес аудитории, аргументировать свою точку зрения; владение необходимой информацией и терминологией по теме;

– умение сделать простой, заранее подготовленный доклад по знакомой тематике в рамках сферы деятельности, который будет ясным настолько, что практически на всем его протяжении можно следить за мыслью, и основные положения которого достаточно четко разъяснены; проведение официальных презентаций и показов;

– умение ответить на ряд вопросов по своему выступлению, но при этом время от времени просить повторить вопрос, если он был произнесен в слишком быстром темпе;

– ведение беседы по телефону, ответы на звонки, запись сообщений;

– чтение и понимание/составление факсов, меморандумов, сообщений электронной почты; умение написать частные письма, различные виды заявлений, составить CV;

– умение писать сочинение юридической тематики.

*Узкоспециальные компетенции:*

– владение терминологической лексикой по широкому профилю специальности; умение пользоваться специальными терминологическими справочниками и словарями;

– умение понимать содержание сообщения профессионального характера в среднем речевом темпе при условии, что тема достаточно хорошо знакома;

– информационно-аналитическая работа (восприятие и обработка в соответствии с поставленной целью) с различными источниками информации на иностранном языке (пресса, радио и телевидение, документы, специальная и справочная литература) в рамках профессиональной, общественно-политической и социально-культурной сфер общения;

– выполнение переводческих заданий в области письменного и устного перевода в рамках профессиональной деятельности (устный последовательный перевод беседы с иностранного языка на русский и с русского языка на иностранный в рамках профессиональной сферы общения; устный/письменный перевод документов, связанных с профессиональной деятельностью, (писем, факсов, телексов и телеграмм) с иностранного языка на русский и с русского языка на иностранный);

– аннотирование и реферирование на иностранном языке оригинальных печатных и аудио- материалов в рамках профессиональной и общественно-политической сфер общения; применение полученных знания и навыков для изучения и анализа новейшей информации по специальности;

– умение оформлять документы типа делового письма, контракта, письменной аннотации к статье, искового заявления, тезисов выступления.

## 2. Структура и содержание программы

Рабочая программа практического курса, являясь составной частью Учебно-методического комплекса по курсу углублённого изучения

иностранного языка, предназначена для преподавания дисциплины «Английский язык» студентам 1-4 курсов очной формы обучения, желающим получить дополнительную квалификацию «Переводчик в сфере профессиональной коммуникации».

Основной целью обучения по данной программе является развитие коммуникативных умений (умений письменного и устного общения) на иностранном языке. Программой предусмотрено изучение специальной лексики, ознакомление с различными видами деловой корреспонденции, использование различных технических средств обучения и аутентичных учебно-методических профессионально ориентированных материалов.

## 2.1. Структура практического курса юридического английского языка

Программа охватывает 448 часов, 76 из которых отводится на самостоятельную работу студентов и 372 часа – на практические занятия, которые распределяются следующим образом:

этап обучения	Курс	Семестр	Итого в семестре (час)	Формы итогового контроля
I	I	1-й	<b>26</b>	Контрольная работа
		2-й	<b>38</b>	Зачет
	II	3-й	<b>52</b>	Зачет
		4-й	<b>76</b>	Зачет
	III	5-й	<b>52</b>	Зачет
		6-й	<b>76</b>	Зачет
	IV	7-й	<b>52</b>	Экзамен

### **Групповые консультации:**

– 2 часа перед экзаменом.

### **Индивидуальная работа:**

– контрольные работы – 2 раза в семестр;

– индивидуальные консультации – 4 часа в месяц.

## 2.2. Тематический план изучения дисциплины

Рабочая программа углублённого практического курса "Юридический английский язык" включает в себя базовые лексико-грамматические явления системы английского языка, что обеспечивает повышенный уровень коммуникативной компетенции в типичных ситуациях профессионального характера во всех видах речевой деятельности.

Обучение английскому языку в рамках курса дополнительной квалификации «Переводчик в сфере профессиональной коммуникации» ведется по трём основным аспектам: общеразговорная тематика, иностранный язык в деловом общении и правовая тематика.

### **Цели обучения:**

- коррекция и развитие имеющихся и формирование новых навыков устной речи в области профессионального общения и в коммуникативных ситуациях;
- освоение юридической терминологии и формирование навыков построения юридических текстов на иностранном языке;
- выработка речевых навыков посредством пересказа и обсуждения пройденных текстов и учебных материалов;
- получение студентами навыков аудирования, чтения и письма в пределах, очерченных тематикой данного этапа.

### **Требования к навыкам и умениям**

*Аудирование:* понимать адаптированные и аутентичные юридические тексты, содержащие пройденные термины.

#### *Говорение:*

- отвечать на вопросы по прочитанному, услышанному адаптированному и оригинальному юридическому тексту;
- пересказывать содержание и устно резюмировать юридические тексты; оперировать пройденными терминами при обсуждении предлагаемой правовой тематики.

#### *Чтение:*

- читать и полностью понимать адаптированные тексты (из учебного пособия) без словаря, а оригинальные тексты – читать со словарем про себя и понимать общее содержание (20-30% незнакомой лексики);
- читать про себя и находить требуемую информацию;
- читать и определять тему и главную мысль текста или составляющих текст абзацев.

#### *Письмо:*

- давать распространенные письменные ответы по содержанию юридического текста, резюмировать его содержание.

Обучение четырем видам речевой деятельности проводится параллельно, и формирование и закрепление умений и навыков происходит одновременно с изучением системных закономерностей языка. Работа над фонетическими навыками и интонацией ведется активно в течение первых двух лет обучения в процессе совершенствования навыков говорения и аудирования посредством выполнения фонетических упражнений.

В соответствии с обозначенными выше целями и задачами дисциплины «Практический курс юридического английского языка» в структуре курса выделяются связанные друг с другом тематические блоки:

## **I КУРС**

### *а) правовой английский*

#### **Legal Profession**

- Types of Legal Career
- Law Firm
- Legal Research
- Professional Ethics

## **Law and Its Sources**

- Legal Systems
- Primary & Secondary Sources of Law
- Classifications of Law
- Lawmaking Process

## II КУРС

*а) правовой английский*

### **Political Systems and Domestic Law**

- Political Systems. Constitutionalism
- Constitutional, Administrative and Municipal Law
- Functions and Powers of Administrative Agencies
- Local Government

### **International Law and European Union Law**

- International Public Law
- Subjects of International Law
- Sources of International Law
- Establishment of the EU and Sources of Law
- Values on Which the EU is Founded
- Membership of the EU
- Community Institutions
- International Private Law

### **Environmental Law**

- Global Ecological Problems
- Spheres and Means of Application of Environmental Law
- General Principles of International Law

### **Civil Law. Substantive and Procedural Rules**

- Civil Law versus Criminal Law
- Branches of Civil Law
- Types of Civil Actions
- Litigation: Pretrial, Trial and Post Trial Stages
- Remedies Available in a Civil Suit

*б) деловой английский*

### **Business Communication**

#### **Job Seeking**

**Tests of Legal English:** TOLES (*Test of Legal English skills*), ILEC (*International Legal English Certificate*), LSAT (*Law School Admission Test*), LNAT (*National Admission Test for Law*), BEC (*Business English Certificate*), TOEIC (*Test of English for International Communication*).

## III КУРС

*а) правовой английский*

### **Law of Property: Real Property**

- Real and Personal Property. Proprietary Interests
- Leasehold



- Estate Planning. Succession. Wills and Trusts
- Insurance

### **Law of Property: Personal Property**

- Tangible & Intangible Personal Property
- Intellectual Property Law
- Acquiring Title to personal Property
- Types of Bailment

### **Law of Torts**

- Nature of Tort
- Established Torts
- Defenses
- Remedies

### **Criminal Law:**

- Theory of Crime
- Classification of Crimes
- Defenses
- White Collar Crimes

### **Criminal Procedure**

- Criminal Law versus Civil Law
- Evidence and Investigation
- Pretrial and Trial.
- Jury Service
- Sentencing and Corrections

### **Police Forces**

- Functions of Police Agency
- National Police Forces
- Interpol

## IV КУРС

*a) правовой английский*

### **Judiciary in Different Countries**

- Judicial Branch of Power
- National Court Systems
- Participants in the Trial
- Role of the Judge and the Jurors
- Civil and Criminal Litigation

### **Arbitration and Dispute Resolution**

- Arbitration Rules and Lex Arbitri
- Arbitration Agreements and Clauses
- Establishment and Procedure of Arbitral Tribunals
- Remedies: Interim Measures and Final Awards
- Enforcement of Judgments and Awards
- Inquiry, Negotiation, Mediation and Good Offices, Conciliation
- ADR

### **Functions of a Legal Interpreter-Translator**

- Modes of Interpreting: Sight, Simultaneous and Consecutive

- Court Interpreter
- Lawyer-Client Meetings
- Negotiations
- Conferences and Formal Meetings
- Telephone Conversations
- Law Firm Correspondence
- Translation of Legal Texts (ID, Certificates, Contracts, Wills, Articles of Incorporation, Litigation Documents, Immigration Documents, Property/Exhibit Labels, arraignments, legislation, .....)
- Translation of Scholarly Books on Law

### 3. Образовательные технологии

Преподавание иностранного языка в Оренбургском институте (филиале) Университета имени О.Е. Кутафина предполагает использование следующих педагогических технологий (где под технологией понимается системный метод создания, применения и определения всего процесса преподавания и усвоения знаний с учетом технических и человеческих ресурсов и их взаимодействие, ставящий своей задачей оптимизацию форм, методов и средств образования):

- игровые технологии;
- коммуникативное обучение;
- проблемное обучение;
- проектное обучение.

Для эффективной организации учебного процесса рекомендуется:

- определить уровень лингвистической подготовки обучаемых (элементарный, средний, продвинутый), при помощи анкетирования выяснить их приоритеты в области иностранного языка;
- предлагать корректирующие упражнения для исправления ошибок, типичных для русскоязычных студентов всех уровней подготовленности;
- применять методически оправданное разнообразие форм и приемов обучения, используемых на занятиях для решения образовательной, воспитательной и развивающей задач;
- использовать аутентичные материалы для извлечения новой информации, усвоения профессиональной терминологии и бытовой лексики;
- развивать и поддерживать интерес к изучению языка при знакомстве студентов с невербальными средствами коммуникации;
- регулярно модифицировать и обновлять дидактический материал;
- систематически осуществлять контроль усвоения речевых навыков и умений студентов;
- создавать положительный морально-психологический климат в учебных группах;
- повышать мотивацию изучения иностранного языка, используя Интернет-технологии, аутентичные видео-, аудиоматериалы и печатную продукцию, привлекать студентов к участию во внеаудиторных мероприятиях.

## 4. Организация текущего, промежуточного и итогового контроля

Контроль знаний, умений и навыков осуществляется в виде текущего, промежуточного контроля и итоговой аттестации студентов. Целью всех видов контроля является определение степени усвоения языкового материала (по фонетике, грамматике, лексике) и уровня сформированности речевых умений (в чтении, аудировании, говорении). Текущий и промежуточный контроль является также формой обучения, так как представляет возможность дополнительной тренировки в упомянутых видах речевой деятельности.

Текущий и промежуточный контроль осуществляется в следующих формах:

- тестирование;
- устный и письменный перевод: перевод отдельных фраз или высказываний по теме; литературный перевод отрывка из художественного текста; перевод отрывка из текста по специальности;
- описание фотографий, схем, таблиц, рисунков;
- диктант; диктант с переводом
- составление аннотации к статье в периодическом издании, к прочитанному или прослушанному тематическому тексту, к просмотренному художественному или документальному фильму;
- самостоятельное завершение высказывания или фразы;
- решение и составление кроссвордов;
- сочинение-рассуждение на заданную тему;
- изложение, выполняемое в аудитории;
- выступление на заданную тему с последующим обсуждением;
- метод анализа конкретных ситуаций или "кейс-анализ";
- учебные проекты и их презентация;
- ролевая игра;
- консультации и собеседование;
- создание портфолио;
- ведение студентом личного журнала;
- наблюдение;
- само- и взаимооценка.

По результатам проведенных семинарских занятий студенты, которые показали высокий уровень знаний, активно выступали на занятиях и имели конспекты, письменные ответы на задания и решения задач по всем темам допускаются к сдаче экзаменационного зачета или экзамена (в зависимости от семестра).

*Текущий контроль* осуществляется в во всех семестрах в виде экзаменационного зачета, тематических контрольных работ, ролевых игр, коммуникативных заданий, письменного перевода с русского на английский и с английского на русский.

*Итоговый контроль* осуществляется в конце 7 семестра в виде экзамена, который включает основные виды контроля

сформированности навыков и умений в английском языке на основе беседы с экзаменатором по пройденным темам.

## 5. Планируемые результаты освоения учебной дисциплины

Уровень освоения содержания дисциплины определяется уровнем сформированности навыков всех видов речевой деятельности. По завершению курса обучения по предмету студент должен сформировать и развить до высокого уровня следующие **профессиональные языковые компетенции** (профессионально-ориентированные языковые умения):

*Общепрофессиональные компетенции:*

– знание принципиальных различий между членами предложения и частями речи;

– овладение строем (структурой и интонацией) основных видов предложений данного иностранного языка;

– умение пользоваться средствами выражения утверждения, отрицания;

– построение вопросов разных типов;

– овладение средствами выражения настоящего, прошедшего и будущего времен; модальности, а также пространственных и временных отношений, типичных для стилистически нейтрального повседневного общения на данном языке;

– получение и понимание необходимой информации, находящейся в открытом доступе (из специализированных СМИ, сайта в Интернете и т.д.);

– умение ориентироваться в специальной литературе; знание особенностей четырех видов чтения: поискового, просмотрового, ознакомительного, изучающего;

– умение быстро распознавать различные лексические и грамматические средства текста и определение значения незнакомых слов по контексту;

– умение использовать различные грамматические и пунктуационные ориентиры для определения отношений (связей) между различными частями предложения;

– умение осуществлять лексико-грамматический и содержательно-смысловой анализ текста (изучающее чтение); умение определять логическую структуру текста;

– умение определять отношение автора к рассматриваемым вопросам и смысл текста;

– знание языковых средств (речевых формул), используемых для выражения различных коммуникативных намерений в процессе общения;

– умение чётко сформулировать вопросы и адекватно реагировать на высказывания собеседника с учётом условий ситуации общения;

– умение тактично прервать говорящего, внести предложения, выразить и обосновать своё мнение, согласие/несогласие, одобрение/неодобрение, сомнение;

– умение чётко формулировать цель, основные положения (проблемы) и выводы сообщения (доклада), подчеркнуть важность тех или иных положений

(проблем), вызвать интерес аудитории, аргументировать свою точку зрения; владение необходимой информацией и терминологией по теме;

– умение сделать простой, заранее подготовленный доклад по знакомой тематике в рамках сферы деятельности, который будет ясным настолько, что практически на всем его протяжении можно следить за мыслью, и основные положения которого достаточно четко разъяснены; проведение официальных презентаций и показов;

– умение ответить на ряд вопросов по своему выступлению, но при этом время от времени просить повторить вопрос, если он был произнесен в слишком быстром темпе;

– ведение беседы по телефону, ответы на звонки, запись сообщений;

– чтение и понимание/составление факсов, меморандумов, сообщений электронной почты; умение написать частные письма, различные виды заявлений, составить CV;

– умение писать сочинение на свободную тему.

*Узкоспециальные компетенции:*

– владение терминологической лексикой по широкому профилю специальности; умение пользоваться специальными терминологическими справочниками и словарями;

– умение понимать содержание сообщения профессионального характера в среднем речевом темпе при условии, что тема достаточно хорошо знакома;

– информационно-аналитическая работа (восприятие и обработка в соответствии с поставленной целью) с различными источниками информации на иностранном языке (пресса, радио и телевидение, документы, специальная и справочная литература) в рамках профессиональной, общественно-политической и социально-культурной сфер общения;

– выполнение переводческих заданий в области письменного и устного перевода в рамках профессиональной деятельности (устный последовательный перевод беседы с иностранного языка на русский и с русского языка на иностранный в рамках профессиональной сферы общения; устный/письменный перевод документов, связанных с профессиональной деятельностью, (писем, факсов, телексов и телеграмм) с иностранного языка на русский и с русского языка на иностранный);

– аннотирование и реферирование на иностранном языке оригинальных печатных и аудиовизуальных материалов в рамках профессиональной и общественно-политической сфер общения; применение полученных знания и навыков для изучения и анализа новейшей информации по специальности;

– умение оформлять документы типа делового письма, контракта, письменной аннотации к статье, искового заявления, тезисов выступления.

## 6. Учебно-методическое обеспечение учебной дисциплины

### **Основная литература:**

Krois-Linder, A. Introduction to International Legal English, 2008.

Krois-Linder, A. International Legal English, 2006.

Попов Е.Б. Legal English: Advanced Level: Английский язык для юристов: Углублённый курс. /Учебное пособие в трёх частях (с ключом).– Оренбургский институт (филиал) Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), 2016.

### **Дополнительная литература:**

Barron's Business Law /by Emerson, R.V.– NY, 2004

Business Law /by Smith, T.– Longman, 2000.

English grammar in use /by Murphy, R.– Cambridge. 1990.

Test your professional English: Law.

Thematic vocabulary in use.

Березина О.А., Шпилюк Е.М. Английский язык для студентов университетов.

Упражнения по грамматике.– СПб.: Союз, 2001.

Гражданский процесс в США.– МГЮА, 2006.

Гуманова Ю.Л., Королева В.А. и др. Just English (Английский для юристов):

Учебное пособие.– М.: Гуманитарное знание, Зерцало-М, 2004.

Комаровская С.Д. Учебник английского языка для юристов. 3-е издание.– М.:

Книжный дом "«ниверситет", 2000.

Насретдинова Р.Р. BBC English for Law Students: Учебно-методическое

пособие для студентов юридических факультетов вузов. – Оренбург:

ОИ (филиал) МГЮА имени О.Е.Кутафина, 2011. – 105 с.

Плужник И.Л. Учебник английского языка для студентов юридических

специальностей.– Екатеринбург: «Уральский рабочий», 2002.

### **Интернет ресурсы**

#### **Dictionareis**

<http://encarta.msn.com/encnet/features/dictionary/dictionaryhome.aspx>

<http://feb-web.ru/feb/mas/mas-abc/05/ma140110.htm>

<http://slovari.ru/>

<http://thelawdictionary.org/>

<http://www.hg.org/law-dictionary.html>

<http://www.lexipedia.com/>

<http://www.merriam-webster.com/>

<http://www.multitran.ru/>

[www.wordreference.com/](http://www.wordreference.com/)

#### **Legal Information**

<http://books.google.com/>

<http://eur-lex.europa.eu/homepage.html>

<http://law.justia.com/>

[http://library.law.columbia.edu/guides/Finding\\_Foreign\\_Law\\_Resources\\_on\\_the\\_Internet](http://library.law.columbia.edu/guides/Finding_Foreign_Law_Resources_on_the_Internet)

<http://library2.lawschool.cornell.edu/ForeignLawGuide/?id=1>

<http://lp.findlaw.com/>

[http://scholar.google.ru/schhp?hl=en&lr=lang\\_en&newwindow=1&as\\_sdt=0](http://scholar.google.ru/schhp?hl=en&lr=lang_en&newwindow=1&as_sdt=0)

<http://www.answers.com/search?q=law>

<http://www.asil.org/resources/electronic-resource-guide-erg?page=eu>

<http://www.ehow.com/>  
<http://www.jurist.law.pitt.edu/world/index.htm>  
<http://www.lexisnexis.com/legalnewsroom/p/lexisonelandingpage.aspx>  
<http://www.loc.gov/law/help/guide/nations/russia.php>  
<http://www.nolo.com/>  
<http://www.nyulawglobal.org/globalex/index.html>  
<http://www.nyulawglobal.org/Globalex/Russia1.htm>  
<http://www.onlinenewspapers.com/>  
<http://www.plol.org/Pages/Search.aspx>  
<http://www.refdesk.com/factlaw.html>  
<http://www.uscourts.gov/Home.aspx>  
[www.loc.gov](http://www.loc.gov)

### **Video**

<http://www.videojug.com/search?keywords=law>  
<http://www.youtube.com/channel/UCCyPO28BcLHY3HcQIt9Fvw>  
<http://www.youtube.com/user/UKParliament>  
<http://www.youtube.com/user/UKSupremeCourt>

### **English Grammar**

[http://grammar.ccc.commnet.edu/grammar/forms/grammar\\_request.htm](http://grammar.ccc.commnet.edu/grammar/forms/grammar_request.htm)  
<http://homeenglish.ru/Grammar.htm>  
<http://learnenglish.de/>  
<http://rusgram.narod.ru/sod1.html>  
<http://www.edufind.com/english/grammar/>  
<http://www.ucl.ac.uk/internet-grammar/>

## **7. Материально-техническое обеспечение учебной дисциплины**

Для обеспечения учебного процесса рекомендуется активно использовать комплекты аудио– и видеокассет с материалами по изучаемым темам и тестовые задания к ним.

При проведении занятий преподаватели могут использовать дополнительные материалы (тексты, игровые задания, самостоятельно разработанный дидактический материал).

Технические средства, которые необходимы для организации учебного процесса, включают: аудиомэгнитофоны, видеомэгнитофоны, DVD-проигрыватели, DVD-проекторы, компьютеры.

## **8. Рекомендации студентам по изучению дисциплины**

В современных условиях решаются по-новому многие вопросы обучения, видоизменяются функции и взаимосвязь студентов и преподавателей. Значительно повышается роль самостоятельной деятельности студента, развитие его творческой активности. Большое значение приобретают нестандартные формы речевого общения, среди которых важное место занимают игры (ролевые, профессиональные), деловые диспуты-обсуждения

проблемных задач, семинары. Учебная игра может становиться элементом других видов учебной деятельности.

Задачи:

- расширить практику речевого общения студентов;
- способствовать развитию творческой личности студентов;
- развивать умение самостоятельно совершенствовать владение английским языком и готовность к самообразованию.

Виды самостоятельной работы:

- учебные задания на занятиях;
- выполнение домашних учебных заданий. Общий объем времени – до 50% по отношению к аудиторным занятиям;
- внеаудиторное (домашнее) чтение. Объем текста равен примерно 1-2 стр. в неделю (1 стр. – 1500 печатных знаков).

Указанные виды работ сохраняются в течение всего курса, но растет их объем, сложность, а также уменьшается доля непосредственного руководства преподавателя.

---

Рабочая программа предназначена для преподавания дисциплины «Практический курс юридического английского языка» студентам Оренбургского института (филиала) Университета имени О.Е. Кутафина в рамках программы подготовки выпускников для получения дополнительной квалификации «Переводчик в сфере профессиональной коммуникации».

Составители: Ильютюк С.В., Попов Е.Б.

Программа принята на заседании кафедры иностранных языков 1 сентября 2017 года, Протокол 1 (196).

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ Е.Б. Попов