

Приложение 1 к рабочей программе дисциплины
«Иностранный язык в сфере юриспруденции»

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОЛЖСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, ПЕДАГОГИКИ И ПРАВА»

Юридический факультет

**Методические указания для обучающихся
по освоению дисциплины**

**«Иностранный язык в сфере юриспруденции»
(Английский язык)**

Направление подготовки:
40.03.01 Юриспруденция

Направленность (профиль) образовательной программы:
Общий правовой профиль

Уровень высшего образования:
бакалавриат

Квалификация выпускника:
«бакалавр»

Содержание

1 Методические указания для обучающихся по планированию и организации времени, необходимого для освоения дисциплины.....	3
2 Методические указания для обучающихся по подготовке к лабораторным занятиям	3
2.1 Методические указания по работе с юридической терминологией.....	4
2.2 Методические указания по работе с юридическими текстами.....	4
3 Методические указания для обучающихся по организации самостоятельной работы.....	5
3.1 Формы самостоятельной работы	5
3.2 Методические указания по выполнению устного опроса	6
3.3 Методические указания по выполнению письменного опроса	7
3.4 Методические указания по выполнению контрольной работы.....	7
4 Методические указания для обучающихся по организации и проведению обучения в интерактивных формах.....	7



ВИЭПШ

1 Методические указания для обучающихся по планированию и организации времени, необходимого для освоения дисциплины

Так как целью данного курса является формирование и развитие у обучающихся иноязычной компетенции, необходимой для осуществления деловой коммуникации на иностранном языке в устной и письменной формах для корректного решения коммуникативных задач в их профессиональной деятельности, то необходимо планировать и распределить свое время так, чтобы заниматься английским языком, по крайней мере, 1 час в день. Систематические занятия позволяют развивать навыки и умения, необходимые для овладения языком в профессиональных целях.

Курс предполагает всего 1 лабораторное занятие (2 академических часа) в неделю, что недостаточно для освоения сложного изучаемого материала. Поэтому вам следует отвести значительное время на выполнение домашних заданий. В расписании дисциплина ставится с временными промежутками иногда в несколько дней, поэтому вам следует распределить выполнение домашнего задания равномерно на несколько дней, так как материал лучше усваивается в несколько приемов, чем при беглом выполнении однократно. Работает не только кратковременная, но и долговременная память.

Рекомендуется обязательное посещение всех аудиторных занятий, пропуски без уважительной причины не допустимы, так как специфика дисциплины требует регулярной тренировки.

2 Методические указания для обучающихся по подготовке к лабораторным занятиям

Настоящие методические указания составлены в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования к содержанию и уровню подготовки юристов по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» и профилю подготовки «Общий правовой профиль» и призваны оказать помощь студентам в подготовке к лабораторным занятиям, а также в самостоятельном изучении дисциплины «Иностранный язык в сфере юриспруденции». Содержание и последовательность изучения дисциплины определяются учебным планом для каждой формы обучения.

Целью лабораторных занятий является:

- углубленное изучение студентами отдельных разделов дисциплины, закрепление полученных знаний;
- приобретение навыков использования полученных знаний в практической деятельности;
- приобретение навыков самостоятельной работы с учебной и научной литературой;
- формирование аналитических способностей, умение обобщать и формулировать выводы;
- формирование у студентов профессионального умения кратко, аргументировано и ясно, излагать обсуждаемые вопросы;

Формами проведения лабораторных занятий являются:

- устный опрос;
- письменный опрос (контрольные работы/тестирования);
- работа с учебником;
- анализ и обсуждение проблемных ситуаций;
- задания на самостоятельность мышления;
- составление монологов и диалогов для профессионального общения;
- работа в лингафонном кабинете;
- формулирование дискуссионных вопросов и проблем, желательных для обсуждения на занятии;
- работа со словарем;
- реферирование юридических текстов.

Для подготовки студентов к лабораторным занятиям рекомендуется следующий алгоритм:

- выполнение упражнений на закрепление юридической лексики;
- переводы профессионально направленных юридических текстов и выполнение заданий по тексту, заданных на дом;
- составление монологов, диалогов;
- оценка своей подготовленности путем ответов на вопросы для самопроверки;
- формулирование дискуссионных вопросов и проблем, желательных для обсуждения на занятии;
- работа со словарем.

План проведения лабораторных работ

Раздел 1. Мировое право «Law Worldwide».

Тема 1. Law and Society. Работа с профессиональными текстами.

Тема 3. Legal Heritage of Greece and Rome. Анализ конкретных ситуаций для осуществления деловой коммуникации.

Тема 4. The Magna Carta. Работа с юридическими текстами с использованием информационно-коммуникативных технологий.

Тема 5. The Foundation of British Law. Особенности официально-делового стиля общения на английском языке.

Тема 8. Napoleon's Law. Работа с научными текстами.

Тема 9. Контрольная работа по разделу 1.

Раздел 2. Преступление и наказание «Crime and punishment».

Тема 10. Criminology. Обучение навыками адекватного перевода.

Тема 11. Cesare Lombroso. Восприятие на слух аутентичных юридических текстов на английском языке.

Тема 13. The Study of Crime. Составление глоссария с использованием on-line словарей

Тема 15. Punishment. Дискуссия как форма деловой коммуникации.

Тема 17. Capital Punishment: history. Чтение и перевод профессиональных текстов.

Тема 18. Контрольная работа по разделу 2.

Тема 19. The history of police forces. Сбор и обработка информации по теме. Работа с Интернет- ресурсами.

Тема 23. Scotland Yard. Восприятие на слух и понимание основного и детального содержания английских аутентичных юридических текстов.

Тема 24. Контрольная работа по разделу 3.

2.1 Методические указания по работе с юридической терминологией.

- Использовать различные типы словарей (особенно юридической направленности) для определения особенностей формы, значения и особенностей употребления юридических терминов.

- Выписать юридические термины на карточки и периодически проверять себя самому или просить кого-либо проверить правильность перевода.

- Выписать юридические термины на отдельные карточки и прикрепить их над рабочим столом так, чтобы они всегда были перед глазами.

- Найти в тексте юридические термины и воспроизвести ситуацию их употребления.

2.2 Методические указания по работе с юридическими текстами.

При работе с текстами, используемыми для дальнейшего развития профессиональных навыков устной и письменной речи, следует придерживаться следующих рекомендаций:

- Первичное ознакомление с текстом, перевод юридической терминологии, анализ их использования, варианты их использования. Фонетические трудности, связанные с данным текстом, такие как произношение юридической терминологии, интонационная модель

некоторых высказываний и т.д. (выполнение специальных заданий на транскрибирование, интонирование и чтение вслух).

– Упражнения по обучению чтению на материале юридических текстов, составленных с учетом принципа нарастания трудностей и призванных развивать у будущего выпускника высокую культуру чтения.

– Работа с содержательной стороной текста – различные упражнения по содержанию, краткое изложение содержания и пересказ текста.

– Внимательно изучайте пояснения к тексту (Commentary), список речевых образцов (Speech Patterns, Phrases and Word Combinations) и лексические пояснения (Essential Vocabulary).

– Одновременно с работой над содержанием текста изучайте юридическую терминологию

– В целях дальнейшего развития темы выполняйте послетекстовые упражнения, рассчитанные на расширение и закрепление запаса речевых образцов и лексики. Данная система упражнений способствует дальнейшему развитию навыков профессионального общения.

3 Методические указания для обучающихся по организации самостоятельной работы

3.1 Формы самостоятельной работы

Курс также предусматривает самостоятельную работу студентов, которая должна компенсировать недостаточное количество аудиторной работы и способствовать развитию у студентов организованности, ответственности и самостоятельности. Содержание самостоятельной работы студентов ориентировано на совершенствование профессиональной юридической лексики для профессионального общения. К числу релевантных видов такой работы относятся:

- самостоятельное продуктивное чтение и аудирование юридических текстов;
- самостоятельный разбор и анализ некоторых профессиональных клише и выражений;
- комплексная работа по поддержанию языковых навыков, по расширению лексического запаса и совершенствованию речевых умений для профессионального общения на базе читаемых и аудируемых текстов;
- повторение языкового материала и работа по преодолению языковых ошибок и недочетов речи, в том числе по соответствующим учебным пособиям.

Студентам рекомендуется работать над своими ошибками. Для того чтобы сделать недочеты и ошибки объектами сознательной целенаправленной работы самого обучающегося, целесообразно фиксировать их и выполнять индивидуальные задания по рекомендации преподавателя.

Дисциплина «Иностранный язык в сфере юриспруденции» призвана научить студентов употреблять в речи лексические единицы (юридическую терминологию) по темам обсуждения, изучаемым во время лабораторных занятий. При работе с юридическими текстами, используемыми для дальнейшего развития навыков устной и письменной речи, следует придерживаться следующих рекомендаций:

- Начинайте изучение темы с ознакомления или повторения юридической терминологии, посредством различных примеров и подсказок.
- Используйте различные типы словарей для определения особенностей формы, значения и особенностей употребления слова.
- Выписывайте новые слова и выражения на карточки и периодически проверяйте себя.
- Внимательно изучите приводимые примеры юридического английского языка, обращайте внимание на примечания в объяснении ситуаций применения данных структур.
- Выполняйте упражнения, нацеленные на отработку использования юридической лексики в различных ситуациях делового общения. Обращая внимание на контекст ее использования.
- Выполняйте задания на исправление ошибок, что закрепит ваши знания и разовьет

профессиональные навыки

– Регулярно в конце каждой изученной темы выполняйте задания на повторение ранее пройденного материала, что позволит вам совершенствовать уже приобретенные навыки и умения и освежит вашу память.

– Для самостоятельной работы выполняйте периодически тесты на проверку уровня развития навыков по нескольким пройденным темам, это будет контролировать ваш прогресс в процессе обучения.

– СРС может также включать дополнительные упражнения и задания, рекомендуемые преподавателем.

При работе с текстами, используемыми для дальнейшего развития навыков устной и письменной речи, следует придерживаться следующих рекомендаций:

– Первичное ознакомление с текстом, перевод юридических терминов, анализ их использования, варианты их использования. Фонетические трудности, связанные с данным текстом, такие как произношение юридических терминов, интонационная модель некоторых высказываний и т.д. (выполнение специальных заданий на транскрибирование и чтение вслух).

– Упражнения по обучению чтению на материале текста составлены с учетом принципа нарастания трудностей и призваны развивать у будущего выпускника высокую культуру чтения.

– Работа с содержательной стороной текста – различные упражнения по содержанию, краткое изложение содержания и пересказ текста.

– Внимательно изучайте пояснения к тексту (Commentary), список речевых образцов (Speech Patterns, Phrases and Word Combinations) и лексические пояснения (Essential Vocabulary).

– Одновременно с работой над содержанием текста изучайте активный словарь, с юридической терминологией.

– В целях дальнейшего развития темы выполняйте послетекстовые упражнения, рассчитанные на расширение и закрепление запаса речевых образцов и лексики. Данная система упражнений способствует дальнейшему развитию навыков профессионального общения.

3.2 Методические указания по выполнению устного опроса

Устный опрос является одним из основных способов учета знаний обучающихся. Развернутый ответ студента должен представлять собой связное, логически последовательное сообщение на определенную тему, показывать его умение применять определения, правила в конкретных случаях.

Основные качества устного ответа подлежащего оценке:

1. Правильность ответа по содержанию (учитывается количество и характер ошибок при ответе).

2. Полнота и глубина ответа (учитывается количество лексических единиц, грамматических правил и т. п.).

3. Сознательность ответа (учитывается понимание излагаемого материала).

4. Логика изложения материала (учитывается умение строить целостный, последовательный рассказ, грамотно пользоваться специальной терминологией).

5. Рациональность использованных приемов и способов решения поставленной учебной задачи (учитывается умение использовать наиболее прогрессивные и эффективные способы достижения цели).

6. Своевременность и эффективность использования наглядных пособий и технических средств при ответе (учитывается грамотно и с пользой применять наглядность и демонстрационный опыт при устном ответе).

7. Использование дополнительного материала (приветствуется, но не обязательно для всех студентов).

8. Рациональность использования времени, отведенного на задание

3.3 Методические указания по выполнению письменного опроса

Письменный опрос - это метод оценки уровня освоения компетенций, основанный на письменных коммуникативных ситуациях. Представляет собой письменное речевое произведение (диктант, контрольную работу, тест, лексико-грамматические упражнения, summary текста и др.) и позволяет охватить большее количество людей, в сравнении с устным опросом, за тот же промежуток времени. Письменный опрос обеспечивает всестороннюю, глубокую проверку знаний, умений и навыков. Опрос проводится обычно с помощью заранее составленной анкеты. По сравнению с устным опросом также отличается в лучшую сторону большей объективностью результата. Для письменного опроса используются контрольные работы, тестовые задания, составление вопросов к тексту, аннотирование текста, лексико-грамматические упражнения, согласно пройденному лексическому и грамматическому материалу в соответствии со структурой дисциплины, отраженной в Рабочей программе в пункте 4.

3.4 Методические указания по выполнению контрольной работы

Контрольная работа – это форма текущего контроля знаний студентов. Контрольная работа выполняется письменно. Она может проводиться в форме: тестирование, работа по тексту, ответы на вопросы и др. Предпочтительной формой контрольной работы является тестирование.

Выполняя контрольную работу, необходимо внимательно ознакомиться с условиями заданий и четко их выполнить.

Как правило, контрольные работы проводятся на лабораторном занятии. Для обучающихся по заочной форме обучения, контрольные работы могут быть заданы на дом. Если форма обучения дистанционная, то студенты выполняют контрольную работу дистанционно и отправляют преподавателю на проверку.

О проведении контрольной работы для обучающихся преподаватель сообщает заранее.

Контрольная работа проводится в течение всего лабораторного занятия. Работа выполняется самостоятельно. Пользоваться мобильными телефонами, планшетами на контрольной работе запрещается, возможно, использование словаря.

Использование на контрольной работе материалов, не разрешенных преподавателем, является основанием для удаления студента из аудитории и последующего проставления в ведомость оценки «неудовлетворительно».

Контрольная работа выполняется на отдельных листах синими чернилами разборчивым почерком (если почерк мелкий или неразборчивый, то работа выполняется печатными буквами). Запрещается использовать цветные чернила (красные, зеленые и т.д.), а также карандаш. Такие контрольные работы преподаватель вправе не проверять. В этом случае за работу выставляется низшая оценка. Если работа выполнена неаккуратно, неразборчивым почерком, то преподаватель также вправе не проверять такую работу. Если выполнение контрольной работы предусмотрено дома, то работа выполняется в печатном виде (шрифт – 14, интервал – 1,5, черными чернилами) на отдельных листах формата А4, листы должны быть в обязательном порядке надежно скреплены или прошиты.

Домашняя работа выполняется самостоятельно. В случае текстуального совпадения ответов на задания домашней контрольной работы, такие контрольные работы оцениваются минимальным баллом – 0 баллов. Так же оценивается работа, написанная не по своему варианту (как домашняя, так и аудиторная).

4 Методические указания для обучающихся по организации и проведению обучения в интерактивных формах

Лингафонный практикум – это специальная аудитория, оснащенная звукотехнической и проекционной аппаратурой. Они создают для обучающихся оптимальные слуховые и зрительные условия для индивидуальной или групповой работы по изучению английского языка. Лингафонное оборудование предоставляет педагогу возможность реализовать одну из

важных методик преподавания иностранного языка – погружение обучающихся в искусственно созданную иноязычную среду. Благодаря мультимедийным системам, а также специальным аудио- и видеопрограммам они учатся воспринимать информацию на слух, повторять и отрабатывать произношение, подражая фонетике и интонациям диктора – носителя изучаемого языка. Лингафонный кабинет предоставляет каждому личное пространство для глубокого погружения в иностранную языковую среду, а педагогу позволяет организовать эффективную образовательную деятельность в различных режимах в зависимости от поставленных учебных задач:

- 1) общие режимы (общий и общий – разделенный);
- 2) парные (из соседних мест, «через одного», случайные пары);
- 3) групповой («четверки»);
- 4) комбинированные (смешанный, программируемый).

Традиционное занятие иностранного языка позволяет преподавателю уделить практике разговорной речи не более 1/4 времени, отведенного на занятие, а это примерно 10-12 минут. При индивидуальном опросе каждый обучающийся может отрабатывать устную речь в течение всего лишь 3-5 минут. В лингафонном же кабинете обучающиеся работают одновременно, параллельно, независимо друг от друга, на протяжении всего урока, что существенно повышает эффективность занятий. Обучение речевой деятельности приобретает массовый характер, так как в активное аудирование и говорение одновременно вовлекается большое число студентов. При этом преподаватель имеет возможность в любое время контролировать каждого студента.

По сравнению с обычным занятием, занятия в специально оборудованном кабинете имеют целый ряд преимуществ:

- все обучающиеся, работая в индивидуальных кабинках, оборудованных наушниками, одинаково хорошо слышат учителя, независимо от своего местонахождения в аудитории;
- технические возможности позволяют преподавателю вести интерактивное общение со студентами, прослушивая диалоги;
- приватный обучающий процесс позволяет успешно отрабатывать языковые навыки тем обучающимся, которые стесняются отвечать перед всей аудиторией – в наушниках и персональной кабинке они чувствуют себя спокойно и непринужденно, могут свободно общаться с педагогом, не привлекая к себе широкое внимание;
- многообразие режимов работы позволяет заниматься индивидуально, парно или определенной группой, при этом преподаватель «точно» корректирует схемы обучения, не отвлекая остальных;
- технические средства предоставляют возможность управлять учебной деятельностью как при формировании умений и навыков у студентов, так и во время контроля усвоенных ими знаний;
- преподаватель может скрыто прослушать работу отдельно взятого студента, пару или группу, включать определенную программу для конкретной группы или всех обучающихся;
- во время занятий в наушниках степень концентрации у обучающихся гораздо выше, чем во время традиционного урока;

Технические возможности мультимедийного комплекса позволяют во время урока эффективно решать такие дидактические задачи, как:

- становление у обучающихся правильной артикуляции;
- формирование ритма и интонации иностранной речи;
- закрепление навыков «говорения» с правильным употреблением профессионально-направленной лексики;
- формирование и совершенствование навыков чтения, в том числе «с листа», а также «слушания» и «понимания» иностранной речи;
- становление, развитие и контроль устной речи (монолог/диалог) для профессионального общения;

- проверка аудирования и изучения лексического материала юридической направленности.

Принимая во внимание поставленные задачи занятия, а также учитывая технические возможности образовательного учреждения, возможны разнообразные виды образовательной деятельности, направленные:

- на развитие профессиональной лексики (внимательное прослушивание и многократное повторение за диктором лексических единиц или фраз, закрепление и контроль усвоенного материала, индивидуальное прослушивание каждого, корректировка ошибок и недочетов);
- на обучение говорению, профессиональному общению между обучающимися или группами (работа в форме «вопрос-ответ», диалог, взаимный контроль);
- на взаимодействие в групповом режиме (работа по цепочке);
- используя данные виды обучения, оптимизируя образовательный процесс, преподаватель за одно занятие может прослушать всех, что вряд ли возможно при традиционной форме организации урока.
- на аудирование (прослушивание профессиональных юридических текстов через наушники, без посторонних помех, в выбранном звуковом режиме, сосредоточенное прослушивание и понимание речи);
- на отработку чтения юридических текстов и документов (многократное прослушивание и повторение фраз, прочтение материала одновременно с диктором)

Дискуссия – это целенаправленное обсуждение конкретного вопроса, сопровождающееся обменом мнениями, идеями между двумя и более лицами.

На занятии-дискуссии обучающийся должен научиться точно выражать свои мысли, аргументировано отстаивать свою точку зрения, опровергать ошибочную позицию сокурсника. В процессе дискуссии формируется («кристаллизуется») профессионально-личностная позиция, воспитывается уважение к оппоненту.

Определившись с проблемой, привлекающей наибольшее внимание, следует иметь в виду, что в дискуссии участвует вся группа, а потому задание к такому занятию следует распределить на весь коллектив. Владение профессиональной юридической лексикой по темам изучаемого курса является необходимостью.

Вот несколько правил поведения на уроке-дискуссии:

- на занятие необходимо подготовить сформулированные идеи, устойчивые выражения, клише, юридической направленности и правильно использовать их в речи;
- старайтесь не перебивать говорящего, это некорректно;
- замечания, возражения и дополнения следуют обычно по окончании текущего выступления.

План дискуссионных тем:

Тема 5. The Foundation of British Law. Особенности официально-делового стиля общения на английском языке.

Тема 15. Punishment. Дискуссия как форма деловой коммуникации.