

Рабочая программа дисциплины

Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации

<i>Направление подготовки</i>	Юриспруденция
<i>Код</i>	40.04.01
<i>Направленность (профиль)</i>	Гражданское право и гражданский процесс
<i>Квалификация выпускника</i>	магистр

1. Перечень кодов компетенций, формируемых дисциплиной в процессе освоения образовательной программы

Группа компетенций	Категория компетенций	Код
Универсальные	Коммуникация	УК-4

2. Компетенции и индикаторы их достижения

Код компетенции	Формулировка компетенции	Индикаторы достижения компетенции
УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.1. Применяет современные коммуникативные технологии на русском языке для академического и профессионального взаимодействия УК-4.2. Применяет современные коммуникативные технологии на иностранном языке (языках) для академического и профессионального взаимодействия

3. Описание планируемых результатов обучения по дисциплине

3.1. Описание планируемых результатов обучения по дисциплине

Планируемые результаты обучения по дисциплине представлены дескрипторами (знания, умения, навыки).

Дескрипторы по дисциплине	Знать	Уметь	Владеть
Код компетенции	УК-4		
	нормы и основные правила орфографии изучаемого иностранного языка, совокупность стандартных грамматических конструкций изучаемого иностранного языка, связанных с предсказуемыми и знакомыми	оформлять письменные тексты в соответствии с нормами современного русского языка, используя лингвистические словари и справочную литературу использовать русский язык в профессиональной деятельности, профессиональной коммуникации, межличностном общении	всеми видами речевой деятельности и стратегиями межличностной и межкультурной коммуникации, используя базовые средства и способы вербальной и невербальной коммуникации, правила поведения и речевого этикета в стандартных

	ситуациями устной письменной межкультурной коммуникации, способы трансформации	в и их		ситуациях общения с учетом наиболее существенных различных традиций, системы ценностей и убеждений в родной стране и стране изучаемого языка.
--	--	--------------------------	--	---

4. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина «Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений учебного плана ОПОП.

Данная дисциплина взаимосвязана с другими дисциплинами, такими как: «История политических и правовых учений», «История и методология юридической науки», «Сравнительное правоведение», «Актуальные проблемы гражданского права и процесса».

В рамках освоения программы магистратуры выпускники готовятся к решению задач профессиональной деятельности следующих типов: правоприменительный, научно-исследовательский.

Профиль (направленность) программы установлена путем её ориентации на сферу профессиональной деятельности выпускников: Гражданское право и гражданский процесс.

5. Объем дисциплины

Виды учебной работы		Формы обучения
		Очно-заочная
Общая трудоёмкость: зачётные единицы/часы		4/144
Контактная работа:		
Занятия лекционного типа		-
Занятия семинарского типа		16
Промежуточная аттестация: экзамен		18
Самостоятельная работа (СРС)		110

6. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам / разделам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

6.1. Распределение часов по разделам/темам и видам работы

6.1.1. Очно-заочная формы обучения

№ п/п	Раздел/тема	Виды учебной работы (в часах)							Самосто я- тельная работа
		Контактная работа							
		Занятия лекционного типа		Занятия семинарского типа					
		Лекции	Иные	Практи	Семи	Лабо-	Иные		

			учебные занятия	практические занятия	лекции	семинары	рабочие занятия	
1.	Общие сведения о языке для профессиональной коммуникации (ESP)			2				18
2.	Особенности иноязычного юридического дискурса			2				18
3.	Типы специальных иноязычных текстов			2				18
4.	Лексические особенности юридических текстов			2				18
5.	Грамматические особенности юридических текстов			4				18
6.	Стиль юридических текстов			4				20
	Промежуточная аттестация	18						
	Всего			16				110

6.2. Программа дисциплины, структурированная по темам / разделам

6.2.1 Содержание практических занятий

№ п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Содержание практического занятия
1.	Общие сведения о языке для профессиональной коммуникации (ESP)	Отличительные характеристики ESP, ограничения преимущества ESP. Понятие дискурсивной нормы.
2.	Особенности иноязычного юридического дискурса	Специфические особенности юридического дискурса.
3.	Типы специальных иноязычных текстов	Понятие специального текста. Особенности специальных текстов. Отличие от неспециальных текстов. Принципы классификации специальных текстов. Языковые маркеры.
4.	Лексические особенности юридических текстов	Понятие терминологии. Требование к термину. Консубстанциональные термины. Терминологическая синонимия. Детерминологизация. Понятие языкового клише. Лексические клише. Норма употребления клише
5.	Грамматические особенности юридических текстов	Основные понятия в области грамматики. Грамматические характеристики специального текста. Типовые грамматические конструкции специального текста. Синтаксис специального текста.
6.	Стиль юридических текстов	Понятие стилистики текста. Функциональные стили. Требования к стилю специального текста. Стиль юридического текста. Стилистические отличия юридических текстов от других специальных текстов.

6.2.2. Содержание самостоятельной работы

№ п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Содержание самостоятельной работы
1.	Общие сведения о языке для профессиональной коммуникации (ESP)	История развития языка для специальных целей. Подход к проблеме. Отличительные характеристики ESP, ограничения преимущества ESP. Понятие дискурсивной нормы.
2.	Особенности иноязычного юридического дискурса	Понятие дискурса. Типы дискурсов. Специфические особенности юридического дискурса.
3.	Типы специальных иноязычных текстов	Понятие специального текста. Особенности специальных текстов. Отличие от неспециальных текстов. Принципы классификации специальных текстов. Языковые маркеры.
4.	Лексические особенности юридических текстов	Понятие терминологии. Требование к термину. Консубстанциональные термины. Терминологическая синонимия. Детерминологизация. Понятие языкового клише. Лексические клише. Норма употребления клише
5.	Грамматические особенности юридических текстов	Основные понятия в области грамматики. Грамматические характеристики специального текста. Типовые грамматические конструкции специального текста. Синтаксис специального текста.
6.	Стиль юридических текстов	Понятие стилистики текста. Функциональные стили. Требования к стилю специального текста. Стиль юридического текста. Стилистические отличия юридических текстов от других специальных текстов.

7. Текущий контроль по дисциплине (модулю) в рамках учебных занятий

В рамках текущего контроля преподаватель самостоятельно может проводить следующие мероприятия:

№ п/п	Контролируемые разделы (темы)	Наименование оценочного средства
1.	Общие сведения о языке для профессиональной коммуникации (ESP)	Темы эссе
2.	Особенности иноязычного юридического дискурса	Типовые ситуационные задачи
3.	Типы специальных иноязычных текстов	Типовые ситуационные задачи
4.	Лексические особенности юридических текстов	Типовые ситуационные задачи
5.	Грамматические особенности юридических текстов	Типовые ситуационные задачи
6.	Стиль юридических текстов	Типовые проблемно-аналитические задания

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

8.1. Основная учебная литература:

1. Кавнатская, Е. В. Английский язык в профессиональной деятельности : учебно-методическое пособие / Е. В. Кавнатская. — Москва : Российский государственный университет правосудия, 2024. — 69 с. — ISBN 978-5-00209-131-7. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/143459.html>

2. Николаева, Н. Н. Английский язык в сфере информационных технологий для студентов юридических специальностей = English in Information Technology for Law Students. В 2 частях. Ч. 2 : учебник / Н. Н. Николаева, М. В. Куликова. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2024. — 185 с. — ISBN 978-5-4497-2499-1 (ч. 2), 978-5-4497-2368-0. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/134003.html>

3. Евенко, Е. В. Английский язык для юристов = English for lawyers : учебное пособие / Е. В. Евенко, О. Н. Морозова, О. А. Гливенкова. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2024. — 133 с. — ISBN 978-5-4497-3982-7. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/146145.html>

8.2. Дополнительная учебная литература:

1. Дацун, Н. А. Билингвальная подготовка будущего юриста как профессиональной языковой личности : монография / Н. А. Дацун, А. А. Ворожбитова. — 2-е изд. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2025. — 209 с. — ISBN 978-5-4497-4336-7. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/150137.html>

2. Ильина, И. Е. Business English (Elementary level) = Деловой английский язык (начальный уровень) : учебное пособие / И. Е. Ильина, В. И. Копельник. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2024. — 141 с. — ISBN 978-5-4497-3066-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/140578.html>

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет"), необходимых для освоения дисциплины (модуля)

1. www.gumer.info – электронная библиотека Гумер.
3. <https://elibrary.ru/titles.asp> – научная электронная библиотека eLibrary.
5. [Портал ВАК](http://portal.vakrf.ru) – портал Высшей аттестационной комиссии (ВАК)
6. <https://www.scopus.com> – Scopus – крупнейшая единая база данных научной периодики.
7. <https://apps.webofknowledge.com> – Web of Science – политематическая реферативно-библиографическая и наукометрическая (библиометрическая) база данных.
8. <https://scholar.google.ru/> – Google Scholar (Академия Google) – поисковая система по научной литературе.

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Успешное освоение данного курса базируется на рациональном сочетании нескольких видов учебной деятельности – лекций, семинарских занятий, самостоятельной работы. При этом самостоятельную работу следует рассматривать одним из главных звеньев полноценного высшего образования, на которую отводится значительная часть учебного времени.

Самостоятельная работа студентов складывается из следующих составляющих:

работа с основной и дополнительной литературой, с материалами интернета и конспектами лекций;

внеаудиторная подготовка к контрольным работам, выполнение докладов, рефератов и курсовых работ;

выполнение самостоятельных практических работ;
подготовка к экзаменам (зачетам) непосредственно перед ними.

Для правильной организации работы необходимо учитывать порядок изучения разделов курса, находящихся в строгой логической последовательности. Поэтому хорошее усвоение одной части дисциплины является предпосылкой для успешного перехода к следующей. Задания, проблемные вопросы, предложенные для изучения дисциплины, в том числе и для самостоятельного выполнения, носят междисциплинарный характер и базируются, прежде всего, на причинно-следственных связях между компонентами окружающего нас мира. В течение семестра, необходимо подготовить рефераты (проекты) с использованием рекомендуемой основной и дополнительной литературы и сдать рефераты для проверки преподавателю. Важным составляющим в изучении данного курса является решение ситуационных задач и работа над проблемно-аналитическими заданиями, что предполагает знание соответствующей научной терминологии и т.д.

Для лучшего запоминания материала целесообразно использовать индивидуальные особенности и разные виды памяти: зрительную, слуховую, ассоциативную. Успешному запоминанию также способствует приведение ярких свидетельств и наглядных примеров. Учебный материал должен постоянно повторяться и закрепляться.

При выполнении докладов, творческих, информационных, исследовательских проектов особое внимание следует обращать на подбор источников информации и методику работы с ними.

Для успешной сдачи экзамена (зачета) рекомендуется соблюдать следующие правила:

Подготовка к экзамену (зачету) должна проводиться систематически, в течение всего семестра.

Интенсивная подготовка должна начаться не позднее, чем за месяц до экзамена.

Время непосредственно перед экзаменом (зачетом) лучше использовать таким образом, чтобы оставить последний день свободным для повторения курса в целом, для систематизации материала и доработки отдельных вопросов.

На экзамене высокую оценку получают студенты, использующие данные, полученные в процессе выполнения самостоятельных работ, а также использующие собственные выводы на основе изученного материала.

Учитывая значительный объем теоретического материала, студентам рекомендуется регулярное посещение и подробное конспектирование лекций.

11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

1. Microsoft Windows Server;
2. Семейство ОС Microsoft Windows;
3. Libre Office свободно распространяемый офисный пакет с открытым исходным кодом;
4. Информационно-справочная система: Система КонсультантПлюс (КонсультантПлюс);
5. Информационно-правовое обеспечение Гарант: Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ» (Система ГАРАНТ);

Перечень используемого программного обеспечения указан в п.12 данной рабочей программы дисциплины.

12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

12.1. Учебная аудитория для проведения учебных занятий, предусмотренных программой магистратуры, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения.

Специализированная мебель:

Комплект учебной мебели (стол, стул) по количеству обучающихся; комплект мебели для преподавателя; доска (маркерная).

Технические средства обучения:

Компьютер в сборе для преподавателя, проектор, экран, колонки

Перечень лицензионного программного обеспечения, в том числе отечественного производства:

Windows 10, КонсультантПлюс, Система ГАРАНТ, Kaspersky Endpoint Security.

Перечень свободно распространяемого программного обеспечения:

Adobe Reader, Yandex Browser, пакет LibreOffice, МТС Линк, Gimp, FreeCAD.

Подключение к сети «Интернет» и обеспечение доступа в электронную информационно-образовательную среду ММУ.

12.2. Помещение для самостоятельной работы обучающихся.

Специализированная мебель:

Комплект учебной мебели (стол, стул) по количеству обучающихся; комплект мебели для преподавателя; доска (маркерная).

Технические средства обучения:

Компьютер в сборе для преподавателя; компьютеры в сборе для обучающихся; колонки; проектор, экран.

Перечень лицензионного программного обеспечения, в том числе отечественного производства:

Windows Server 2016, Windows 10, Microsoft Office, КонсультантПлюс, Система ГАРАНТ, Kaspersky Endpoint Security.

Перечень свободно распространяемого программного обеспечения:

Adobe Reader, Yandex Browser, пакет LibreOffice, МТС Линк, Gimp, FreeCAD.

13.Образовательные технологии, используемые при освоении дисциплины.

Для освоения дисциплины используются как традиционные формы занятий – лекции (типы лекций – установочная, вводная, текущая, заключительная, обзорная; виды лекций – проблемная, визуальная, лекция конференция, лекция консультация); и семинарские (практические) занятия, так и активные и интерактивные формы занятий - деловые и ролевые игры, решение ситуационных задач и разбор конкретных ситуаций.

На учебных занятиях используются технические средства обучения мультимедийной аудитории: компьютер, монитор, колонки, настенный экран, проектор, микрофон, пакет программ Microsoft Office для демонстрации презентаций и медиафайлов, видеопроектор для демонстрации слайдов, видеосюжетов и др. Тестирование обучаемых может осуществляться с использованием компьютерного оборудования университета.

13.1. В освоении учебной дисциплины используются следующие традиционные образовательные технологии:

- чтение проблемно-информационных лекций с использованием доски и видеоматериалов;
- семинарские занятия для обсуждения, дискуссий и обмена мнениями;
- контрольные опросы;
- консультации;
- самостоятельная работа студентов с учебной литературой и первоисточниками;
- подготовка и обсуждение рефератов (проектов), презентаций (научно-исследовательская работа);
- тестирование по основным темам дисциплины.

13.2. Активные и интерактивные методы и формы обучения

Из перечня видов: («мозговой штурм», анализ НПА, анализ проблемных ситуаций, анализ конкретных ситуаций, инциденты, имитация коллективной профессиональной деятельности, разыгрывание ролей, творческая работа, связанная с освоением дисциплины, ролевая игра, круглый стол, диспут, беседа, дискуссия, мини-конференция и др.) используются следующие:

- диспут
- анализ проблемных, творческих заданий, ситуационных задач
- ролевая игра;
- круглый стол;
- мини-конференция
- дискуссия
- беседа.

13.3. Особенности обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ)

При организации обучения по дисциплине учитываются особенности организации взаимодействия с инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья (далее – инвалиды и лица с ОВЗ) с целью обеспечения их прав. При обучении учитываются особенности их психофизического развития, индивидуальные возможности и при необходимости обеспечивается коррекция нарушений развития и социальная адаптация указанных лиц.

Выбор методов обучения определяется содержанием обучения, уровнем методического и материально-технического обеспечения, особенностями восприятия учебной информации студентов-инвалидов и студентов с ограниченными возможностями здоровья и т.д. В образовательном процессе используются социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе.

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья электронное обучение и дистанционные образовательные технологии предусматривают возможность приема-передачи информации в доступных для них формах.

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации

<i>Направление подготовки</i>	Юриспруденция
<i>Код</i>	40.04.01
<i>Направленность (профиль)</i>	Гражданское право и гражданский процесс
<i>Квалификация выпускника</i>	магистр

1. Перечень кодов компетенций, формируемых дисциплиной в процессе освоения образовательной программы

Группа компетенций	Категория компетенций	Код
Универсальные	Коммуникация	УК-4

2. Компетенции и индикаторы их достижения

Код компетенции	Формулировка компетенции	Индикаторы достижения компетенции
УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.1. Применяет современные коммуникативные технологии на русском языке для академического и профессионального взаимодействия УК-4.2. Применяет современные коммуникативные технологии на иностранном языке (языках) для академического и профессионального взаимодействия

3. Описание планируемых результатов обучения по дисциплине

3.1. Описание планируемых результатов обучения по дисциплине

Планируемые результаты обучения по дисциплине представлены дескрипторами (знания, умения, навыки).

Дескрипторы по дисциплине	Знать	Уметь	Владеть
Код компетенции	УК-4		
	нормы и основные правила орфографии изучаемого иностранного языка, совокупность стандартных грамматических конструкций изучаемого иностранного языка, связанных с предсказуемыми и знакомыми	оформлять письменные тексты в соответствии с нормами современного русского языка, используя лингвистические словари и справочную литературу использовать русский язык в профессиональной деятельности, профессиональной коммуникации, межличностном общении	всеми видами речевой деятельности и стратегиями межличностной и межкультурной коммуникации, используя базовые средства и способы вербальной и невербальной коммуникации, правила поведения и речевого этикета в стандартных

	ситуациями в устной и письменной межкультурной коммуникации, способы их трансформации		ситуациях общения с учетом наиболее существенных различных традиций, системы ценностей и убеждений в родной стране и стране изучаемого языка.
--	---	--	---

3.2. Критерии оценки результатов обучения по дисциплине

Шкала оценивания	Индикаторы достижения	Показатели оценивания результатов обучения
ОТЛИЧНО/ЗАЧТЕНО	Знает:	- студент глубоко и всесторонне усвоил материал, уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает, опираясь на знания основной и дополнительной литературы, - на основе системных научных знаний делает квалифицированные выводы и обобщения, свободно оперирует категориями и понятиями.
	Умеет:	- студент умеет самостоятельно и правильно решать учебно-профессиональные задачи или задания, уверенно, логично, последовательно и аргументировано излагать свое решение, используя научные понятия, ссылаясь на нормативную базу.
	Владеет:	- студент владеет рациональными методами (с использованием рациональных методик) решения сложных профессиональных задач, представленных деловыми играми, кейсами и т.д.; - При решении продемонстрировал навыки - выделения главного, - связкой теоретических положений с требованиями руководящих документов, - изложения мыслей в логической последовательности, - самостоятельного анализа факты, событий, явлений, процессов в их взаимосвязи и диалектическом развитии.
ХОРОШО/ЗАЧТЕНО	Знает:	- студент твердо усвоил материал, достаточно грамотно его излагает, опираясь на знания основной и дополнительной литературы, - затрудняется в формулировании квалифицированных выводов и обобщений, оперирует категориями и понятиями, но не всегда правильно их верифицирует.
	Умеет:	- студент умеет самостоятельно и в основном правильно решать учебно-профессиональные задачи или задания, уверенно, логично, последовательно и аргументировано излагать свое решение, не в полной мере используя научные понятия и ссылки на нормативную базу.
	Владеет:	- студент в целом владеет рациональными методами решения сложных профессиональных задач, представленных деловыми

		играми, кейсами и т.д.; При решении смог продемонстрировать достаточность, но не глубинность навыков - выделения главного, - изложения мыслей в логической последовательности. - связки теоретических положений с требованиями руководящих документов, - самостоятельного анализа факты, событий, явлений, процессов в их взаимосвязи и диалектическом развитии.
УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО/ ЗАЧТЕНО	Знает:	- студент ориентируется в материале, однако затрудняется в его изложении; - показывает недостаточность знаний основной и дополнительной литературы; - слабо аргументирует научные положения; - практически не способен сформулировать выводы и обобщения; - частично владеет системой понятий.
	Умеет:	- студент в основном умеет решить учебно-профессиональную задачу или задание, но допускает ошибки, слабо аргументирует свое решение, недостаточно использует научные понятия и руководящие документы.
	Владеет:	- студент владеет некоторыми рациональными методами решения сложных профессиональных задач, представленных деловыми играми, кейсами и т.д.; При решении продемонстрировал недостаточность навыков - выделения главного, - изложения мыслей в логической последовательности. - связки теоретических положений с требованиями руководящих документов, - самостоятельного анализа факты, событий, явлений, процессов в их взаимосвязи и диалектическом развитии.
Компетенция не достигнута		
НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО/ НЕ ЗАЧТЕНО	Знает:	- студент не усвоил значительной части материала; - не может аргументировать научные положения; - не формулирует квалифицированных выводов и обобщений; - не владеет системой понятий.
	Умеет:	студент не показал умение решать учебно-профессиональную задачу или задание.
	Владеет:	не выполнены требования, предъявляемые к навыкам, оцениваемым “удовлетворительно”.

При ответе на вопросы в рамках прохождения промежуточной аттестации (зачет/зачет с оценкой/ экзамен) допускается вольная формулировка ответа, по смыслу раскрывающая содержание ответа, указанного в фонде оценочных средств, в качестве верного ответа.

4. Типовые контрольные задания (закрытого, открытого и иного типа) для проведения промежуточной аттестации, необходимые для оценки достижения компетенции, соотнесенной с результатами обучения по дисциплине

ТЕСТИРОВАНИЕ

1 СЕМЕСТР УК-4

1. Выберите правильный ответ:

A: Would you like me to give Mike a message for you?

B: Oh, I don't want to trouble you.

A: It's no trouble, really. I _____ Mike tomorrow anyway.

a) am seeing

b) saw

c) have seen

d) would see

Ответ: a) am seeing

2. Запишите в местах пропусков корректный глагол, добавляя "up":

You don't have enough determination. You _____ too easily.

Ответ: Give up

3. Определите время в предложении:

I've just arrived in Minneapolis.

Ответ: Present Perfect

4. Переведите на русский язык:

She was really helpful and hospitable and although I was planning to stay only a couple of days, I ended _____ up _____ staying _____ more _____ than _____ a _____ week.

Ответ: Она была действительно предупредительной и гостеприимной, и хотя я планировал пробыть здесь всего пару дней, в итоге я пробыл больше недели.

5. Просмотрите описания профессий и запишите их названия напротив английских предложений:

I go to court and defend people's rights.

Ответ: Lawyer

6. Выберите правильный вариант:

_____ is the place where the movies are shot.

a) cinema

b) studio

c) stage

d) scenery

Ответ: b) studio

7. Переведите на русский язык:

It is necessary to have a large amount of money to build a hospital.

Ответ: Для строительства больницы необходимо собрать большую сумму

8. Переведите на английский язык:

Я вам показал часы, которые я купил в Швейцарии?

Ответ: Did I show you the watch I had bought in Switzerland?

9. Определите время в предложении:

They haven't been celebrating it since 2020?

Ответ: Present Perfect Continuous

10. Переведите на английский язык:

Мельник сказал, что навестит маленького Ганса, когда придет весна и он сможет дать ему корзину первых цветов.

Ответ: The miller said that he would visit little Hans when spring came and he could give him a basket of the first flowers.

Задания открытого типа

№	Вопрос	Ответ
1.	Напишите о роли профессии юриста в современном обществе	A lawyer plays a key role in the functioning of modern society, ensuring the protection of the rights and freedoms of citizens. He acts as an intermediary between the law and people, helping to understand complex legal issues. Lawyers not only represent the interests of clients in courts, but also engage in legal counselling, which helps to prevent conflicts. In addition, they are actively involved in the development and improvement of legislation, which helps to adapt the legal system to changing circumstances. With globalization, lawyers also have to take into account international norms and standards, which makes their work even more multifaceted. Lawyers play an important role in business, providing legal support to companies and protecting their interests in the marketplace. They help in drafting contracts, resolving disputes and complying with regulatory requirements. An important aspect of a lawyer's work is to protect the rights of vulnerable groups, which promotes social justice. Thus, a lawyer not only protects the law but also contributes to the development of society by providing stability and order. His work is of great importance for the formation of legal culture and raising the legal consciousness of citizens. Юрист играет ключевую роль в функционировании современного общества, обеспечивая защиту прав и свобод граждан. Он выступает в качестве

		посредника между законом и людьми, помогая разобраться в сложных юридических вопросах. Юристы не только представляют интересы клиентов в судах, но и занимаются консультированием по правовым вопросам, что способствует предотвращению конфликтов. Кроме того, они активно участвуют в разработке и совершенствовании законодательства, что позволяет адаптировать правовую систему к меняющимся условиям жизни. В условиях глобализации юристы также должны учитывать международные нормы и стандарты, что делает их работу ещё более многогранной. Юристы играют важную роль в бизнесе, обеспечивая правовую поддержку компаниям и защищая их интересы на рынке. Они помогают в составлении контрактов, разрешении споров и соблюдении регуляторных требований. Важным аспектом работы юриста является защита прав уязвимых групп населения, что способствует социальной справедливости. Таким образом, юрист не только защищает закон, но и способствует развитию общества, обеспечивая стабильность и порядок. Его работа имеет огромное значение для формирования правовой культуры и повышения правосознания граждан.
2.	Напишите о том, какие качества помогут юристу быть успешным в своей карьере	Success in a legal career depends largely on certain qualities that help a lawyer to fulfil his or her duties effectively. Firstly, analytical thinking is a key skill that enables a lawyer to assess complex situations and find optimal solutions. Secondly, excellent communication skills are necessary to clearly communicate both orally and in writing. The third important quality is attention to detail, as even a small mistake can lead to serious consequences. The fourth aspect is the ability to work in a team, which is especially important in large law firms or when working on complex cases. The fifth quality is perseverance, which helps a lawyer not to give up in the face of difficulties and to achieve their goals. The sixth quality is the ability to learn and adapt to changes in legislation and law enforcement practice. The seventh quality is ethics and adherence to professional standards, which builds trust with clients and colleagues. The eighth quality is

	stress tolerance, which is necessary for working under high pressure and deadlines. Finally, the ninth quality is strategic thinking, which helps a lawyer develop effective action plans to achieve success in cases. Thus, the combination of these qualities makes a lawyer not only a professional in his or her field, but also a successful professional in a competitive environment. Успех в юридической карьере во многом зависит от определенных качеств, которые помогают юристу эффективно выполнять свои обязанности. Во-первых, аналитическое мышление является ключевым навыком, позволяющим юристу оценивать сложные ситуации и находить оптимальные решения. Во-вторых, отличные коммуникативные навыки необходимы для четкого изложения мыслей как в устной, так и в письменной форме. Третьим важным качеством является внимательность к деталям, поскольку даже небольшая ошибка может привести к серьезным последствиям. Четвертым аспектом является умение работать в команде, что особенно актуально в крупных юридических фирмах или при работе над сложными делами. Пятое качество — это настойчивость, которая помогает юристу не сдаваться перед трудностями и добиваться поставленных целей. Шестое качество — это способность к самообучению и адаптации к изменениям в законодательстве и правоприменительной практике. Седьмое — это этичность и соблюдение профессиональных стандартов, что формирует доверие клиентов и коллег. Восьмое качество — это стрессоустойчивость, необходимая для работы в условиях высокой нагрузки и сроков. Наконец, девятое качество — это стратегическое мышление, которое помогает юристу разрабатывать эффективные планы действий для достижения успеха в делах. Таким образом, сочетание этих качеств делает юриста не только профессионалом своего дела, но и успешным специалистом в конкурентной среде.
--	---

3.	Напишите о требованиях к деловому письму.	When you're writing a business letter, it's important to be specific. That is, tell the reader exactly what he or she needs to know. If something is wrong, list what the problem is and what should be done to fix it. If you need information, state clearly what you want to know. Next, be positive. Say "no" in a good way. Use polite language. For example, "we regret to inform you that..." or "we're sorry, but..." Always keep in mind this golden rule: write the kind of business letter that you would like to receive. Когда вы пишете деловое письмо, важно быть конкретным. То есть расскажите читателю именно то, что ему или ей нужно знать. Если что-то не так, перечислите, в чем проблема и что следует сделать, чтобы ее исправить. Если вам нужна информация, четко сформулируйте, что вы хотите знать. Далее, будьте позитивны. Скажите "нет" по-хорошему. Используйте вежливые выражения. Например, "мы с огорчением сообщаем вам, что..." или "мы сожалеем, но..." Всегда имейте в виду это золотое правило: напишите то деловое письмо, которое Вы хотели бы получить.
----	--	---