Минобрнауки России

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

высшего образования

**«Оренбургский государственный университет»**

Кафедра уголовного процесса и криминалистики

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

*«Б1.Д.Б.3 Деловой иностранный язык»*

Уровень высшего образования

МАГИСТРАТУРА

Направление подготовки

*40.04.01 Юриспруденция*

(код и наименование направления подготовки)

*Юрист в области конкурентного права*

(наименование направленности (профиля) образовательной программы)

Квалификация

*Магистр*

Форма обучения

*Заочная*

Год набора 2024

Составитель Т.С. Бочкарева

Методические указания рассмотрены и одобрены на заседании кафедры иностранных языков

­­­­­­­­­26 марта 2024 г. протокол № 9

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.С. Сахарова

Методические указания являются приложением к рабочей программе по дисциплине Деловой иностранный язык, зарегистрированной в ЦИТ под учетным номером\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Содержание**

|  |  |
| --- | --- |
| 1 Методические указания по лекционным занятиям | 4 |
| 2 Методические указания по практическим занятиям | 6 |
| 3 Методические указания по самостоятельной работе | 12 |
| 4 Методические указания по устному опросу | 13 |
| 5 Методические указания по проведению занятий в интерактивной форме | 14 |
| 6 Методические указания по промежуточной аттестации по дисциплине | 19 |

***1 Методические указания по лекционным занятиям***

Методические рекомендации по организации и проведению лекционных занятий являются неотъемлемой частью образовательного процесса в вузе и должны обеспечивать преподавание дисциплины в соответствии с ГОС ВПО и учебным планом. Методические рекомендации включают общие требования к организации и проведению лекционных занятий, к их содержанию и методике чтения. Также даются краткая характеристика основных видов лекций и критерии оценки лекционного занятия Лекция в вузе – один из методов обучения, одна из основных системообразующих форм организации учебного процесса в вузе. Лекционное занятие представляет собой систематическое, последовательное, монологическое изложение преподавателем-лектором учебного материала, как правило, теоретического характера. Такое занятие представляет собой элемент технологии представления учебного материала путем логически стройного, систематически последовательного и ясного изложения.

Цель лекции – организация целенаправленной познавательной деятельности студентов по овладению программным материалом учебной дисциплины. Чтение курса лекций позволяет дать связанное, последовательное изложение материала в соответствии с новейшими данными науки, сообщить слушателям основное содержание предмета в целостном, систематизированном виде. В ряде случаев лекция выполняет функцию основного источника информации: при отсутствии учебников и учебных пособий, чаще по новым курсам; в случае, когда новые научные данные по той или иной теме не нашли отражения в учебниках; отдельные разделы и темы очень сложны для самостоятельного изучения. В таких случаях только лектор может методически помочь студентам в освоении сложного материала. Задачи лекции заключаются в обеспечении формирования системы знаний по учебной дисциплине, в умении аргументировано излагать научный материал, в формировании профессионального кругозора и общей культуры, в отражении еще не получивших освещения в учебной литературе новых достижений науки, в оптимизации других форм организации учебного процесса.

1 Общие требования к организации и проведению лекционных занятий

Организационно-методической базой проведения лекционных занятий является рабочий учебный план направления или специальности. При подготовке лекционного материала преподаватель обязан руководствоваться учебными программами по дисциплинам кафедры, тематика и содержание лекционных занятий которых представлена в учебно-методических комплексах. Характеристика отдельных тем дисциплины, которые выносятся на самостоятельную работу, недостаточно раскрываются в учебниках и учебных пособиях либо представляют трудности для освоения аспирантами (требуются дополнительные комментарии, советы, указания по их изучению). При чтении лекций преподаватель имеет право самостоятельно выбирать формы и методы изложения материала, которые будут способствовать качественному его усвоению. При этом преподаватель в установленном порядке может использовать технические средства обучения, имеющиеся на кафедре и в университете.

2 Порядок проведения лекционного занятия.

Лекция как элемент образовательного процесса должна включать следующие этапы:

1. Формулировку темы лекции;

2. Указание основных изучаемых разделов или вопросов и предполагаемых затрат времени на их изложение;

3. Изложение вводной части;

4. Изложение основной части лекции;

5. Краткие выводы по каждому из вопросов;

6. Заключение;

7. Рекомендации литературных источников по излагаемым вопросам.

3 Содержание лекций

Таблица 1

№ темы лекции Наименование темы и план лекции

1 Особенности иностранного языка в сфере научной коммуникации.

Лекция является важнейшей формой учебного процесса в системе образования. В лекции сообщаются основные понятия излагаемой темы и указывается, в каком направлении следует вести дальнейшее ее изучение.

Цель любой лекции – помочь студенту организовать грамотное и правильное изучение дисциплины. Лекция включает в себя изложение значимых положений темы, наиболее сложных вопросов, которые имеют важное значение для понимания предмета.

Особенность лекционных занятий по дисциплине «Деловой иностранный язык» является то, что данный материал представляет собой объяснение грамматического материала – теории с элементами практики.

Для того, чтобы с достаточной полнотой усвоить содержание лекции, необходимо выработать известные навыки слушания и конспектирования их.

Необходимо вести сокращенную запись лекции. Это очень важно. В процессе конспектирования память становится активной, и содержание лекции лучше запоминается.

Для того, чтобы правильно конспектировать лекцию, следует помнить, что конспект лекции – это не полная и не пассивная запись ее, а сокращенная запись, при которой посредством активной работы мысли и памяти нужно уметь выделить главное, и что различные составные части и элементы лекции нужно воспроизводить на бумаге по-разному.

Подзаголовки отдельных частей лекции, определения и наиболее важные обобщающие выводы следует записывать полностью, так как в противном случае студенту трудно будет потом точно их воспроизвести. Обычно эти элементы лекции лектор выделяет путем замедления темпа своей речи или путем повторения. Основные грамматические правила и явления и их исключения могут быть записаны сокращенно, в основных чертах.

Не позднее чем на следующий после лекции день необходимо внимательно разобраться в составленном конспекте (пока свежи в памяти содержащиеся в лекции положения) и дополнить, расшифровать записи. Своевременно не расшифрованные сокращения, спустя некоторое время становятся затруднительными для понимания, и записи невозможно бывает использовать.

Целесообразно на этой стадии работы сверять сделанные записи и их расшифровку с аналогичными записями одного или двух студентов и обсуждать их между собой. Подобные обсуждения оживляют прослушанный материал, иногда порождают вопросы, которые затем могут быть поставлены и разрешены преподавателем в порядке консультации.

***2 Методические указания по практическим занятиям***

Успешное освоение курса предполагает активное, творческое участие студента путем планомерной повседневной работы. Практические занятия являются одной из наиболее эффективных форм учебной деятельности, они расширяют и закрепляют знания студента по изучаемой дисциплине. Именно в их рамках возможно проявление основных способностей студента, позволяющих преподавателю объективно оценить степень его подготовленности и имеющиеся знания.

Изучение курса «Иностранный язык в сфере юриспруденции» следует начинать с изучения рабочей программы, обращая внимания на ее структуру содержательного плана. Практическое занятия являются одной из форм обучения, с одной стороны, и формой промежуточного контроля, с другой стороны. Практические занятия по дисциплине «Иностранный язык в сфере юриспруденции» представляют собой различные структурные элементы, среди которых можно выделить: работу с профессионально-ориентированной лексикой, аннотирование и реферирование текстов в сфере юриспруденции, письменный перевод текста по изучаемой дисциплине, тестирование, монологическое и диалогическое высказывание по изучаемой направленности.

1) Методические рекомендации по работе с профессионально-ориентированной лексикой

Отобранные во время чтения и перевода профессионально-ориентированного текста термины и лексические единицы должны относиться к широкому и узкому профилю специальности, должны быть новыми и не дублировать ранее изученные, снабжены транскрипцией и переводом на русский язык (во избежание неточностей рекомендуется пользоваться специализированным словарем), а также данные единицы, предназначенные для активного усвоения должны использоваться при чтении, говорении и письме.

Следует научиться выделять незнакомое слово из текста (письменного или устного); попытаться догадаться о значении слова, исходя изсловообразовательных элементов; при чтении, восприятии устного текста фиксировать внимание на словах, несущих национальный колорит, отражающих специфику культуры другой страны.

Уточните по словарю перевод и значение новой лексической единицы; запомните ситуацию, в которой данное слово встретилось; употребите данную языковую единицу в высказывании в нужном значении; подумайте, в каких других ситуациях общения можно ее употребить; ведите индивидуальный словарь и постоянно возвращайтесь к новым словам в процессе работы над языком; используйте различного рода вспомогательные способы для запоминания нового слова.

Во время работы над профессионально-ориентированным текстом или по соответствующей теме необходимо записывать новые лексические единицы в рабочей тетради в правильной форме, то есть в соответствии с той формой, которая дается в словаре, а именно:

- имена существительные – в именительном падеже единственном числе;

- глаголы – в начальной форме (инфинитив);

- прилагательные – в положительной степени.

Рекомендуется заучивать лексику с помощью обратного перевода (с иностранного языка – на русский и обратно, с русского – на иностранный).

Для закрепления новой лексики целесообразно использовать примеры употребления слов в словосочетаниях и предложениях, а также устанавливать словообразовательные и семантические связи заучиваемых слов (однокоренные слова, слова-синонимы, слова-антонимы).

Для формирования активного и пассивного словаря необходимо освоить структуру словообразовательных моделей иностранного языка: словосложение и субстантивацию.

2) Методические рекомендации по проведению аннотирования и реферирования текстов в сфере юриспруденции.

*Аннотация* – краткая характеристика содержания произведения печати или рукописи. Она представляет собой предельно сжатую описательную характеристику первоисточника. В ней в обобщенном виде раскрывается тематика публикации без полного раскрытия ее содержания. Аннотация дает ответ на вопрос, о чем говорится в первичном источнике информации.

В аннотации указывают лишь существенные признаки содержания документа, т.е. те, которые позволяют выявить его научное и практическое значение и новизну, отличить его от других, близких к нему по тематике и целевому назначению. При составлении аннотации не следует пересказывать содержание документов (выводы, рекомендации, фактический материал). Нужно свести к минимуму использование сложных оборотов, употребление личных и указательных местоимений.

Общие требования, предъявляемые к написанию аннотаций, следующие:

1 Учет назначения аннотации. От этого зависит полнота охвата и содержание заключительной части.

2 Объем аннотации колеблется от 500-2000 печатных знаков.

3 Соблюдение логичности структуры, которая может отличаться от порядка изложения в оригинале.

4 Соблюдение языковых особенностей аннотации, что включает в себя следующее:

- изложение основных положений оригинала просто, ясно, кратко;

- избежание повторений, в том числе и заглавия статьи;

- соблюдение единства терминов и сокращений;

- использование общепринятых сокращений;

- употребление безличных конструкций;

- использование некоторых обобщающих слов и словосочетаний.

*Реферирование* – это один из вариантов структурирования информации. Работая над реферированием какого-либо текста, статьи восприятие информации упрощается посредством ее сжатия и структурирования.

Данный вид работы является абсолютно совершенным методом обработки источников информации, так как в процессе реферирования излагается существо вопросов и приводятся важнейшие выводы.

Реферирование статьи на иностранном языке является одним из сложных комплексных умений, предполагающем наличие высокого уровня развития умений аналитического чтения с извлечением всей фактической информации и полного смысла прочитанного текста, а также умений монологической речи, позволяющих построить связное логичное высказывание, адекватно отражающее смысл прочитанного текста.

Формируя навыки реферирования речевых сообщений, данный вид деятельности   знакомит студентов с основами технологии речевого продуцирования, что является важным аспектом в развитии коммуникативных умений обучающихся иностранному языку.

Реферирование заключается в выборке из всего массива информации ключевых моментов и их фиксировании.

Процесс реферирования текста первичного документа протекает в три этапа.

1-й этап **–**это чтение исходного текста и его анализ – обычно несколько раз – с целью детального понимания основного содержания текста, осмысления его фактической информации (изучающее чтение).

2-й этап **–**это операции с текстом первоисточника: текст разбивается на отдельные смысловые фрагменты с целью извлечения основной и необходимой информации каждого из них.

3-й этап – это свертывание, сокращение, обобщение, компрессия выделенной основной фактологической информации и оформление текста в соответствии с принятой моделью.

При работе над текстом необходимо добиваться понимания на следующих уровнях: выделение отдельных фактов, соотнесение фактов друг с другом, обобщение фактов, осмысление, интерпретация прочитанного в его целостности.

При чтении газетной или журнальной статьи с целью последующего реферирования можно использовать следующий алгоритм.

1. Прочитайте заголовок и подзаголовок статьи и сделайте предположение о содержании статьи.
2. Быстро просмотрите статью, концентрируя внимание на первом и последнем абзацах, а также на начале каждого абзаца. Убедитесь в правильности своих предположений о содержании статьи.
3. Постарайтесь сформулировать основное содержание статьи в 2-3 предложениях.
4. Прочитайте статью еще раз более внимательно, обращая внимание на смысловые связи между абзацами и внутри каждого абзаца. Обращайте особое внимание на логические *коннекторы* - фразы, союзы, предлоги, выражающие временные, причинно-следственные и прочие связи, выясняя при чтении, какие существительные они заменяют.
5. Если смысл какого-либо предложения неясен из-за сложного синтаксиса, сократите предложение до главных членов.
6. Встретив метафорическое выражение и выяснив его общий смысл, прочитайте контекст, в котором оно было употреблено и постарайтесь понять смысл выражения в данном тексте.
7. Еще раз прочитайте подзаголовок и убедитесь, что его содержание в достаточной мере отражает ваше понимание основной мысли статьи.
8. Проанализируйте заголовок в общем контексте смысла статьи и сформулируйте его смысл.
9. Просмотрите статью еще раз, обращая внимание на фразы, выражающие отношение автора к излагаемому, и определите его отношение к проблеме.

Следование алгоритму чтения, а также использование клишированных выражений позволяет минимизировать количество ошибок, связанных с содержательной и структурной стороной реферированного текста. Клише – это  речевой оборот, шаблонная фраза, речевой [штамп](http://infourok.ru/site/go?href=https%3A%2F%2Fru.wikipedia.org%2Fwiki%2F%25D0%25A8%25D1%2582%25D0%25B0%25D0%25BC%25D0%25BF), легко воспроизводимые в определённых условиях и контекстах. Клише образует конструктивную единицу со своей [семантикой](http://infourok.ru/site/go?href=https%3A%2F%2Fru.wikipedia.org%2Fwiki%2F%25D0%25A1%25D0%25B5%25D0%25BC%25D0%25B0%25D0%25BD%25D1%2582%25D0%25B8%25D0%25BA%25D0%25B0). Клише являются готовыми речевыми формулами, способствующими облегчению процесса коммуникации. В процессе реферирования необходимо использование шаблонных фраз, т.к. они обеспечивают свободное ведение разговора (облегчают процесс коммуникации, экономят усилия, мыслительную энергию и время отправителя и получателя речи).

Для реферирования текста на иностранном языке необходимо соблюдать определенную схему:

*Последовательность действий при реферировании первоисточника*

1) прочесть всю статью;

2) составить план по параграфам, разделам, главам;

3) выделить и кратко сформулировать главную мысль каждого пункта плана (в 3-5 предложениях);

4) сформулировать главную мысль всего первоисточника;

5) составить текст реферата с выводами;

6) дать краткий комментарий;

7) стилистически отшлифовать текст реферата, увязать его в единый связный текст;

8) записать окончательный вариант реферата.

3) Методические рекомендации по проведению письменного перевода текста по изучаемой дисциплине.

При выполнении данного вида деятельности рекомендуется:

- ознакомиться с оригиналом текста и понять его общее содержание, пользуясь по мере надобности рабочими источниками информации: словарями, справочниками, специальной литературой, интернет-источниками и т. д.;

- учитывать, что не все в оригинале передается в переводе, но все должно учитываться переводчиком; однако для того, чтобы решить, какую-то деталь содержания можно или нужно не передавать в переводе, необходимо видеть эту деталь и понимать ее роль в общем смысле текста;

- приступая непосредственно к переводу, выделить законченную по смыслу часть текста (предложение, абзац, период) и усвоить ее содержание;

- найти при работе со словарями и другими источниками нужный, соответствующий содержанию текста эквивалент слова;

- при возникновении трудностей перевода лексической единицы определить контекстное употребление данной лексической единицы (найти несколько текстов/ситуаций употребления и попытаться установить русский эквивалент);

- использовать при переводе для понимания стилистических нюансов значений слов, их эмоциональной составляющей немецкие толковые словари;

- не допускать фраз, не имеющих смысла или явно противоречащих смыслу всего текста; смысловая целостность – важное свойство текста;

- закончив перевод текста, отложить его в сторону, спустя некоторое время перечитать, обращая особое внимание на то, насколько естественно звучит переведенный текст на русском языке;

- переводить заголовок после перевода всего текста;

- использовать в качестве рабочих инструментов при переводе словари (электронные (например, ABBYY Lingvo) или печатные, двуязычные и толковые), специальную литературу, интернет-источники.

4) Методические рекомендации по проведению тестирования.

Тестирование проводится с использованием программных средств на платформе [www.osu.ru](http://www.osu.ru) (в системе AIST). Перечень вопросов сформирован по изученной теме. Вопросы предполагают выбор одного верного ответа из множества. Ответ определяется по маске ответа верно/неверно. Общий балл определяется методом процентного соотношения верных ответов к общему количеству заданных вопросов. Оценка выставляется в соответствии с критериями оценивания. Тестирование проводится в системе онлайн из любой точки доступа через личный кабинет студента. Время, отведенное на тестирование, определяется из расчета не более 2-3 минуты на 1 вопрос. В тестировании в системе АИССТ время определяется программой.

5) Методические рекомендации по подготовке и осуществлению проведению монологического и диалогического высказывания по изучаемой направленности.

Работу по подготовке устного монологического/диалогического высказывания по определённой теме следует начать с изучения тематических текстов образцов. В первую очередь необходимо выполнить фонетические, лексические, и лексико-грамматические упражнения по изучаемой теме, усвоить необходимый лексический материал, прочитать и перевести тексты-образцы, выполнить речевые упражнения по теме. Затем на основе изученных текстов нужно подготовить связное изложение, включающее наиболее важную и интересную информацию. При этом необходимо произвести обработку материала для устного изложения с учетом индивидуальных возможностей и предпочтений студента, а именно:

- заменить трудные для запоминания слова известными лексическими единицами;

- сократить «протяженность» предложений;

- упростить грамматическую (синтаксическую) структуру предложений;

- произвести смысловую (содержательную) компрессию текста: сократить объем текста до оптимального уровня (не менее 15-20 предложений).

Обработанный для устного изложения материал необходимо записать в тетрадь (пронумеровать предложения), прочитать несколько раз вслух, запомнить логическую последовательность освещения темы, пересказать.

Успешная устная речь предполагает логичное и последовательное изложение определенной позиции, в том числе личной; умение делать доклады, сообщения, вести беседу и дискуссию, включая деловую с использованием формул речевого этикета (для выражения собственного мнения, согласия/несогласия с собеседником, вступления в разговор и т. д.), понимать на слух собеседника не только на уровне общего смысла и деталей, но и подтекста.

При построении устного высказывания необходимо систематически продумывать и проговаривать свои выступления; при подготовке ответа в группе/ парной работе сформулировать ответ на мысленный вопрос ваших слушателей/собеседников. Следует помнить что то, о чем выступающий говорит, должно быть ему интересно, только в этом случае можно заинтересовать своих слушателей, а интерес слушателей является залогом успеха выступления; поэтому при подготовке выступления нужно тщательно отбирать материал, выстраивать его в определенной последовательности, продумывать примеры, наглядный материал и приемы общения с аудиторией. Надо учитывать, что лучшее импровизированное выступление – это домашняя заготовка, поэтому, если предстоит парная работа, дискуссия, ролевая игра, «круглый стол», рекомендуется продумать, что и как сказать собеседнику, какие вопросы ему задать; помнить: устное выступление – это не чтение написанного материала вслух!

***3 Методические указания по самостоятельной работе***

Самостоятельная работа по дисциплине «Иностранный язык в сфере юриспруденции» включает в себя изучение грамматического материала, а также составление разговорных тем. Данный вид деятельности осуществляются студентом из списка литературы для подготовки к семинарским занятиям.

Можно с уверенностью сказать, что ни один студент не в состоянии изучить все источники, рекомендованные к каждой теме. По этой причине из всего массива рекомендованной литературы следует выбирать лишь некоторые, руководствуясь следующими рекомендациями.

1. ***Конспекты лекций.***Они служат основой для получения знаний по грамматике иностранного языка. Конспекты позволяют студенту получить общие представления по всем разделам дисциплины, но их будет явно недостаточно для выполнения практических заданий.

2. ***Учебники и учебные пособия*.** Учебник может позволить студенту получить более глубокие знания по отдельным разделам. Однако при выборе учебника нужно быть очень осторожным, так как появившиеся в последнее время в достаточно большом числе авторские учебники способны ввести студента в заблуждение. Дело в том, что зачастую авторский взгляд на решение проблемы преподносится как общеизвестная истина.

При изучении грамматического материала самостоятельно следует руководствоваться принципами последовательности изучения, повторения пройденного материала и возвращения к уже изученному.

При составлении разговорных тем рекомендуется избегать сложных конструкций, сложноподчиненных предложений. Лексический состав должен соответствовать теме изучаемого раздела. Текст должен быть логически связанным.

По завершении соответствующего раздела (п.4.4 Рабочей программы) студенты предоставляют преподавателю конспект теоретического грамматического материала и выполненные упражнения. Преподаватель проверяет также наличие разговорных тем посредством диалогического/монологического высказываний (п.4.6 Рабочей программы).

**4 Методические рекомендации порядка проведения устного индивидуального собеседования, подготовка к устным ответам на вопросы**

Работу по подготовке устного монологического/диалогического высказывания по определённой теме следует начать с изучения тематических текстов образцов. В первую очередь необходимо выполнить фонетические, лексические, и лексико-грамматические упражнения по изучаемой теме, усвоить необходимый лексический материал, прочитать и перевести тексты-образцы, выполнить речевые упражнения по теме. Затем на основе изученных текстов нужно подготовить связное изложение, включающее наиболее важную и интересную информацию. При этом необходимо произвести обработку материала для устного изложения с учетом индивидуальных возможностей и предпочтений студента, а именно:

- заменить трудные для запоминания слова известными лексическими единицами;

- сократить «протяженность» предложений;

- упростить грамматическую (синтаксическую) структуру предложений;

- произвести смысловую (содержательную) компрессию текста: сократить объем текста до оптимального уровня (не менее 15-20 предложений).

Обработанный для устного изложения материал необходимо записать в тетрадь (пронумеровать предложения), прочитать несколько раз вслух, запомнить логическую последовательность освещения темы, пересказать.

Успешная устная речь предполагает логичное и последовательное изложение определенной позиции, в том числе личной; умение делать доклады, сообщения, вести беседу и дискуссию, включая деловую с использованием формул речевого этикета (для выражения собственного мнения, согласия/несогласия с собеседником, вступления в разговор и т. д.), понимать на слух собеседника не только на уровне общего смысла и деталей, но и подтекста.

При построении устного высказывания необходимо систематически продумывать и проговаривать свои выступления; при подготовке ответа в группе/ парной работе сформулировать ответ на мысленный вопрос ваших слушателей/собеседников. Следует помнить что то, о чем выступающий говорит, должно быть ему интересно, только в этом случае можно заинтересовать своих слушателей, а интерес слушателей является залогом успеха выступления; поэтому при подготовке выступления нужно тщательно отбирать материал, выстраивать его в определенной последовательности, продумывать примеры, наглядный материал и приемы общения с аудиторией. Надо учитывать, что лучшее импровизированное выступление – это домашняя заготовка, поэтому, если предстоит парная работа, дискуссия, ролевая игра, «круглый стол», рекомендуется продумать, что и как сказать собеседнику, какие вопросы ему задать; помнить: устное выступление – это не чтение написанного материала вслух!

***5 Методические указания по проведению занятий в интерактивной форме***

**Роль и значение деловых и ролевых игр в преподавании**

**дисциплины «Иностранный язык в сфере юриспруденции»**

В иностранном языке деловые и ролевые игры широко используются в процессе обучения и подготовки магистров.

Данные игры можно охарактеризовать следующими основными признаками:

- созданием определенной обстановки, в условиях которой участникам игры необходимо анализировать возникающие ситуации и принимать рациональные на их взгляд решения;

- невозможностью полной формализации ситуации;

- динамичностью изменения обстановки и зависимостью ее от решений, предложенных участниками игры в предыдущие моменты времени.

В деловой (ролевой) игре каждый участник играет роль, выполняет действия, аналогичные поведению людей в жизни, но с учетом принятых правил игры. Деловые (ролевые) игры применяются в качестве метода и средства практического обучения иностранному языку.

У ролевых и деловых игр по иностранному языку много как различий, так и сходных моментов.

|  |  |
| --- | --- |
| **Ролевая игра** | **Деловая игра** |
| ***Отличия*** | |
| 1) Обязательное наличие модели игры. | 1)Необязательно. |
| 2) Наличие функциональных ролей, которые заранее готовятся. | 2)Распределение ролей происходит на занятии и не требует специальной подготовки. |
| 3) У каждой роли имеются различные цели, что в итоге влияет на исход игры. | 3)Ставится единая цель. |
| 4) Активное взаимодействие игроков, исполняющих игровые роли. | 4)Взаимодействие ролей. |
| 5) Наличие общей цели у всего игрового коллектива. | 5)Наличие общей цели у всего игрового коллектива и коллективная выработка решений участниками игры. |
| ***Сходства*** | |
| 1) Много альтернативных решений, реализация общих решений. | 1) Много альтернативных решений. |
| 2) Наличие управляемого эмоционального движения. | |
| 3) Наличие системы индивидуального или группового оценивания деятельности участников игры. | |

**Проведение деловых (ролевых) игр**

В деловой игре можно выделить следующие этапы:

1. Введение в игру.

2. Разделение студентов на группы.

3. Изучение ситуации (сценария). Обсуждение ситуации в группах. Разработка групповой структуры.

4. Распределение ролей внутри группы.

5. Игровой процесс (анализ ситуации, принятие решения, его оформление).

6. Подведение итогов игры (анализ деятельности групп, оценки исполнения ролей студентами, разбор оптимального варианта, общая дискуссия).

**Ведение в игру.** Проводится подготовительная беседа, в ходе которой студенты знакомятся с общей задачей и правилами игры.

**Распределение студентов на группы.** В этой процедуре необходимо учесть пожелания студентов играть те или иные роли. Оптимальный размер группы 3–7 человек. После распределения ролей студенты знакомятся с исходной ситуацией с учетом исполнения конкретной роли.

**Изучение ситуации (сценария).** Для изучения ситуации студенты получают необходимые материалы. Каждая группа уясняет свою позицию, которой она должна придерживаться в ходе игры. Правила игры определяют степень жесткости поведения игроков и степень влияния команд в процессе игры. Разрабатывается информационно-правовое обеспечение игры.

**Распределение ролей внутри группы.** После знакомства с ситуацией начинается ее обсуждение в группах. Затем студенты распределяют между собой обязанности – роли. Обычно указание на необходимость разработки структуры группы содержится в инструкции, там же дается описание ролей игроков, экспертов, организаторов.

**Игровой процесс.** После изучения ситуации, распределения ролей и уяснения целей, стоящих перед каждой группой, в соответствии с принятой стратегией производятся все необходимые действия, предусмотренные правилами игры и имитирующие управленческий процесс принятия соответствующего решения.

**Подведение итогов игры.** На этом этапе проводится анализ деятельности групп и дается оценка исполнения ролей студентами. Преподаватель оценивает разработанные группами проекты решений, а также взаимоотношения между группами и внутри групп. После окончания игры анализируют свои действия сами студенты. Группы сравнивают свою стратегию и стратегию конкурентов, на собственном опыте видят эффективность разных стратегий принятия решения.

Разбор оптимального варианта. После анализа деятельности групп следует ознакомить студентов с оптимальным вариантом принятия решений, имитируемых в игре. Без такой оценки игра не будет иметь логического завершения.

Общая дискуссия. Необходимость этого этапа подсказана практикой. Решения, принятые группой, не всегда отражают мнения всех студентов. Если не дать студентам возможности открыто высказать свое мнение и не оценить его, они покинут аудиторию, не удовлетворенные игрой. Иногда в выступлениях можно услышать оценку качества игры и советы по ее совершенствованию. Такая информация должна использоваться организаторами игры для ее обработки.

Роль преподавателя при проведении деловой игры весьма многогранна. До игры он инструктор, в процессе игры – консультант, по окончании – судья и, наконец, – руководитель дискуссии. Все это требует от преподавателя соответствующих знаний и умений. Преподаватель должен чувствовать специфику данной формы обучения. Каждый раз одна и та же игра проходит по-разному, и задача преподавателя – вести игровой процесс в нужном направлении. В то же время преподаватель не должен активно вмешиваться в игру. Надо предоставить студентам самостоятельность. Лишь в тех случаях, когда игра заходит в тупик, можно дать совет, устранить неясность, но ни в коем случае не помогать студентам принимать решения. Решение – от начала и до конца – должно быть плодом деятельности самих студентов. Следует принять во внимание, что деловая игра – это не напряженное соревнование конкурентов. Чрезмерная серьезность сковывает и утомляет студентов, в такой обстановке они боятся ошибиться, меньше рискуют, подавляют в себе стремление к оригинальным действиям. Игра должна проходить в атмосфере творчества, эмоционального подъема, что способствует повышению степени усвоения материала. Чем больше групп в ходе игры взаимодействуют между собой, тем труднее преподавателю следить за всеми их действиями. Можно привлечь двух - трех ассистентов, которым можно поручить наблюдать за студентами внутри групп и оценивать их работу.

**Ролевая игра**

**Тема"Welcome Forms"**

**- концепция игры**:

Участники игры получают карточки, в которых указаны невербальные формы приветствия различных культур. Задача участников найти представителя данной культуры, не прибегая к речи.

Вопросы для дискуссии:

Which forms of welcome are pleasant, less pleasant? Why?

• Is something understood / misunderstood? What? Why?

• What to do with different customs - which rule should apply, who has to "adapt" to whom?

**- роли:**

Карточки с формами приветствия:

1. You belong to the LOANGO. They greet each other by: clapping hands.

2. You belong to the EIPO in New Guinea. They greet each other with silence.

3. You are one of the ASSYRANS. They greet each other by: exchanging clothes.

4. You are one of the GERMANS. They greet each other by: shaking hands.

5. You belong to the FRENCH. They greet each other with: a peck on the left and on the right cheek.

6. You are one of the INDIANS. They greet each other by putting their palms together, placing them in front of their bodies and bowing slightly. You belong to the COPPER ESKIMOS. They greet each other by: punching the head and shoulder.

7. You are one of the LATIN AMERICANISTS. They greet each other by: putting the head on the partner's right shoulder, three pats on the back, head on the left shoulder, three pats.

8. You are one of the MONGOLS. They greet each other: smelling each other's cheeks and touching and rubbing their noses.

9. You belong to the DANI in New Guinea. They greet each other by: hugging for a few minutes and tears of emotion and defiance

**4 Ожидаемые результаты:**

дискуссия и рефлексия различных способов поведения в разных культурах

**Критерии оценки:**

- оценка «отлично» выставляется студенту, если он умеет решать учебные и профессионально-ориентированные задачи путём игрового моделирования реальной проблемной ситуации, умеет анализировать и решать типичные профессиональные задачи**;**

- оценка «хорошо» выставляется, если студент находит оптимальные решения практических задач, заложенных ролью, но не умеет анализировать практико-ориентированные задачи;

- оценка «удовлетворительно» выставляется, если высказывания студента в недостаточной степени соответствуют плану ролевой игры;

- оценка «неудовлетворительно» выставляется, если студент не умеет решать учебные и профессионально-ориентированные задачи, не анализирует и не решает типичные профессиональные задачи;

- оценка «зачтено» выставляется студенту, если он находит оптимальные решения практических задач, заложенных ролью, но не умеет анализировать практико-ориентированные задачи;

- оценка «не зачтено» выставляется, если студент не умеет решать учебные и профессионально-ориентированные задачи, не анализирует и не решает типичные профессиональные задачи.

**Деловая игра**

**Тема** **« Make Appointments, Days of the Week, Time »**

**- концепция игры**

1. Участники знакомятся со следующими клише:

Do we have to stay at the hotel this night?

When can I talk to you?

Do you have five minutes for me?

Do you have time on Tuesday at three o'clock?

Unfortunately I can not on Tuesday afternoon, because I already have an appointment.

Well. I'll pick you up at half past eight.

Do you already have plans for tomorrow?

I have to talk to you.

Why do not we go to the cinema tonight?

1. Участники получают копии страниц ежедневника на неделю.
2. Задание: Запланируйте встречи на целую неделю (максимально четыре встречи в день). Например: обсуждение рабочих моментов; посещение следственного комитета, криминалистической лаборатории и т.д.. Эти встречи уже назначены и не могут быть перенесены.
3. Участники игры должны договориться друг с другом о встрече, используя вышеуказанные речевые выражения. Назначенные встречи вносятся в ежедневник.

**- роли:**

Представители разных профессий в сфере юриспруденции

**4 Ожидаемый (е) результат (ы):** закрепление лексики по теме.

**Критерии оценки:**

- оценка «отлично» выставляется студенту, если он умеет решать учебные и профессионально-ориентированные задачи путём игрового моделирования реальной проблемной ситуации, умеет анализировать и решать типичные профессиональные задачи**;**

- оценка «хорошо» выставляется, если студент находит оптимальные решения практических задач, заложенных ролью, но не умеет анализировать практико-ориентированные задачи;

- оценка «удовлетворительно» выставляется, если высказывания студента в недостаточной степени соответствуют плану ролевой игры;

- оценка «неудовлетворительно» выставляется, если студент не умеет решать учебные и профессионально-ориентированные задачи, не анализирует и не решает типичные профессиональные задачи;

- оценка «зачтено» выставляется студенту, если он находит оптимальные решения практических задач, заложенных ролью, но не умеет анализировать практико-ориентированные задачи;

- оценка «не зачтено» выставляется, если студент не умеет решать учебные и профессионально-ориентированные задачи, не анализирует и не решает типичные профессиональные задачи.

***6 Методические указания по промежуточной аттестации по дисциплине***

Промежуточная аттестация является основной формой контроля учебной работы обучающихся. Промежуточная аттестация оценивает результат учебной деятельности обучающихся за семестр.

Основной формой промежуточной аттестации по дисциплине «Иностранный язык в сфере юриспруденции» является зачет.

Формы и порядок промежуточной аттестации выбираются образовательным учреждением самостоятельно, периодичность промежуточной аттестации определяется (рабочим) учебным планом на учебный год.

Промежуточная аттестация обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью обучающихся и ее корректировку и проводится с целью определения:

- соответствия уровня и качества подготовки магистра;

- полноты и прочности теоретических знаний по дисциплине или ряду дисциплин;

- сформированности умений применять полученные теоретические знания при решении практических задач;

- определения умений самостоятельной работы с учебной литературой.

Условия, процедура подготовки и проведения зачета по дисциплине самостоятельно разрабатываются образовательным учреждением.

Экзамен представляет собой два этапа:

1) Письменный перевод на русский язык текста по направлению подготовки (со словарем) объемом 1100 п.зн. Время выполнения – 45 мин.

2) Монологическое и диалогическое высказывания по следующим темам: «Career in Law », «Law and Society», «Role of Judiciary».

**Оценивание ответа на экзамене**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **4-балльная шкала** | **Показатели** | **Критерии** |
| **Отлично** | 1. Полнота изложения; 2. Своевременность выполнения; 3. Последовательность, изложения; 4. Самостоятельность ответа; 5. Когерентность ответов, логичность в выборе стратегий выполнения; 6. Развернутость ответа; 7. Иллюстрация ответа собственными примерами 8. Ответ на дополнительные вопросы | Грамотный и адекватный устный/письменный перевод текста со словарем без ошибок.  Развернутый ответ на поставленный вопрос; самостоятельный, исчерпывающий ответ на дополнительные вопросы; логичность, связность устного/письменного ответа; ответ с опорой/иллюстрацией на собственные примеры по проблематике поставленного вопроса; соблюдение норм современных русского и иностранного языков |
| **Хорошо** | Грамотный и адекватный устный/письменный перевод текста со словарем, но допущены незначительные неточности в интерпретации текста перевода.  Развернутый ответ на поставленный вопрос; самостоятельный ответ на дополнительные вопросы; логичность, связность устного/письменного ответа; ответ с опорой/иллюстрацией на собственные или шаблонные примеры по проблематике поставленного вопроса; соблюдение норм современных русского и иностранного языков.  Однако допускается неточность в ответе. |
| **Удовлетворительно** | Недостаточно грамотный и адекватный устный/письменный перевод текста со словарем, допущены неточности в интерпретации текста перевода.  Сжатый, дискретный ответ на поставленный вопрос, свидетельствующий о поверхностном знании дисциплины, отличающийся недостаточной глубиной и полнотой раскрытия темы; затруднения в ответе на дополнительные вопросы; частичное нарушение связности устного/письменного ответа; отсутствие собственных примеров по проблематике поставленного вопроса; недостаточное соблюдение норм современных русского и иностранного языков.  Допускается несколько ошибок и неточностей в ответе. |
| **Неудовлетвори­тельно** | Неправильный перевод текста со словарем, с допущением значительных или серьезных неточностей в интерпретации текста.  Сжатый / очень поверхностный ответ на поставленный вопрос, свидетельствующий об отсутствии знаний дисциплины, отличающийся неглубоким раскрытием темы; затруднения или неспособность ответа на дополнительные вопросы; нарушение связности устного/письменного ответа; отсутствие способности иллюстрации по проблематике поставленного вопроса; отсутствие логичности и последовательности в ответе; несоблюдение норм современных русского и иностранного языков.  Отсутствие способности ответа / адекватной речевой реакции даже при дополнительных наводящих вопросах преподавателя. |