

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

Брянский филиал РАНХиГС

Кафедра конституционного и муниципального права

УТВЕРЖДЕНА
кафедрой конституционного
и муниципального права
Протокол от «22» августа 2017 г. № 9

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.Б.03 Иностранный язык в сфере юриспруденции (французский)

(индекс, наименование дисциплины, в соответствии с учебным планом)

Ин.яз в сф.юр.

краткое наименование дисциплины

40.03.01 Юриспруденция

(код и наименование направления подготовки)

Государственно-правовой

(направленность (профиль))

бакалавр

(квалификация)

очная

(форма обучения)

Год набора - 2017

Брянск, 2017 г.

Автор–составитель:

Кандидат филологических наук, доцент кафедры общеправовых и социально-гуманитарных дисциплин Овчинникова О.А.

Заведующая кафедрой конституционного и муниципального права, кандидат юридических наук, доцент Ковшуро Ю.Д.

Содержание

1.	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
2.	Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы	5
3.	Содержание и структура дисциплины	6
4.	Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине	9
5.	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	19
6.	Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине:	35
	6.1. Основная литература	35
	6.2. Дополнительная литература	36
	6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы	36
	6.4. Нормативные правовые документы	36
	6.5. Интернет-ресурсы	36
	6.6. Иные источники	37
7.	Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы	37

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы

1.1. Дисциплина Б1.Б.03 «Иностранный язык в сфере юриспруденции» (сокращённое наименование дисциплины - «Ин. яз. в сф. юр.») обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК ОС-4	Способность осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном и иностранном языке	УК ОС-4.3.2 УК ОС-4.4.2	Способность провести деловую встречу на иностранном языке. Способность вести деловую переписку на иностранном языке.

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
	УК ОС-4.3.2 УК ОС-4.4.2	<p>на уровне знаний: основных правил, понятий и категорий русского и иностранного языков</p> <ul style="list-style-type: none"> – фонетических и грамматических особенностей русского и иностранного языков – основной терминологической лексики иностранного языка – содержания, методов и технологий деловых коммуникаций в устной и письменной формах; <p>на уровне умений: оформлять деловую переписку, вести беседу, переговоры на русском и иностранном языке</p> <ul style="list-style-type: none"> – дискутировать, выражать и отстаивать свои мысли, обосновывать свои аргументы на русском и иностранном языке – анализировать и оценивать позицию собеседника;

		<p>на уровне навыков: владения нормами русской устной и письменной речи</p> <ul style="list-style-type: none"> – владения нормами иностранного языка – восприятия на слух иноязычной речи – учитывать систему норм словоупотребления, грамматики, орфографии, пунктуации в официально-деловом стиле русского языка при составлении юридических документов – работы с отраслевыми словарями на иностранном языке – устного обсуждения тем по специальности на иностранном языке.
--	--	--

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Объем дисциплины составляет 3 зачетных единицы, всего - 108 академических часов или 81 астрономический час.

Количество академических и астрономических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся по очной форме обучения:

Вид работы	Количество академических часов	Количество астрономических часов
Контактная работа с преподавателем	90	67,5
Лекции	-	-
Практические занятия	54	40,5
Самостоятельная работа	18	13,5
Промежуточная аттестация	36	27

Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина Б1.Б.03 «Иностранный язык в сфере юриспруденции» изучается во 2 семестре по очной форме обучения. Дисциплина реализуется после изучения дисциплин «Иностранный язык» и «Письменная деловая речь: язык законодательства».

Формой промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом является экзамен.

3. Содержание и структура дисциплины

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Специальный язык								
Тема 1	LES CADRES DE LA VIE JURIDIQUE DANS LA SOCIÉTÉ Особенности работы с научной специальной литературой. Реферирование и аннотирование научного текста.	10	-	-	7	-	3	Р, ,О,КА, Г
Тема 2	LES BRANCHES DU DROIT ET LES ACTEURS DE LA JUSTICE Понятие, функции и роль юридического перевода	10	-	-	7	-	3	Р, КА, О, Г
Тема 3	LE DROIT ÉTATIQUE Основные виды правовых документов и требования к ним	10	-	-	7	-	3	Р, КА, О, Г
Тема 4	LE DROIT ADMINISTRATIF Стилистическая характеристика правовых документов	10	-	-	7	-	3	Р, КА,О, Г
Тема 5	LA JUSTICE Перевод правовых документов как разновидность специального перевода	10	-	-	7	-	3	Р, КА, О, Г,П
Тема 6	LE DROIT PÉNAL ET LA PROCÉDURE PÉNALE Адекватность перевода как основное условие воспроизведения функциональной направленности текста	10	-	-	7	-	3	Р, КА,О, Г
Тема 7	LE DROIT PRIVÉ Особенности перевода правовых документов	9	-	-	6	-	3	Р, КА,О,Г

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Тема 8	LE DROIT INTERNATIONAL ET LE DROIT EUROPÉEN Особенности перевода основных конструкций текстов специальной направленности (обобщение)	9	-	-	6	-	3	Р,КА,О, Г
Промежуточная аттестация		36						Экзамен
Всего:		108/81			54/40,5	-	18/13,5	36

Примечание: опрос (О), реферирование (Р), контрольное аудирование (КА), презентация (П), глоссарий (Г).

Содержание дисциплины

Тема 1. Les cadres de la vie juridique dans la société. Особенности работы с научной специальной литературой. Реферирование и аннотирование научного текста.

1. Работа с новой терминологической лексикой по теме занятия.
2. Работа с текстом «LE DROIT ET LES VALEURS MORALES»: чтение и перевод текста, ответы на вопросы по тексту, выделение ключевых предложений, выявление основной мысли текста, обратный перевод, составление реферирования текста, реферирование.
3. Лексико-грамматические особенности научного стиля (терминология, сложные слова, многозначные слова, грамматические омонимы, специфические причастные и инфинитивные конструкции и др.).
4. Алгоритм реферирования и аннотирования научного текста.

Тема 2. Les branches du droit et les acteurs de la justice. Понятие, функции и роль юридического перевода.

1. Работа с новой терминологической лексикой по теме занятия.
2. Работа с текстом «LES MÉTIERS DU DROIT ET LES DIVISIONS DU DROIT»: чтение и перевод текста, ответы на вопросы по тексту, выделение ключевых предложений, выявление основной мысли текста, обратный перевод, составление реферирования текста, реферирование.
3. Понятие, функции и роль юридического перевода.

Тема 3. Le droit étatique. Основные виды правовых документов и требования к ним.

1. Работа с новой терминологической лексикой по теме занятия.
2. Работа с текстом «LE DROIT CONSTITUTIONNEL»: чтение и перевод текста, ответы на вопросы по тексту, выделение ключевых предложений, выявление основной мысли текста, обратный перевод, составление реферирования текста, реферирование.
3. Основные виды правовых документов и требования к ним.

Тема 4. Le droit administratif. Стилистическая характеристика правовых документов.

- 1 Работа с новой терминологической лексикой по теме занятия.
- 2 Работа с текстом «LE DROIT ADMINISTRATIF»: чтение и перевод текста, ответы на вопросы по тексту, выделение ключевых предложений, выявление основной мысли текста, обратный перевод, составление реферирования текста, реферирование.
- 3 Стилистическая характеристика правовых документов.

Тема 5. La justice. Перевод правовых документов как разновидность специального перевода

- 1 Работа с новой терминологической лексикой по теме занятия.
- 2 Работа с текстом «L'ORGANISATION JUDICIAIRE»: чтение и перевод текста, ответы на вопросы по тексту, выделение ключевых предложений, выявление основной мысли текста, обратный перевод, составление реферирования текста, реферирование.
- 3 Перевод правовых документов как разновидность специального перевода.

Тема 6. Le droit pénal et la procédure pénale. Адекватность перевода как основное условие воспроизведения функциональной направленности текста.

- 1 Работа с новой терминологической лексикой по теме занятия.
- 2 Работа с текстом «LE DROIT PÉNAL»: чтение и перевод текста, ответы на вопросы по тексту, выделение ключевых предложений, выявление основной мысли текста, обратный перевод, составление реферирования текста, реферирование.
- 3 Адекватность перевода как основное условие воспроизведения функциональной направленности текста.

Тема 7. Le droit privé. Особенности перевода правовых документов.

- 1 Работа с новой терминологической лексикой по теме занятия.
- 2 Работа с текстом «LE DROIT CIVIL FRANÇAIS»: чтение и перевод текста, ответы на вопросы по тексту, выделение ключевых предложений, выявление основной мысли текста, обратный перевод, составление реферирования текста, реферирование.
- 3 Особенности перевода правовых документов.

Тема 8. Le droit international et le droit européen. Особенности перевода основных конструкций текстов специальной направленности

- 1 Работа с новой терминологической лексикой по теме занятия.
- 2 Работа с текстом «LE DROIT INTERNATIONAL»: чтение и перевод текста, ответы на вопросы по тексту, выделение ключевых предложений, выявление основной мысли текста, обратный перевод, составление реферирования текста, реферирование.
- 3 Особенности перевода основных конструкций текстов специальной направленности.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации

4.1.1. В ходе реализации дисциплины Б1.Б.03 «Иностранный язык в сфере юриспруденции» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

–при проведении занятий практического типа: устный опрос, реферирование, контрольное аудирование;

–при контроле результатов самостоятельной работы студентов: презентация, глоссарий.

4.1.2. Промежуточная аттестация предусмотрена учебным планом в форме экзамена.

Промежуточная аттестация проводится в устной форме в виде собеседования по вопросам к экзамену.

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости.

Типовые оценочные материалы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Типовые оценочные материалы по теме 1

Les cadres de la vie juridique dans la société. Особенности работы с научной специальной литературой. Реферирование и аннотирование научного текста.

Содержание реферирования

Устное реферирование текста «LE DROIT ET LES VALEURS MORALES»

Содержание контрольного аудирования

1. Прослушать аудиозапись «LES DIFFÉRENTES TRADITIONS DE JUSTICE» дважды.
2. Устно ответить на вопросы преподавателя по тексту.
3. Записать прослушанный текст.

Вопросы для устного опроса:

1. Лексико-грамматические особенности научного стиля (терминология, сложные слова, многозначные слова, грамматические омонимы, специфические причастные и инфинитивные конструкции и др.).
2. Алгоритм реферирования и аннотирования научного текста.
3. Выражения, используемые при реферировании и аннотировании научного текста.

Глоссарий

Перевести слова из текста, указав у существительного и прилагательного род и число, у глагола – временную форму.

Типовые оценочные материалы по теме 2

Les branches du droit et les acteurs de la justice. Понятие, функции и роль юридического перевода.

Содержание реферирования

Устное реферирование текста «LES MÉTIERS DU DROIT ET LES DIVISIONS DU DROIT»

Содержание контрольного аудирования

1. Прослушать аудиозапись «FORMATION JURIDIQUE» дважды.
2. Устно ответить на вопросы преподавателя по тексту.
3. Записать прослушанный текст.

Вопросы для устного опроса:

1. Лексико-грамматические особенности юридического текста.
2. Алгоритм реферирования и аннотирования юридического текста.
3. Выражения, используемые при реферировании и аннотировании юридического текста.

Глоссарий

Перевести слова из текста, указав у существительного и прилагательного род и число, у глагола – временную форму.

Типовые оценочные материалы по теме 3

Le droit étatique. Основные виды правовых документов и требования к ним.

Содержание реферирования

Устное реферирование текста «LE DROIT CONSTITUTIONNEL»

Содержание контрольного аудирования

1. Прослушать аудиозапись «LE DROIT DE VOTE » дважды.
2. Устно ответить на вопросы преподавателя по тексту.
3. Записать прослушанный текст.

Вопросы для устного опроса:

1. Основные виды правовых документов и требования к ним
2. Алгоритм реферирования и аннотирования различных видов правовых документов.

Глоссарий

Перевести слова из текста, указав у существительного и прилагательного род и число, у глагола – временную форму.

Типовые оценочные материалы по теме 4

Le droit administratif. Стилистическая характеристика правовых документов.

Содержание реферирования

Устное реферирование текста «LE DROIT ADMINISTRATIF»

Содержание контрольного аудирования

1. Прослушать аудиозапись «LA PROCÉDURE ADMINISTRATIVE» дважды.
2. Устно ответить на вопросы преподавателя по тексту.
3. Записать прослушанный текст.

Вопросы для устного опроса:

1. Стилистическая характеристика правовых документов
2. Алгоритм реферирования и аннотирования различных видов правовых документов (обобщение).

Глоссарий

Перевести слова из текста, указав у существительного и прилагательного род и число, у глагола – временную форму.

Типовые оценочные материалы по теме 5

La justice. Перевод правовых документов как разновидность специального перевода

Содержание реферирования

Устное реферирование текста «L'ORGANISATION JUDICIAIRE»

Содержание контрольного аудирования

1. Прослушать аудиозапись « LA PROCÉDURE JUDICIAIRE » дважды.
2. Устно ответить на вопросы преподавателя по тексту.
3. Записать прослушанный текст.

Вопросы для устного опроса:

1. Перевод правовых документов как разновидность специального перевода
2. Алгоритм перевода правовых документов.

Глоссарий

Перевести слова из текста, указав у существительного и прилагательного род и число, у глагола – временную форму.

Примерная тематика презентаций

1. La règle de droit
2. Les divisions du droit
3. Les sources du droit
4. La classification des droits subjectifs
5. Les sources des droits subjectifs
6. La preuve des droits subjectifs
7. Les sanctions des droits subjectifs

Типовые оценочные материалы по теме 6

Le droit pénal et la procédure pénale. Адекватность перевода как основное условие воспроизведения функциональной направленности текста.

Содержание реферирования

Устное реферирование текста «LE DROIT PÉNAL»

Содержание контрольного аудирования

1. Прослушать аудиозапись « INFRACTIONS ET SANCTIONS» дважды.
2. Устно ответить на вопросы преподавателя по тексту.
3. Записать прослушанный текст.

Вопросы для устного опроса:

1. Адекватность перевода как основное условие воспроизведения функциональной направленности текста
2. Алгоритм перевода юридическинаправленных текстов.

Глоссарий

Перевести слова из текста, указав у существительного и прилагательного род и число, у глагола – временную форму.

Типовые оценочные материалы по теме 7

Le droit privé. Особенности перевода правовых документов.

Содержание реферирования

Устное реферирование текста «LE DROIT CIVIL FRANÇAIS»

Содержание контрольного аудирования

1. Прослушать аудиозапись « LE DROIT DES AFFAIRES» дважды.
2. Устно ответить на вопросы преподавателя по тексту.
3. Записать прослушанный текст.

Вопросы для устного опроса:

1. Особенности перевода правовых документов.
2. Алгоритм перевода юридическинаправленных текстов (обобщение).

Глоссарий

Перевести слова из текста, указав у существительного и прилагательного род и число, у глагола – временную форму.

Типовые оценочные материалы по теме 8

Le droit international et le droit européen. Особенности перевода основных конструкций текстов специальной направленности

Содержание реферирования

Устное реферирование текста «LE DROIT INTERNATIONAL»

Содержание контрольного аудирования

1. Прослушать аудиозапись « LES ORGANISATIONS INTERNATIONALES ET LES DROITS DE L'HOMME» дважды. Устно ответить на вопросы преподавателя по тексту.
2. Записать прослушанный текст.

Вопросы для устного опроса:

1. Основных конструкций текстов специальной направленности
2. Особенности перевода основных конструкций текстов специальной направленности.

Глоссарий

Перевести слова из текста, указав у существительного и прилагательного род и число, у глагола – временную форму.

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации

4.3.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Показатели и критерии оценивания компетенций с учетом этапа их формирования

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК ОС-4	Способность осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном и иностранном языке	УК ОС-4.3.2	Способность провести деловую встречу на иностранном языке.
		УК ОС-4.4.2	Способность вести деловую переписку на иностранном языке.

Показатели и критерии оценивания компетенций с учетом этапа их формирования

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерии оценивания
УК ОС-4.3.2 Способность провести деловую встречу на иностранном языке.	Знание иностранного языка в профессиональной деятельности. Способность обосновывать свои аргументы на иностранном языке	Демонстрирует знание иностранного языка в профессиональной деятельности. Обосновывает свои аргументы на иностранном языке
УК ОС-4.4.2 Способность вести деловую переписку на иностранном языке.	Знание иностранного языка в профессиональной деятельности. Владение нормами	Демонстрирует знание иностранного языка в профессиональной деятельности.

	письменной речи иностранного языка.	Владеет нормами письменной речи, иностранного языка, применяет их при создании деловых документов
--	-------------------------------------	---

4.3.2 Типовые оценочные средства

ПРИМЕРНЫЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ МАТЕРИАЛ по дисциплине «Иностранный язык в сфере юриспруденции (французский)»

БИЛЕТ 1

1. Переведите со словарем на русский язык текста по специальности

LA SOURCE ESSENTIELLE DU DROIT ETATIQUE

Chaque Etat, dès sa naissance, remplit des fonctions différentes importantes, par exemple, la fonction politique, culturelle et éducative. Et l'Etat ne peut se passer de la législation stricte des principes et des formes de l'organisation et de l'activité de toute sa structure. C'est pourquoi dans la société démocratique on accorde une grande importance au droit constitutionnel dans son ensemble et en particulier, à la constitution.

Le droit constitutionnel (le droit étatique) de chaque Etat constitue donc un ensemble de règles qui reflètent et consacrent la structure de l'Etat, la formation, la compétence et les principes des organes de l'Etat, les droits et les obligations fondamentaux des citoyens. Ainsi, les rapports sociaux réglés par les normes du droit étatique sont des rapports politiques.

La Constitution dans notre Etat est la source essentielle du droit étatique, comme toute constitution. Elle est écrite. Elle est adoptée par l'organe législatif ou par tout le peuple (par référendum) après une large discussion. La constitution ne se limite pas aux questions d'organisation et d'activité des organes d'Etat. Elle reflète aussi la structure sociale du pays et consacre les bases de la structure économique de la société. C'est à la fois une constitution de l'Etat et de la société.

Les principes fondamentaux de la Constitution sont étroitement liés et servent de fondement aux diverses branches de droit du pays, représentant la source juridique du droit, le fondement juridique de toute la législation.

2. Прочитайте фонетически правильно и переведите на русский язык выделенный отрывок из изученного текста по специальности.

Chaque pays a sa procédure et sa manière de juger. Les deux grandes cultures juridiques européennes sont, d'une part, le *droit romano-germanique*, dont le fleuron est le *Code civil* (appelé aussi *Code Napoléon*), et d'autre part, la *Common Law* née en Angleterre, aujourd'hui répandue dans tout le monde anglo-saxon. La logique du système juridique n'est pas la même qu'en France. Les pays de «Common Law» cherchent à rétablir un ordre troublé dans une circonstance particulière. Le comportement des individus n'est pas défini ni à partir de règles de conduites écrites ou codifiées. Le droit de common law représente un système souple dans lequel les juges sont souvent des bénévoles. Ils prononcent leurs sentences à partir de jugements rendus dans des affaires semblables antérieures. On appelle cela la jurisprudence. Dans la cour anglaise, si on la compare avec la cour d'assises française: le jury – de douze membres – est séparé du juge, il se retire sans lui pour délibérer sur la culpabilité; l'accusation est soutenue par un avocat qui se trouve au même niveau que l'avocat de la défense; il n'y a pas de barre et les témoins ne sont pas placés en face du juge mais à côté de lui (d'ailleurs l'accusé vient témoigner comme un témoin ordinaire); ils doivent répondre directement à des questions posées successivement par les deux avocats (*cross examination*).

Le juge intervient moins que son homologue français; il ne dispose d'ailleurs d'aucun dossier, la procédure étant intégralement orale. Il s'assure simplement que les débats se déroulent loyalement et que les questions sont régulières. Au cas où le jury déclare l'accusé coupable, c'est le juge seul qui fixe la peine.

Il y a un pays où cohabitent parfaitement ces deux systèmes, c'est le Canada. Dans ce pays les deux grandes traditions juridiques se côtoient et, à l'occasion, s'interpénètrent.

C'est plus particulièrement au Québec que les deux traditions juridiques cohabitent. Le droit civil et la «common law» s'y appliquent respectivement en matière de droit privé et de droit public. Autrement dit, les relations entre particuliers sont régies par le droit civil et les relations entre l'État et les particuliers sont régies par la «common law».

Dans les autres provinces et territoires et au niveau fédéral, seule la «common law» s'applique. Toutefois, la terminologie française de la «common law» s'inspire fortement de celle du droit civil. Entre les systèmes on trouve quelques différences essentielles.

En *droit civil*, le législateur édicte les règles de droit sous forme de principes et les tribunaux sont chargés d'appliquer ces principes à des cas particuliers. Ces règles sont souvent réunies dans des lois volumineuses qu'on appelle «codes». Au nombre de tous les codes, c'est sans doute le Code Napoléon, premier code civil français, qui est le plus célèbre. Au siècle dernier, de nombreux états civilistes, dont le Québec, s'en sont inspirés pour établir leur propre code civil. Le Code civil québécois actuel a bien sûr repris les idées du Code Napoléon, mais il ne lui ressemble pas beaucoup.

En «*common law*», les règles de droit sont dégagées par les tribunaux à partir de cas particuliers. À mesure que des décisions judiciaires s'accumulent sur un sujet, les tribunaux sont en mesure de dégager des principes d'application plus ou moins générale et élaborent ainsi progressivement un corps de règles plus ou moins exhaustif.

Lorsque le législateur trouve les décisions des juges inacceptables, il est libre de déroger aux règles jurisprudentielles en adoptant une loi. Toutefois, comme la loi constituera une exception à la jurisprudence, les tribunaux l'interpréteront de manière restrictive.

Ainsi, en pratique, le rédacteur d'une loi civiliste emploiera des termes généraux alors que son confrère de «common law», habitué depuis des siècles à l'interprétation restrictive des tribunaux, emploiera une formulation beaucoup plus détaillée. Il existe bien sûr des codes dans les pays régis par la «common law», le Code criminel étant l'exemple canadien le mieux connu. Les codes de «common law» forment cependant l'exception et non la règle parmi les textes législatifs de ce système. Ils compilent habituellement des règles jurisprudentielles plutôt que d'énoncer des principes selon le style civiliste.

3. Подготовьте реферирование данного текста.

БИЛЕТ 2

1. Переведите со словарем на русский язык текста по специальности

Le traducteur juridique doit réunir une double compétence de linguiste et de juriste. De même, il est fortement recommandé [...] de s'initier à la matière (en prenant appui sur des connaissances notionnelles).

Le droit est principalement rattaché à un État et les termes juridiques ne peuvent être bien compris, le plus souvent, qu'en référence à un système juridique national. C'est l'une des difficultés de la construction de l'Union Européenne qui réunit des pays juxtaposant des systèmes juridiques différentes et, qui plus est, ne partagent pas la même langue, ni la même histoire, ni la même culture. Le juriste anglais, par exemple, qui s'engage dans l'étude du droit français, se trouve inévitablement désorienté. Le langage du droit français n'est pas celui qu'il a appris et auquel il est habitué. Il rencontre des termes qui expriment souvent des concepts inconnus du droit anglais et qui sont pour cette raison difficilement traduisibles: à comparer

Tribunal de grande instance / force majeure / société à responsabilité limitée en français et en anglais agency / bailment / consideration / libel / misrepresentation / magistrate misance.

La précision des termes est un gage de sécurité. Dans le langage du droit, les synonymes n'existent pas. Le mot *obligation*, par exemple, n'a pas le même sens en droit civil et en droit commercial. En droit civil, on dira que l'obligation de l'acheteur consiste à payer le prix au vendeur, alors qu'en droit commercial, une obligation est un titre négociable en bourse.

2. Прочитайте фонетически правильно и переведите на русский язык выделенный отрывок из изученного текста по специальности.

Le droit français reste marqué par une spécificité qui est la division entre le droit privé et le droit public. Cette classification binaire est classique et très ancienne. Elle est plutôt relative, car elle est ignorée par certains systèmes juridiques contemporains. Ainsi, dans le système juridique anglo-saxon est retenue l'opposition entre le droit des personnes et le droit des choses et non pas entre le droit public et le droit privé comme c'est le cas en France.

La base du droit français est le Code civil de 1804 et le droit civil. Depuis divers codes ont vu le jour: le Code de commerce de 1807 et plus récents le Code du travail, le Code de la Sécurité Sociale, le Code de la route, le Code de la consommation, le Code monétaire et financier, le Code Général des Impôts, le Code de la propriété intellectuelle, le Code de l'environnement, le Code de l'urbanisme sans oublier les Codes de la procédure civile et pénale.

Le **droit privé** régit les rapports entre les particuliers qu'il s'agisse des personnes physiques ou de personnes morales de droit privé. Les principales branches du droit privé sont: le *droit civil* (le *droit de la famille*, le *droit des biens* ou droits réels, le *droit des obligations*, le *droit de la propriété*, le *droit des successions*); le *droit international privé*; le *droit des affaires* (le *droit commercial* qui inclue à son tour le *droit des sociétés*, le *droit de la concurrence*, le *droit cambiaire*); le *droit de procédure civile*.

Sont à distinguer d'autres ramifications du droit privé plus étroites caractérisant l'un des secteurs ou type d'activité: le *droit social* (le *droit du travail* et le *droit de la sécurité sociale*), le *droit des entreprises en difficulté*, le *droit de la concurrence*, le *droit de la consommation*, le *droit bancaire* et le *droit des assurances*, le *droit financier* et le *droit boursier*, le *droit fiscal*, le *droit de l'informatique*, le *droit comptable*, le *droit économique*, le *droit de la propriété intellectuelle* – le droit de la propriété littéraire et artistique: le *droit d'auteur*, le *droit de la propriété industrielle* – le *droit des marques*, le *droit des brevets*).

Le **droit public** régit les rapports entre les individus et l'État et les rapports des États entre eux. Les 4 principales branches du droit public sont: le *droit constitutionnel*, le *droit administratif*, les *finances publiques*, le *droit international public*.

Le *droit constitutionnel* détermine les règles relatives à la forme de l'État, à la constitution des gouvernements et des pouvoirs publics. Il fixe les compétences des organes de l'État que sont le pouvoir législatif, exécutif et judiciaire.

Le *droit administratif* réglemente l'organisation des collectivités publiques (enseignement, énergie, transport), ainsi que leurs rapports avec les particuliers.

La branche du droit public – les *finances publiques* – régit les ressources et les dépenses de l'État, des collectivités publiques: le budget, les impôts, les taxes.

Le *droit international public* régit essentiellement les relations entre les États ou entre les personnes ou entités de nationalités différentes (organisations internationales, quasi États).

De ces 4 matières sont dérivées le *droit des collectivités territoriales*, le *droit de la fonction publique*, le *droit du service public*, le *droit des marchés publics*, le *droit de l'urbanisme*, le *droit de l'environnement*, le *droit fiscal* (à la limite du droit privé, notamment du droit des affaires et du droit public), le *droit de la santé*, le *droit social* (qui comprend le droit du travail et le droit de la sécurité sociale).

Certaines branches du droit s'appartiennent à la fois au droit privé et au droit public: c'est le cas du *droit pénal* et du *droit processuel*.

Le *droit européen* est un cas à part, au départ fortement enraciné dans le droit international public (rapport entre états et institutions internationales), il est désormais créateur de rapports de droits privés.

Il existe également des droits dits «mixtes», présentant à la fois un caractère patrimonial et extrapatrimonial: ce sont les droits intellectuels: la *propriété littéraire et artistique* (elle comprend un droit moral de l'auteur sur son oeuvre et un droit patrimonial: perception de droits d'auteur) et la *propriété industrielle*: droits sur les brevets, les marques, les dessins, les modèles.

3. Подготовьте реферирование данного текста.

Шкала оценивания устного ответа на экзамене

Требования к знаниям	Оценка
Студент демонстрирует глубокое и прочное усвоение знаний материала; исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно излагает теоретический материал; правильно формулирует определения; демонстрирует умения самостоятельной работы с учебной и научной литературой; умеет сделать выводы по излагаемому материалу	80-100 баллов
Студент демонстрирует достаточно полное знание материала; знание основных теоретических понятий; достаточно последовательно, грамотно и логически стройно излагает материал; демонстрирует умение ориентироваться в учебной и научной литературе; умеет сделать достаточно обоснованные выводы по излагаемому материалу	79-60 баллов
Студент демонстрирует общее знание изучаемого материала; знает основную рекомендуемую программой дисциплины учебную литературу; умеет строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; показывает общее владение понятийным аппаратом дисциплины;	59-40 баллов
Студент демонстрирует незнание значительной части программного материала; не владеет понятийным аппаратом дисциплины; допускает существенные ошибки при изложении учебного материала; не умеет строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; не умеет делать выводы по излагаемому материалу.	0-39 баллов

Промежуточная аттестация знаний обучающихся по учебной дисциплине включает две составляющие: текущий и промежуточный контроль знаний. Весомость текущего контроля должна составлять не менее 60%, остальные 40% определяются результатами устного экзамена. Формула окончательной оценки промежуточной аттестации принимает следующий вид: оценка промежуточной аттестации (100 баллов) = 0,6 * (промежуточный контроль) + 0,4 * (текущий контроль).

Баллы текущего контроля служат допуском к экзамену (не менее 60 баллов) и набираются студентами в течение учебного семестра за следующие виды работ:

**Таблица - Система текущего контроля
по дисциплине «Иностранный язык в сфере юриспруденции»**

№п/п	Форма работы студента	Кол-во баллов	График сдачи работы
1.	Реферирование	до 5 баллов (5 Р)	в теч. семестра
2.	Контрольное аудирование	до 5 баллов (6 КА)	в теч. семестра

3.	Презентация	до 10 баллов (2 П)	в теч. семестра
4.	Составление глоссария	до 15 баллов (за весь глоссарий)	в теч. семестра

В зачетную ведомость и зачетную книжку выставляется оценки: «неудовлетворительно», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично».

Перевод баллов в шкалу оценивания, выставляемой в зачетную ведомость и зачетную книжку обучающегося отметки:

0-39 баллов	«неудовлетворительно»
40-59 баллов	«удовлетворительно»
60-79 баллов	«хорошо»
80-100 баллов	«отлично»

4.4. Методические материалы

Промежуточная аттестация проводится по каждой составляющей образовательной программы в соответствии с действующим локальным нормативным актом РАНХиГС, регламентирующим проведение промежуточной аттестации обучающихся. Промежуточная аттестация по конкретной составляющей образовательной программы проводится в том семестре (семестрах), в котором (-ых) осваивается данная составляющая образовательной программы и (или) завершается ее освоение.

Промежуточная аттестация проводится посредством аттестационных испытаний в форме экзамена или зачета (в том числе дифференцированного зачета). Конкретная форма промежуточной аттестации определяется учебным планом.

Экзамены и зачеты проводятся, как правило, в устной или письменной форме, которая устанавливается в рабочей программе дисциплины. Независимо от формы проведения аттестационного испытания обучающимся должны быть обеспечены объективность оценки и единообразие требований.

Результаты промежуточной аттестации оцениваются:

при проведении экзамена – по традиционной балльной системе оценивания («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»);

при проведении зачета – по бинарной системе оценивания («зачтено», «не зачтено»), или традиционной балльной системе оценивания.

Порядок перевода количества баллов, набранных в ходе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, в традиционную балльную или бинарную систему оценивания определяется рабочей программой дисциплины.

Успешным является прохождение экзамена или зачета с оценкой «зачтено» или «удовлетворительно» и выше. По образовательным программам высшего образования количество аттестационных испытаний промежуточной аттестации в учебном году определяется учебным планом.

Аттестационное испытание проводится преподавателем (далее – экзаменатор) или экзаменационной комиссией (при проведении второй повторной промежуточной аттестации по данной дисциплине, а также при передаче успешно сданного аттестационного испытания в целях повышения положительной оценки).

Оформление результата прохождения аттестационного испытания осуществляется посредством его фиксации в экзаменационной или зачетной ведомости или направлении на сдачу зачета или экзамена, а также в зачетной книжке обучающегося. Оценки «неудовлетворительно» и «не зачтено» фиксируются только в ведомости. Неявка на экзамен или зачет фиксируется в ведомости отметкой «не явился».

В случае проведения экзамена или зачета экзаменационной комиссией результат сдачи экзамена или зачета оформляется также протоколом заседания экзаменационной комиссии.

При прохождении аттестационного испытания обучающиеся должны иметь при себе зачетные книжки, которые они перед его началом предъявляют экзаменатору или председателю экзаменационной комиссии.

При проведении аттестационного испытания обучающийся может использовать базы данных, программные продукты и иные материалы, разрешенные к использованию рабочей программой дисциплины.

При проведении аттестационного испытания не допускается наличие у обучающегося посторонних предметов и технических устройств, способных затруднить (сделать невозможной) объективную оценку результатов аттестационного испытания, в том числе в части самостоятельности выполнения задания (подготовки к ответу на вопрос) обучающимся. Обучающиеся, нарушившие правила проведения аттестационного испытания, могут быть представлены к применению мер дисциплинарного взыскания.

Время подготовки ответа при сдаче аттестационного испытания в устной форме составляет не менее 30 минут (по желанию обучающегося ответ может быть досрочным). При подготовке обучающийся может вести записи в листе устного ответа.

При сдаче аттестационного испытания в устной форме вопросы и задания, подлежащие изложению и выполнению обучающимся, определяются в билете (при проведении аттестационного испытания по билетам) или экзаменатором (председателем экзаменационной комиссии).

При сдаче аттестационного испытания в устной форме по билетам обучающийся, испытывающий затруднения при подготовке к ответу по выбранному билету, имеет право выбора второго билета с соответствующим продлением времени на подготовку к ответу. При этом оценка снижается на один балл по традиционной балльной системе оценивания. Выбор третьего билета не допускается.

В случае проведения аттестационного испытания в устной форме экзаменатору или членам экзаменационной комиссии предоставляется право задавать обучающемуся дополнительные вопросы в рамках рабочей программы дисциплины по вопросам, указанным в билете или определенным для изложения обучающимся экзаменатором (председателем экзаменационной комиссии).

В исключительных случаях и при согласии экзаменатора (председателя экзаменационной комиссии) директор филиала может разрешить обучающемуся по его мотивированному заявлению досрочное прохождение аттестационного испытания в течение соответствующего семестра. Досрочное прохождение аттестационного испытания осуществляется при условии отсутствия академической задолженности без освобождения обучающегося от текущих учебных занятий (в том числе практики). Результаты сдачи впоследствии вносятся в зачетную или экзаменационную ведомость.

Обучающийся имеет право на пересдачу успешно сданных аттестационных испытаний с целью повышения положительной оценки не более чем по трем составляющим образовательной программы за весь период обучения (однократно по каждой составляющей образовательной программы). Пересдача аттестационного испытания осуществляется при условии отсутствия академической задолженности без освобождения обучающегося от текущих учебных занятий (в том числе практики).

Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение (в том числе повторное, досрочное) промежуточной аттестации.

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по дисциплине (дисциплинам) за исключением факультативных, или непрохождение промежуточной аттестации без уважительной причины признаются академической задолженностью.

Обучающимся, не прошедшим промежуточную аттестацию в установленные сроки по уважительной причине, подтвержденной документально, а также имеющим академическую задолженность, филиалом определяется иной срок (сроки) прохождения аттестационного испытания.

Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующей дисциплине не более двух раз.

Если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность при прохождении повторной промежуточной аттестации в первый раз (первая повторная промежуточная аттестация), ему предоставляется возможность пройти повторную промежуточную аттестацию во второй раз (вторая повторная промежуточная аттестация) с проведением указанной аттестации экзаменационной комиссией.

Повторная промежуточная аттестация проводится не позднее истечения периода времени, составляющего один год после образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, отчисляются из РАНХиГС как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Занятия по дисциплине «Иностранный язык в сфере юриспруденции» представлены следующими видами работ: практическими занятиями и самостоятельной работой обучающихся.

На практических занятиях обучающиеся должны формировать активный и пассивных лексический запас, в т.ч. терминологического характера, овладеть основными разговорными клише для разговорно-бытового и делового общения, освоить базовый грамматический материал в таком объеме и на таком уровне, чтобы обучающийся сумел составить высказывание в рамках как бытовой, так и профессиональной коммуникации.

В рамках самостоятельной работы обучающиеся должны самостоятельно подготовить вопросы к практическим занятиям: провести обзор интернет-сайтов, периодической литературы и профессиональных изданий, рекомендованных преподавателем, разработать каталог интернет-ресурсов, осуществить подготовку к дискуссии, к разработке групповых проектов по заданной теме, осуществить написание контрольной работы, подготовку к экзамену. Так как развитие восприятия устной иноязычной речи является длительным процессом, рекомендуется каждый день самостоятельно слушать записи с французской речью (предложенные преподавателем), песни и стихи на иностранном языке, художественные и научно-популярные фильмы на иностранном языке (на начальном этапе с субтитрами).

Рекомендации изучающим иностранный язык

Изучая любой язык (в том числе родной), необходимо помнить, что язык - это средство, с помощью которого люди описывают все происходящее в жизни, т.е. заставляют все окружающие нас предметы и понятия правильно взаимодействовать друг с другом при описании реальных жизненных ситуаций. Это многосложная структура, состоящая из множества мелких деталей (звуки / буквы / слова), которые постоянно находятся в работе, подчиняясь определенным законам (правилам).

Все современные языки пришли к нам из далекого прошлого, непрерывно развиваясь и совершенствуясь на своем пути. Можно предположить, что в самом начале этого длинного пути все языки были одинаково примитивными и поэтому мало отличались друг от друга. Но развитие каждого из них шло в своем направлении, постепенно появлялись все новые и новые предметы и понятия, между ними возникали все новые и новые отношения, и описание этих отношений в каждом языке происходило только в соответствии со своими, разрабатываемыми только носителями этого языка, законами (правилами).

Достичь нормального уровня в изучении иностранного языка можно только научившись понимать процессы, происходящие в языке, и законы, в соответствии с которыми эти процессы действуют.

Следует осознавать, что любой язык (в том числе родной) нужно учить всю жизнь. Необходимо очень много времени посвящать самостоятельным занятиям (желательно каждый день по полтора-два часа).

С самого начала изучения иностранного языка нужно слушать иноязычную речь (аудио- и видеокассеты с записями различных курсов, радио- и телепередач), при возможности общаться с носителями языка.

Кроме того, специфика обучения иностранному языку сводит самостоятельную работу студентов к заучиванию слов и выражений, базовых текстов, тем, чтению и переводу (на русский или на иностранный языки) текстов специальной тематики с последующим контролем точности и правильности перевода преподавателем и реферированию газетных статей иноязычных изданий.

Самостоятельная работа студентов

Самостоятельная работа студентов является составной частью образовательных программ высшего образования. Целью самостоятельной работы студентов является овладение фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками самостоятельной деятельности в решении профессиональных задач, опытом творческой, исследовательской деятельности. Самостоятельная работа студентов способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению учебных и профессиональных задач.

Задачами самостоятельной работы студентов являются: освоение содержания основных положений учебного курса в процессе подготовки к семинарским, практическим и лабораторным занятиям, выполнения практических заданий; умение использовать материал, освоенный в ходе самостоятельной работы, при подготовке рефератов, курсовых работ, выпускной квалификационной работы, а также для подготовки к текущему контролю и промежуточной аттестации; формирование у студента самостоятельного мышления и стремления к саморазвитию. Основными формами организации самостоятельной работы являются: аудиторная и внеаудиторная самостоятельная работа, объемом часов в соответствии с учебным планом по данной дисциплине.

Текущая самостоятельная работа, направленная на углубление и закрепление знаний студента, развитие практических умений.

Оценка результатов самостоятельной работы организуется как самоконтроль и контроль со стороны преподавателя. Сопровождение самостоятельной работы студентов может быть организовано в следующих формах:

- согласование индивидуальных планов (виды и темы заданий, сроки предоставления результатов) самостоятельной работы студента в пределах часов, отведенных на самостоятельную работу);
- консультации (индивидуальные, групповые) по оказанию помощи при разработке плана или программы работы над индивидуальным проектом;
- оценка результатов выполненных заданий;
- изучение тем, вынесенных на самостоятельную проработку.

Методическое обеспечение самостоятельной работы преподавателем состоит из:

- определения учебных тем/аспектов/вопросов, которые студенты должны изучить самостоятельно;
- подбора необходимой учебной литературы, обязательной для проработки и изучения;
- поиска дополнительной научной литературы, к которой студенты могут обращаться по желанию, при наличии интереса к данной теме;
- определения контрольных вопросов и практических заданий, позволяющих студентам самостоятельно проверить качество полученных знаний;

- организации консультаций преподавателя со студентами для разъяснения вопросов, вызвавших у студентов затруднения при самостоятельном освоении учебного материала.

Самостоятельная работа может выполняться обучающимся в читальном зале библиотеки, в компьютерных классах, а также в домашних условиях. Организация самостоятельной работы студентов предусматривает контролируемый доступ к лабораторному оборудованию, приборам, базам данных, к ресурсу Интернет. Предусмотрено получение студентами профессиональных консультаций, контроля и помощи со стороны преподавателя.

Творческая проблемно-ориентированная самостоятельная работа, направленная на развитие интеллектуальных умений, повышение творческого потенциала студентов.

Включает следующие виды работ по основным проблемам курса:

- поиск, анализ, структурирование и презентация информации;
- анализ научных публикаций по заранее определенной преподавателем теме;
- составление глоссария.

Контроль самостоятельной работы

Оценка результатов самостоятельной работы организуется как самоконтроль и контроль со стороны преподавателя. Сопровождение самостоятельной работы студентов может быть организовано в следующих формах:

- согласование индивидуальных планов (виды и темы заданий, сроки предоставления результатов) самостоятельной работы студента в пределах часов, отведенных на самостоятельную работу);
- консультации (индивидуальные, групповые) по оказанию помощи при разработке плана или программы работы над индивидуальным проектом;
- оценка результатов выполненных заданий.

Программирование самостоятельной деятельности

Предварительно продумайте, как выполнять деятельность наиболее эффективно.

Представьте себе основные этапы, а начальные действия продумайте досконально.

Прежде, чем браться за работу, продумайте ее, чтобы в голове окончательно сложилась модель готовой работы и весь порядок трудовых приемов.

Не принимайтесь работу, пока не продумано и не приготовлено все нужное и не отрывайтесь от работы для другого дела кроме необходимого в самой работе.

Сложные виды учебных работ, требующие длительных усилий (доклады, рефераты и т.д.), выполняйте по этапам, предварительно спланировав их очередность, назначив сроки и все для этого подготовив.

Продумывайте свой индивидуальный режим учебной недели с учетом учебной нагрузки, своих способностей и интересов.

Заранее предусматривайте параллельное выполнение нескольких совместимых видов деятельности.

Самоконтроль и оценка самостоятельной деятельности

Выполняя действие, определяйте, все ли внешне условия учтены.

Всегда разбирайте учебное действие на составные элементы, чтобы найти среди них рациональные и нерациональные.

Всегда стремитесь к экономии своих усилий, не тратьте время зря.

Всегда следите за временем, которое тратите на выполнение учебного действия, стремитесь к его экономии.

Обычно анализируйте, сколько времени у Вас заняла аналогичная деятельность в прошлом (перевод текста, проработка лекции, чтение параграфа учебника и т. д.), делайте выводы, чтобы сэкономить время в будущем.

Осознавайте, что имеется несколько вариантов выполнения одного и того же задания, но выбор всегда останавливайте на самом рациональном.

Следите за тем, чтобы было удобно выполнять учебную деятельность, чтобы приносила удовлетворение, не делайте ее через силу.

Анализируйте, в какой последовательности вы выполняете различные виды учебной деятельности в течение дня, недели. Следите за тем, чтобы они были контрастными и являлись отдыхом от предыдущего.

Всегда себе объясняйте, почему останавливаете выбор на том или ином способе учебной деятельности.

Следите за тем, при каких внешних условиях, на каком благоприятном фоне протекает наиболее эффективно самостоятельная учебная деятельность (музыка, шум улицы, радио и т.д.) и специально воссоздавайте этот фон для выполнения данного вида работы.

Ежедневно (еженедельно) контролируйте выполнение намеченного (запланированного).

После выполнения учебного действия, всегда оценивайте его с точки зрения его рациональности.

Пробно (вне учебного контекста) выполняю учебное задание (чтение доклада, выступление с сообщением и т.д.) и просите друга, одноклассника, родителей оценить свою попытку.

Содержание самостоятельной работы

Специальный курс подразумевает изучение

- тем специальной направленности:

1. Les cadres de la vie juridique dans la société (le droit et les valeurs morales, les différentes traditions de justice, les fondements de la justice)
2. Les branches du droit et les acteurs de la justice (les métiers du droit et les divisions du droit, formation juridique, l'offre et la demande d'emploi)
3. Le droit étatique (le droit constitutionnel, le droit de vote, constitutions et réformes constitutionnelles)
4. Le droit administratif (le droit administratif, la procédure administrative, les collectivités territoriales et administratives)
5. La justice (l'organisation judiciaire, la procédure judiciaire, le barreau des avocats, le ministère public, la justice et l'ordre étatique)
6. Le droit pénal et la procédure pénale (le droit pénal, infractions et sanctions, les phases de procédure pénale, la justice pénale, le système pénitentiaire)
7. Le droit privé (le droit civil français, le droit des affaires, le droit du travail, le droit de la famille, le notariat)
8. Le droit international et le droit européen (le droit international, les organisations internationales et les droits de l'homme, le droit européen, l'union européenne, la justice internationale)

- теоретических тем:

1. Особенности работы с научной специальной литературой.
2. Реферирование и аннотирование научного текста.
3. Теоретические основы юридического перевода
 - 3.1 Понятие, функции и роль юридического перевода
 - 3.2 Основные виды правовых документов и требования к ним
 - 3.3 Стилистическая характеристика правовых документов
4. Особенности перевода правовых документов
 - 4.1 Перевод правовых документов как разновидность специального перевода

4.2 Адекватность перевода как основное условие воспроизведения функциональной направленности текста

4.3 Особенности перевода правовых документов

Задания для самостоятельной работы

1. Выписать из текста все незнакомые слова, отдельно - общественно-политическую лексику. Перевести данный лексический материал.
2. Прочитать и перевести текст, выделить наиболее значимые предложения в тексте. Изложить основную мысль текста в 2-3 предложениях.
3. Подготовить реферирование текста (составить в соответствии с требованиями, используя специальные клише, и подготовить устный ответ).
4. Прочитать и перевести текст для аннотирования. Подготовить его письменную аннотацию (составить в соответствии с требованиями, используя специальные клише).

Советы по запоминанию языкового материала

1. Уточните по словарю значение и транскрипцию новой лексической единицы.
2. Запомните ситуацию, в которой данное слово встретилось..
3. Употребите данную языковую единицу в высказывании в нужном значении.
4. Подумайте, в каких других ситуациях общения можно ее употребить
5. Периодически сознательно возвращайтесь к данной языковой единице и старайтесь правильно ее использовать в речи.
6. Ведите индивидуальный словарь и постоянно возвращайтесь к новым словам в процессе работы над языком.
7. Используйте приемы логического (осмысленного) запоминания:
 - анализируйте внутреннюю форму слова, соотнесите его значение со значением составляющих его элементов;
 - находите ассоциативную связь между новым словом (звуком, грамматическим явлением) и аналогичным ему в родном языке, в другом иностранном языке;
 - осуществляйте межъязыковое сопоставление, сравнение, противопоставление с целью выявления сходства и различия значений слов;
 - ищите словообразовательные ассоциации: определяйте знакомое слово в новой словообразовательной «упаковке»;
 - ищите смысловые ассоциации: определяйте тематический ряд, к которому относится незнакомое слово;
 - ищите рифмованные ассоциации: подбирайте рифму для иноязычного явления;
8. Используйте различного рода вспомогательные способы для запоминания нового слова:
 - а) если у вас хорошая зрительная память:
 - создайте карточки с написанием слова и его переводом;
 - поместите на видное место плакаты с написанными на них языковыми явлениями для фиксации внимания на них;
 - изобразить в виде рисунка, схемы, таблицы языковой (лексический, грамматический, фонетический) материал;
 - б) если у вас хорошая слуховая память:
 - многократно произносите слово, записывайте себя на магнитофон;
 - используйте звучащую речь;
 - в) если у вас хорошо развита моторная (двигательная) память:
 - многократно фиксируйте на письме, произносите запоминаемое явление;
 - подключив воображение и фантазию, изобразит в виде рисунка, схемы, таблицы изучаемое явление для его рационального запоминания;
 - г) если у вас хорошо развиты разные виды памяти:

- используйте многоканальность восприятия / воспроизведения, когда одно и то же иноязычное явление читается, проговаривается, прослушивается и фиксируется письменно.

Советы по анализу языковых трудностей и закономерностей

- 1) При запоминании иноязычного явления фиксируйте внимание на трудностях, связанных с его употреблением (активизацией) и формируйте у себя: произносительную восприимчивость, грамматическую зоркость, орфографическую зоркость, стилистическую чувствительность.
- 2) Подчеркните (выделите) языковую трудность.
- 3) Сознательно зафиксируйте на трудности внимание с целью осознания ее, оценки степени сложности и запоминания.
- 4) Найдите в справочной литературе объяснение происхождения (наличия) данной трудности.
- 5) В случае отсутствия соответствующих пояснений найдите сами логическое объяснение данной трудности.
- 6) При необходимости употребления явления восстановите в памяти трудности, связанные с его употреблением.
- 7) Творчески и вдумчиво оценивайте лингвистические явления по критериям «изучали / не изучали», «объясняли / не объясняли», дабы определить их «новизну».
- 8) Постоянно накапливайте собственный лингвистический «багаж» - те языковые и речевые особенности, которые обнаружены при домашнем (индивидуальном) чтении, при восприятии иноязычной речи на слух (речь носителя языка, преподавателя, одноклассников и т. д.) и которые ранее не были целенаправленно изучены.
- 9) Фиксируйте лингвистические особенности в письменном виде.
- 10) Ищите объяснение незнакомому явлению в справочниках, учебниках, спрашивайте об этом носителя языка, преподавателя.
- 11) Сравнивайте собственные умозаключения с мнением одноклассников, вносите необходимые коррективы.

Советы по определению значения новых слов

1. Научитесь выделять незнакомое слово из текста (письменного или устного).
2. Попробуйте догадаться о значении слова, исходя из:
 - словообразовательных элементов;
 - контекста, в котором слово функционирует;
3. Если вы догадались о значении слова, проконтролируйте его правильность, пользуясь:
 - словарем, справочником и т. д.,
 - подсказкой преподавателя, одноклассников,
 - консультацией носителя языка,
4. При чтении, восприятии устного текста фиксируйте внимание на словах, несущих национальный колорит, отражающих специфику культуры другой страны.
5. Адекватно определяйте значение национально-маркированной лексики путем:
 - предварительного прогнозирования значения слова;
 - консультации с толковым словарем, лингвострановедческим справочником;
 - анализа страноведческого контекста, в котором употреблено слово;
 - консультации с преподавателем, носителем языка;
6. Сравните реалию, обозначаемую национально-маркированным словом, с реалией своей страны, определите меру их совпадения, т. е. установите:

- совпадение;
- частичное совпадение;
- полное несовпадение;

7. Закрепите специфику национально-маркированного слова путем:

- проговаривания,
- фиксации в словаре-гlossарии национально-маркированной лексики,
- обсуждения с одноклассниками, преподавателем, носителем языка,
- изображения значения в виде рисунка, схемы и т. д.

8. Бережно относитесь к словам с национально-культурной спецификой, накапливайте их, делитесь с друзьями знаниями о культурных реалиях и их словесном обозначении.

9. Следите за тем, каким образом то или иное национально-маркированное слово пополняет образ страны изучаемого языка:

- в какую область страноведения оно вписывается,
- что конкретизирует,
- на какие вопросы о специфике народа и его культуры позволяет ответить,
- что меняет в вашем сознании и мировосприятии.

Советы по запоминанию страноведческой информации

1. Запомните, что источником страноведческой информации может быть любой текстовый материал, а именно:

- художественный текст,
- публицистический текст,
- видеоматериал,
- аудиоматериал,
- изобразительный материал и т.д.

2. Определяйте принадлежность той или иной информации к страноведческой, т. е. присущей только стране изучаемого языка; для этого необходимо:

- искать соответствие/несоответствие с имеющимися фактами в родной культуре (обычаях, традициях);
- сравнивать два культурных факта, определять дистанцию между ними;
- устанавливать ее уникальность и закреплять за определенным фрагментом (контекстом) иной культуры (отношение к искусству, экономике, политике и т.д.).

3. Фиксируйте (в памяти, письменно) страноведческую реалию, определяя подходящее для нее место в страноведческом тезаурусе (словаре).

4. Стремьтесь воспринимать культурный факт глазами носителя языка, понимать его истоки, значимость для народа, быть терпимым к «чужому».

5. Осознавайте уместность употребления культурного факта при организации межкультурного общения.

6. Воспроизводите страноведческую информацию в различных ситуациях общения (с носителями и неносителями языка).

7. Осознавайте расширение собственного страноведческого кругозора, стремиться к его пополнению.

Советы по активизации языкового материала

1. Сознательно используйте языковой материал в контексте, максимально приближенном к реальной жизнедеятельности: бытовой сфере, профессиональной деятельности, сфере интереса.

2. Сознательно активизируйте языковой материал при подготовке монологического или диалогического высказывания, в ходе письменной или устной речи.

3. Иницируйте разговор с одноклассником, преподавателем, носителем языка для активизации языкового материала.

4. Самостоятельно объясняйте языковой материал партнеру по группе, однокласснику.

5. Определяйте возможности для использования нового материала в разных видах и формах профессионального и делового общения.

Советы по работе на аудиторном занятии

Если преподаватель работает с группой:

- слушать объяснения и установки преподавателя;
- активно подключаться к работе хором;
- когда отвечает одноклассник, слушать его реплики и шепотом повторять свой вариант ответа, мысленно исправлять ошибки товарища.

Если преподаватель работает индивидуально с кем-то из группы:

- если вы еще не отчитались индивидуально о выполненном задании: проговаривать его снова и снова, распределять внимание так, чтобы слышать ответ товарища и замечания преподавателя;
- если вы ответили, но ваш ответ не был удачным: продолжить работу над заданием, учитывая замечания преподавателя, добиться правильного ответа;
- если ваш ответ был хорошим: приступить к выполнению индивидуальных заданий преподавателя, работать самостоятельно или в паре с товарищем;
- если вы выполнили все индивидуальные задания, включиться в работу преподавателя с товарищем (проговаривать свои реплики шепотом, помогать своему товарищу преодолеть трудности, исправить ошибки).

Методические рекомендации по реферированию текста

Реферат (или реферирование) — это краткое изложение содержания первоисточника с основными фактическими сведениями и выводами на языке оригинала или родном языке. Различают два вида рефератов: информативный, или реферат-конспект, и индикативный, или реферат-резюме.

Информативный реферат содержит в обобщенном (концентрированном виде) виде все положения реферируемой публикации. Индикативный реферат содержит не все, а лишь основные положения, которые тесно связаны с темой реферируемой публикации. На практике применяются чаще смешанные рефераты, сочетающие элементы информативного и индивидуального рефератов.

Структура реферата

1) Вводная часть, содержащая выходные данные, название публикации, фамилию автора, место издания, издательство, год, число страниц, иллюстраций. Независимо от того, на каком языке пишется реферат иностранного источника, заголовочная часть составляется на иностранном языке.

2) Собственно реферативная (описательная) часть, представляющая собой концентрированную передачу содержания реферируемого документа (главную идею и существенные положения). Эта часть строится на базе выделенных при чтении ключевых фрагментов. Здесь принято не выделять абзацы.

3) Заключительная часть, в которой содержатся основные выводы по работе. Иногда эта часть может входить в собственно реферативную.

Объем реферата

Объем реферата нестабилен. Как правило, он зависит от объема оригинала, его научной ценности. Наиболее распространенным является реферат объемом около 200 слов, если статья не превышает 5 страниц.

Алгоритм составления реферата

Процесс составления реферата состоит из двух этапов, каждый из которых включает ряд последовательных целенаправленных действий.

I этап:

1. Определение темы публикации на основании заглавия и тематической направленности лексики (ознакомительное чтение).

2. Выявление композиционной структуры текста на основании деления текста на разделы и подразделы, подзаголовков или ознакомления с оглавлением (при реферировании монографий).

3. Выявление основного содержания через полное и последовательное восприятие текста.

4. Оценка информации в целом.

II этап:

1. Составление логического плана публикации в форме утвердительных предложений или выписывание ключевых предложений и ключевых слов (по абзацам). При этом надо иметь в виду, что по своей структуре абзацы бывают однотематическими и многотематическими, в зависимости от количества развиваемых в них тем. С другой стороны, бывают абзацы, не несущие существенной информационной нагрузки. Такие абзацы исключаются.

2. Группировка пунктов логического плана в более крупные обобщающие пункты.

3. Составление реферата и его редактирование.

Здесь необходимо обратить особое внимание на лаконичность языка. В тексте реферата не должно быть информации, содержащейся в заголовке, повторений, уточнений, описания литературы вопроса и его истории, подкрепления теоретических положений примерами, подробного обоснования выдвинутых тезисов, противоречивых утверждений. Цифровые данные систематизируются и обобщаются.

В рефератах могут использоваться вводные слова типа «даны», «приведены», «перечислены», «описаны» и т.п.

В реферате в основном употребляются простые распространенные предложения (около 70 %). В связи с тем, что главное внимание сосредоточивается на фактах и действиях, а не лицах, их совершающих, в тексте реферата преобладают неопределенно-личные, безличные страдательные конструкции.

Основные штампы реферата на французском и русском языках:

...поднимает основной вопрос...	soulève une question essentielle ...
...нельзя отрицать тот факт, что...	... on ne peut pas nier le fait que ...
...и он нам дает многочисленные примеры того, что...	... et il nous fournit de nombreux exemples de ...
...заслуживает того, чтобы быть рассмотренным более конкретно...	... mérite d'être examiné(e) de plus près ...
...можно было бы рассмотреть этот вопрос	... on pourrait aborder / considérer cette question ...
...было бы полезно рассмотреть (проанализировать)	il serait utile d'examiner ...
...в первую очередь, нужно рассмотреть	en premier lieu il convient d'examiner ...
...по мнению автора	selon l'auteur / d'après l'auteur ...
...приняв во внимание факты, можно утверждать, что...	ayant considéré les faits, on pourrait prétendre que ...
...нужно признать, что...	il faut reconnaître que ...
...нужно принять во внимание...	il faut considérer / il faut que l'on considère (le style) ...
...разумно полагать, что автор выражает свое видение ...	il est raisonnable de penser que l'auteur exprime ses vues ...
...но, может быть, и обратное возможно...	... mais il se peut que le contraire soit vrai ... (il se peut que + subjonctif)
...возможно, что	... il est possible que ... (+ subjonctif)

...другой аргумент, который не может быть не принят во внимание, состоит в том, что...
...зная, что...
...учитывая то, что
...нужно отдавать отчет в том, что...
...хотя...
...что касается...
...можно привести здесь многочисленные примеры, подтверждающие это суждение
...подчеркивает...
...с одной стороны, ...с другой стороны...
...впрочем, факт того, что...
...нужно упомянуть...
...к тому же
...достаточно привести как пример...

...один из самых поразительных примеров находится...
(цитата / пример), которую можно выделить, это...
...разные аргументы, которые были приведены выше, доказывают / показывают, что...
...очевидно из всего вышенаписанного, что...
...из этого кажется, что...
...из этого вытекает, что...
...в конце концов
...таковы основные аргументы
...в общем...
...для меня / лично меня поразило то, что... / я утверждаю, что...
...по-моему...

un autre argument, qui est loin d'être négligeable, consiste à prétendre / suggérer que ...
sachant que ...
tenant compte du fait que ...
il faut se rendre compte que ...
bien que / quoique ... (+ subjonctif)
en ce qui concerne / quant à ...
on peut invoquer ici plusieurs exemples, qui soutiennent ce jugement ...
... souligne / met en lumière ...
d'une part ... et d'autre part ...
d'ailleurs, le fait que ...
il faut mentionner / noter ...
de plus / par ailleurs ...
il suffit de donner comme exemple ...

l'un des exemples les plus frappants se trouve ...
(une citation / un exemple), que l'on peut faire valoir, c'est que ...
les différents arguments, dont il a été question ci-dessus, prouvent / démontrent que ...
il est évident, d'après ce qui précède, que ...
il semble donc que ... (+ subjonctif)
il résulte de tout ceci que ...
en fin de compte / toutes choses considérées / en définitive ...
tels seraient donc les arguments principaux
...
en général ...
pour ma part / personnellement ce qui me frappe c'est... / je soutiens que ...
à mon avis ...

Методические рекомендации по аннотированию текста

Аннотация – это краткая справка о тексте, патенте, книге, справочнике с точки зрения содержания. При аннотировании печатный материал излагается в предельно сжатой форме.

Специалисты и ученые обязаны уметь писать аннотации к своим научным статьям, докладам для конференций, используемой литературе и т.д.

В отличие от реферата, который отвечает на вопрос: «ЧТО сказано, ЧТО излагается в первоисточнике?», аннотация отвечает на вопрос: «О ЧЕМ говорится в первоисточнике?»

Различают два вида аннотаций: описательную, или реферативную, и рекомендательную. Описательная аннотация в сжатой и конкретной форме раскрывает сущность содержания и основные выводы аннотируемой публикации.

Структура аннотации

1. Справка к аннотации. В ней указываются следующие данные: автор, название работы на иностранном языке, перевод названия; количество страниц, таблиц, рисунков, ссылок на использованную литературу; на каком языке написана работа. Кроме того, для журнала – его название на французский язык, номер и год издания; для патентов – номер патента и запатентовавшая страна; для каталогов – фирма, выпустившая данный каталог; для книг, монографий, учебников – название издательства. Эта часть необязательна при аннотировании учебных текстов.

2. Основная часть должна отражать перечень наиболее характерных положений по содержанию текста.

3. Заключительная часть. В этой части должен быть общий вывод автора работы или указание на один какой-то вопрос, которому в работе уделено особое внимание, а также рекомендации, для кого данная работа может представлять особый интерес.

Рекомендательная аннотация содержит оценку публикации, цель которой состоит в том, чтобы помочь читателю в подборе нужной ему литературы.

Объем аннотации

Аннотация может быть развернутой или краткой. Развернутая аннотация, объем которой составляет приблизительно 75 слов (от 500 до 1000 печатных знаков), содержит сведения о публикации в более или менее подробном виде. Краткая аннотация состоит из нескольких фраз или слов.

Язык аннотации

К аннотациям как на русском, так и на французском языке предъявляются следующие требования:

1. Лаконичность языка, т.е. использование простых предложений (глаголы употребляются всегда в настоящем времени в действительном или страдательном залоге. Модальные глаголы, как правило, отсутствуют).
2. Строгая логическая структура аннотации.
3. Обязательное введение в текст аннотации безличных конструкций и отдельных слов, например: «Сообщается...», «Подробно описывается», «Кратко рассматривается...», «Излагаются...», «Комментируются...» и др., с помощью которых происходит введение и описание текста оригинала.
4. Недопущение повторов в заглавии и тексте аннотации.
5. Точность в передаче заглавия оригинала, отдельных формулировок и определений.
6. Использование общепринятых сокращений слов, таких, как напр., и т.д., и т.п., и др.
7. Единство терминов и обозначений.

Алгоритм составления аннотации

1. Первоначальное изучение аннотируемой публикации с целью определения ее тематики, общего характера и целевой направленности.
2. Для этого нужно внимательно просмотреть данные на титульном листе, оглавление, прочитать предисловие или введение, затем детально ознакомиться с текстом. Особое внимание нужно обратить на заключение, а также резюме, где автор суммирует основные положения своей книги или статьи.
3. Вторичный, более тщательный просмотр книги или статьи для проверки правильности первоначально сделанных выводов. При вторичном просмотре на отдельном листке бумаги выписывают предметы, вопросы и т.д., которые надо отметить в аннотации.
4. Объединение родственных проблем, предметов и т.д., которые освещены в аннотируемой работе в разных местах, и вычеркивание второстепенных, мало существенных сведений.
5. Составление аннотации с последующим редактированием, которое предполагает перестановку отдельных слов и фраз, сжатие текста и уточнение терминологии.

Основные штампы аннотаций на французском и русском языках:

Я только что прочитал статью (отрывок из статьи), которая называется ...	Je viens de lire l'article (l'extrait de l'article) qui s'appelle ...
Автор этой статьи – ...	L'auteur de cet article est ...
Статья появилась в газете / журнале	L'article a paru dans le journal / la revue ... le 10 mai 2010
В тексте говорится о ...	Dans le texte on parle de ...
Статья посвящена ...	L'article est consacré à ...
Речь идет о ... (что...)	Il s'agit de ... (que ...)
Речь идет о ...	Il est question de...
Текст рассматривает очень серьезные проблемы.	Le texte traite des problèmes très sérieux.
Немалое место уделено ...	Une bonne place y est réservée à ...
Он (-а) затрагивает проблему ...	Il touche au problème de ...
Автор нам показывает	L'auteur nous montre ...
Он возвращается к проблеме ... и заканчивает ...	Il revient au problème de ... et finit par ...
С одной стороны, ..., в то время как с другой стороны...	D'un côté, ... , tandis que d'autre part ...
Отметим, что ...	Notons que ...
Автор подчеркивает	L'auteur souligne ...
Это бесспорно.	C'est certain.
Я хотел бы проиллюстрировать свои выводы.	Je voudrais illustrer mes propos.
Автор приводит множество примеров ...	L'auteur cite beaucoup d'exemples de ...
Мы узнаем многое ...	On y apprend beaucoup de choses
Следовательно, ...	Par conséquent, ...
Автор убежден, что ...	L'auteur est convaincu que ...
Автор критикует	L'auteur critique ...
Он ищет решение проблемы ...	Il cherche la réponse au problème de ...
Это репортаж о событиях ...	C'est un reportage sur les événements ...
Из текста мы узнали, что ...	Le texte nous a fait savoir que ...
Он показал важность ...	Il a montré l'importance de
Автор предлагает решить этот вопрос путем ... (обсудить этот вопрос)	L'auteur propose de résoudre cette question par (discuter cette question)
Это его личное мнение.	C'est son opinion personnelle.
Текст знакомит нас с достижениями в области ...	Le texte nous fait connaître les progrès dans le domaine ...
Другие говорят, что ...	D'autres disent que ...
Так или иначе	Quoi qu'il en soit, ...
Проблема, которая особенно привлекла мое внимание, – это ...	Le problème qui a particulièrement retenu mon attention, est celui de ...
Это мне кажется очень интересным.	Cela me paraît très intéressant.
Мы можем составить представление о ...	Nous pouvons nous faire une idée de ...
Действительно, ...	En effet, ...
Это зависит, в первую очередь, от ...	Ça dépend d'abord de ...
Статистические данные доказали, что ...	Les statistiques ont prouvé que ...
Много говорится о...	On parle beaucoup de ...

В завершение я хотел бы сказать
несколько слов о ...

Pour terminer, je voudrais dire quelques mots
sur ...

Методические рекомендации по контрольному аудированию

Контрольное аудирование подразумевает проверку навыков восприятия и понимания текста на иностранном языке.

Аудирование - это процесс восприятия, осмысления и понимания речи говорящего. Основная цель аудирования (слушания) - понимание содержания чужой речи, чужих мыслей и замысла, лежащего в основе устного высказывания.

Умение слушать - это элемент речевой культуры человека, проявление способности адекватно понимать и верно оценивать звучащую речь, а также важнейшее условие для получения образования и успешного овладения основами наук.

Несомненно, данный вид работы требует постоянно самостоятельной работы, в т.ч. в лингафонном кабинете.

Методические рекомендации по подготовке презентации

Презентация подразумевает одновременный контроль письменной и устной речи обучаемого.

Презентация - это устное выступление с визуальным сопровождением и наглядным представлением информации. Чаще всего используют компьютерную презентацию. Это определенная последовательность слайдов или же видеоряд. Это файл, в котором собрана вся необходимая информация для проведения выступления.

В процессе изучения дисциплины «Иностранный язык» на первый план выступает оценивание содержательного компонента презентации. Основным требованием является умение перевести на русский язык иноязычный материал, представленный в презентации.

Советы по составлению презентаций

Определите тему, цель и план выступления.

Установите продолжительность презентации.

Обратите внимание на особенности слушателей.

Предусмотрите включение слушателей в обсуждение темы-проблемы.

Следите за манерой представления презентации: соблюдение зрительного контакта с аудиторией, выразительность, жестикация, телодвижения.

Предусмотрите иллюстрации (но не перегружайте ими слайды), ключевые слова.

Обязательно предусмотрите репетицию выступления в сопровождении с презентацией.

Методические рекомендации по составлению глоссария

Глоссарий - это словарь определенных понятий или терминов, объединенных общей специфической тематикой.

Советы по ведению глоссария профессиональных терминов

1. Отобранные термины и лексические единицы должны относиться к широкому и узкому профилю специальности.

2. Отобранные термины и лексические единицы должны быть новыми и не дублировать ранее изученные.

3. Отобранные термины и лексические единицы должны быть снабжены транскрипцией и переводом на русский язык (во избежание неточностей рекомендуется пользоваться специализированным словарем).

4. Общее количество отобранных терминов не должно быть меньше 100 единиц.

5. Отобранные термины и лексические единицы предназначены для активного усвоения и должны использоваться при чтении, восприятии на слух, говорении и письме.

Перечень вопросов для самостоятельной подготовки к занятиям практического типа

Тема 1. Les cadres de la vie juridique dans la société. Особенности работы с научной специальной литературой. Реферирование и аннотирование научного текста.

1. Заучивание лексики, клише и выражений по теме Les cadres de la vie juridique dans la société (le droit et les valeurs morales, les différentes traditions de justice, les fondements de la justice)

2. Особенности работы с научной специальной литературой. Реферирование и аннотирование научного текста.

Литература:

1. Жукова, Н. В. Французский язык для юристов: учебник и практикум для академического бакалавриата / Н. В. Жукова, О. Б. Самсонова. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 317 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-03028-0 <https://www.biblio-online.ru/book/2B950DCA-E409-4F51-861B-6D9E8F6EFEBB> С.11-15

2. Левина, М. С. Французский язык в 2 ч. Часть 1: учебник и практикум для академического бакалавриата / М. С. Левина, О. Б. Самсонова, В. В. Хараузова. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 374 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-02233-9. <https://biblio-online.ru/book/033A996F-F247-4A91-A0BE-7933BF07E2B5> С.5-12

3. Мошенская, Л. О. Французский язык. Профессиональный уровень (b1-c1). "chose dite, chose faite il". В 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для академического бакалавриата / Л. О. Мошенская, А. П. Дитерлен. — 2-е изд., испр. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 281 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-01714-4 <https://www.biblio-online.ru/book/8A874F1A-5E56-4024-87A9-A62E19F47026> С.7-21

Тема 2. Les branches du droit et les acteurs de la justice. Понятие, функции и роль юридического перевода.

1. Заучивание лексики, клише и выражений по теме Les branches du droit et les acteurs de la justice (les métiers du droit et les divisions du droit, formation juridique, l'offre et la demande d'emploi)

2. Понятие, функции и роль юридического перевода.

Литература:

1. Жукова, Н. В. Французский язык для юристов: учебник и практикум для академического бакалавриата / Н. В. Жукова, О. Б. Самсонова. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 317 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-03028-0 <https://www.biblio-online.ru/book/2B950DCA-E409-4F51-861B-6D9E8F6EFEBB> С.20-35

2. Левина, М. С. Французский язык в 2 ч. Часть 1: учебник и практикум для академического бакалавриата / М. С. Левина, О. Б. Самсонова, В. В. Хараузова. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 374 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-02233-9. <https://biblio-online.ru/book/033A996F-F247-4A91-A0BE-7933BF07E2B5> С.15-21

3. Мошенская, Л. О. Французский язык. Профессиональный уровень (b1-c1). "chose dite, chose faite il". В 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для академического бакалавриата / Л. О. Мошенская, А. П. Дитерлен. — 2-е изд., испр. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 281 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-01714-4 <https://www.biblio-online.ru/book/8A874F1A-5E56-4024-87A9-A62E19F47026> С.25-34

Тема 3. Le droit étatique. Основные виды правовых документов и требования к ним.

1. Заучивание лексики, клише и выражений по теме Le droit étatique (le droit constitutionnel, le droit de vote, constitutions et réformes constitutionnelles)

2. Основные виды правовых документов и требования к ним.

Литература:

1. Жукова, Н. В. Французский язык для юристов: учебник и практикум для академического бакалавриата / Н. В. Жукова, О. Б. Самсонова. — М.: Издательство

- Юрайт, 2017. — 317 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-03028-0 <https://www.biblio-online.ru/book/2B950DCA-E409-4F51-861B-6D9E8F6EFE9B> С.37-45
2. Левина, М. С. Французский язык в 2 ч. Часть 1: учебник и практикум для академического бакалавриата / М. С. Левина, О. Б. Самсонова, В. В. Хараузова. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 374 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-02233-9. <https://biblio-online.ru/book/033A996F-F247-4A91-A0BE-7933BF07E2B5> С.35-46
3. Мошенская, Л. О. Французский язык. Профессиональный уровень (b1-c1). "chose dite, chose faite il". В 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для академического бакалавриата / Л. О. Мошенская, А. П. Дитерлен. — 2-е изд., испр. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 281 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-01714-4 <https://www.biblio-online.ru/book/8A874F1A-5E56-4024-87A9-A62E19F47026> С.36-47

Тема 4. Le droit administratif. Стилистическая характеристика правовых документов.

1. Заучивание лексики, клише и выражений по теме Le droit administratif (le droit administratif, la procédure administrative, les collectivités territoriales et administratives)
2. Стилистическая характеристика правовых документов.

Литература:

1. Жукова, Н. В. Французский язык для юристов: учебник и практикум для академического бакалавриата / Н. В. Жукова, О. Б. Самсонова. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 317 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-03028-0 <https://www.biblio-online.ru/book/2B950DCA-E409-4F51-861B-6D9E8F6EFE9B> С.47-55
2. Левина, М. С. Французский язык в 2 ч. Часть 1: учебник и практикум для академического бакалавриата / М. С. Левина, О. Б. Самсонова, В. В. Хараузова. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 374 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-02233-9. <https://biblio-online.ru/book/033A996F-F247-4A91-A0BE-7933BF07E2B5> С.56-71
3. Мошенская, Л. О. Французский язык. Профессиональный уровень (b1-c1). "chose dite, chose faite il". В 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для академического бакалавриата / Л. О. Мошенская, А. П. Дитерлен. — 2-е изд., испр. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 281 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-01714-4 <https://www.biblio-online.ru/book/8A874F1A-5E56-4024-87A9-A62E19F47026> С.50-68

Тема 5. La justice. Перевод правовых документов как разновидность специального перевода

1. Заучивание лексики, клише и выражений по теме La justice (l'organisation judiciaire, la procédure judiciaire, le barreau des avocats, le ministère public, la justice et l'ordre étatique)
2. Перевод правовых документов как разновидность специального перевода

Литература:

1. Жукова, Н. В. Французский язык для юристов: учебник и практикум для академического бакалавриата / Н. В. Жукова, О. Б. Самсонова. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 317 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-03028-0 <https://www.biblio-online.ru/book/2B950DCA-E409-4F51-861B-6D9E8F6EFE9B> С.57-63
2. Левина, М. С. Французский язык в 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для академического бакалавриата / М. С. Левина, О. Б. Самсонова, В. В. Хараузова. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 219 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-02235-3. <https://biblio-online.ru/book/8F12E545-BF08-438B-A7FC-9E3DB78992FA> С.6-11
3. Мошенская, Л. О. Французский язык. Профессиональный уровень (b1-c1). "chose dite, chose faite il". В 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для академического бакалавриата / Л. О. Мошенская, А. П. Дитерлен. — 2-е изд., испр. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2017.

— 248 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-01825-7
<https://www.biblio-online.ru/book/B1935CB0-04C4-4604-9DEB-145853C3393E> С.10-28

Тема 6. Le droit pénal et la procédure pénale. Адекватность перевода как основное условие воспроизведения функциональной направленности текста.

1. Заучивание лексики, клише и выражений по теме Le droit pénal et la procédure pénale (le droit pénal, infractions et sanctions, les phases de procédure pénale, la justice pénale, le système pénitentiaire)
2. Адекватность перевода как основное условие воспроизведения функциональной направленности текста

Литература:

1. Жукова, Н. В. Французский язык для юристов: учебник и практикум для академического бакалавриата / Н. В. Жукова, О. Б. Самсонова. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 317 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-03028-0
<https://www.biblio-online.ru/book/2B950DCA-E409-4F51-861B-6D9E8F6EFEBB> С.67-75
2. Левина, М. С. Французский язык в 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для академического бакалавриата / М. С. Левина, О. Б. Самсонова, В. В. Хараузова. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 219 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-02235-3. <https://biblio-online.ru/book/8F12E545-BF08-438B-A7FC-9E3DB78992FA> С.16-21
3. Мошенская, Л. О. Французский язык. Профессиональный уровень (b1-c1). "chose dite, chose faite il". В 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для академического бакалавриата / Л. О. Мошенская, А. П. Дитерлен. — 2-е изд., испр. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 248 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-01825-7
<https://www.biblio-online.ru/book/B1935CB0-04C4-4604-9DEB-145853C3393E> С.31-44

Тема 7. Le droit privé. Особенности перевода правовых документов.

1. Заучивание лексики, клише и выражений по теме Le droit privé (le droit civil français, le droit des affaires, le droit du travail, le droit de la famille, le notariat)
2. Особенности перевода правовых документов

Литература:

1. Жукова, Н. В. Французский язык для юристов: учебник и практикум для академического бакалавриата / Н. В. Жукова, О. Б. Самсонова. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 317 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-03028-0
<https://www.biblio-online.ru/book/2B950DCA-E409-4F51-861B-6D9E8F6EFEBB> С.77-81
2. Левина, М. С. Французский язык в 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для академического бакалавриата / М. С. Левина, О. Б. Самсонова, В. В. Хараузова. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 219 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-02235-3. <https://biblio-online.ru/book/8F12E545-BF08-438B-A7FC-9E3DB78992FA> С.26-33
3. Мошенская, Л. О. Французский язык. Профессиональный уровень (b1-c1). "chose dite, chose faite il". В 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для академического бакалавриата / Л. О. Мошенская, А. П. Дитерлен. — 2-е изд., испр. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 248 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-01825-7
<https://www.biblio-online.ru/book/B1935CB0-04C4-4604-9DEB-145853C3393E> С.51-67

Тема 8. Le droit international et le droit européen. Особенности перевода основных конструкций текстов специальной направленности

1. Заучивание лексики, клише и выражений по теме Le droit international et le droit européen (le droit international, les organisations internationales et les droits de l'homme, le droit européen, l'union européenne, la justice internationale)
2. Особенности перевода основных конструкций текстов специальной направленности

Литература:

1. Жукова, Н. В. Французский язык для юристов: учебник и практикум для академического бакалавриата / Н. В. Жукова, О. Б. Самсонова. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 317 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-03028-0 <https://www.biblio-online.ru/book/2B950DCA-E409-4F51-861B-6D9E8F6EFEBB> С.82-93
2. Левина, М. С. Французский язык в 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для академического бакалавриата / М. С. Левина, О. Б. Самсонова, В. В. Хараузова. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 219 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-02235-3. <https://biblio-online.ru/book/8F12E545-BF08-438B-A7FC-9E3DB78992FA> С.48-55
3. Мошенская, Л. О. Французский язык. Профессиональный уровень (b1-c1). "chose dite, chose faite il". В 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для академического бакалавриата / Л. О. Мошенская, А. П. Дитерлен. — 2-е изд., испр. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 248 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-01825-7 <https://www.biblio-online.ru/book/B1935CB0-04C4-4604-9DEB-145853C3393E> С.70-97

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1. Основная литература

1. Жукова, Н. В. Французский язык для юристов: учебник и практикум для академического бакалавриата / Н. В. Жукова, О. Б. Самсонова. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 317 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-03028-0 <https://www.biblio-online.ru/book/2B950DCA-E409-4F51-861B-6D9E8F6EFEBB>
2. Мошенская, Л. О. Французский язык. Профессиональный уровень (b1-c1). "chose dite, chose faite il". В 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для академического бакалавриата / Л. О. Мошенская, А. П. Дитерлен. — 2-е изд., испр. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 281 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-01714-4 <https://www.biblio-online.ru/book/8A874F1A-5E56-4024-87A9-A62E19F47026>
3. Мошенская, Л. О. Французский язык. Профессиональный уровень (b1-c1). "chose dite, chose faite il". В 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для академического бакалавриата / Л. О. Мошенская, А. П. Дитерлен. — 2-е изд., испр. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 248 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-01825-7 <https://www.biblio-online.ru/book/B1935CB0-04C4-4604-9DEB-145853C3393E>

6.2. Дополнительная литература

1. Левина, М. С. Французский язык в 2 ч. Часть 1: учебник и практикум для академического бакалавриата / М. С. Левина, О. Б. Самсонова, В. В. Хараузова. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 374 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-02233-9. <https://biblio-online.ru/book/033A996F-F247-4A91-A0BE-7933BF07E2B5>
2. Левина, М. С. Французский язык в 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для академического бакалавриата / М. С. Левина, О. Б. Самсонова, В. В. Хараузова. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 219 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-02235-3. <https://biblio-online.ru/book/8F12E545-BF08-438B-A7FC-9E3DB78992FA>

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

1. Положение об организации самостоятельной работы студентов федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте

Российской Федерации» (в ред. приказа РАНХиГС от 11.05.2016 г. № 01-2211).
http://www.ranepa.ru/images/docs/prikazy-ranhigs/Pologenie_o_samostoyatelnoi_rabote.pdf

6.4. Нормативные правовые документы

Не используются

6.5. Интернет-ресурсы

1. <http://www.service-public.fr/> – портал французской администрации.
2. <http://www.legifrance.gouv.fr/> – официальный портал французского права ([документационная служба Генерального секретариата правительства: новости, информация о рассматриваемых и принятых законах, официальные тексты законов и постановлений, база данных LEX).
3. <http://www.journal-officiel.gouv.fr/> – «Официальная газета Французской республики» (Аутентичная публикация законов и декретов, начиная с 2 июня 2004 г.)
4. <http://biu-cujas.univ-paris1.fr/> – Парижская междуниверситетская библиотека по праву и экономике.
5. <http://www.bnf.fr> – Французская национальная библиотека.
6. <http://www.ladocumentationfrancaise.fr> – La Documentation française.
7. www.dalloz.fr – портал юридической литературы справочного характера, обладающий пятнадцатилетними архивами двух больших еженедельников публичного права и частного права: фонды Recueil Dalloz и AJDA, начиная с 1990 года, доступные при помощи поисковой программы на основе нескольких критериев (полный текст, ключевые слова, автор, номер акта).
8. www.efl.fr – юридическое издательство, специализирующееся на налоговом праве, социальном праве, праве предпринимательской деятельности, ведении бухгалтерского учета.
9. www.editions-legislatives.fr – издательство юридической литературы и юридической документации, начиная с 1947 года: актуализированные словари, консолидированные кодексы и юридические справочники, доступные на их Интернет-сайте.
10. www.lexisnexis.fr – база данных (юридическая энциклопедия, судебная практика, французская доктрина, ежедневный обзор прессы по юридическим вопросам, софты для юристов)
11. www.lextenso.fr – юридическая Интернет-база постоянного доступа путем поиска в полном тексте, в статьях, опубликованных в семи крупнейших французских юридических журналах.
12. www.legalnews.fr/ – ежедневное издание в Интернете, специализирующееся на современном состоянии французского законодательства, в частности, в области торгового, социального и налогового права.

6.6. Иные источники

Не используются

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Учебные аудитории для проведения семинарских и практических занятий:

Рабочие места студентов:

Парты (по 2 пос. места) – 20 шт.

Стулья – 40 шт.

Вешалки стойки – 2 шт.

Рабочее место преподавателя:

Стол преподавателя – 2 шт.

Стул – 2 шт.

Кафедра – 1 шт.

Телевизионная панель;

Аудиторная меловая доска – 1 шт.

имеется доступ в Интернет на всех ПК;

имеется локальная сеть.

компьютерный класс/кабинет иностранных языков

монитор – ЖК 17”;

сист. блок. – Intel Celeron CPU E1500, 2,2GHz, ОЗУ 2Гб, CD-DVD ROM;

клавиатура;

мышь;

плазменная панель Samsung 42”;

ноутбук;

меловая аудиторная доска;

доступ в Интернет на всех ПК;

локальная сеть

Пандус телескопический трёхсекцион-ный с противоскользящей рифлёной поверхностью

Портативная информационная индук-ционная система «Исток А2»

Портативная электронная лупа

Помещения для самостоятельной работы студентов:

компьютерный класс/кабинет иностранных языков

монитор – ЖК 17-19”;

сист. блок. – IntelPentium CPU G2130, 3,2GHz, ОЗУ 4Гб, CD-DVD ROM; клавиатура; мышь; плазменная панель Samsung 42”;

ноутбук; меловые аудиторные доски;

имеется доступ в Интернет на всех ПК; имеется локальная сеть

Пандус телескопический трёхсекцион-ный с противоскользящей рифлёной поверхностью

Портативная информационная индук-ционная система «Исток А2»

Портативная электронная лупа

Аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций:

Рабочие места студентов (столы пря-моугольные, стол круглый, стулья);

рабочее место преподавателя (ноутбук, стол, стул, кафедра);

интерактивная доска ELENBERG;

проектор;

шкаф для хранения раздаточного мате-риала;

тумба для хранения раздаточного ма-териала;

маркерные доски.

Помещение для хранения мультимедийного оборудования

Автоматизированное рабочее место (Компьютер)

Ноутбук Samsung R (DS01) Intel

Компьютер Int. Core i5 (2.8)

Системный блок Celeron

Автоматизированное рабочее место (Компьютер)

ИБП IPPON 600

Экран настенный рулонный SlimScreen 180*180 см. Matte White

Автоматизированное рабочее место (Компьютер)

Монохромный копир принтер сканер

ИБП Ippon Back Power Pro 600 А

Сканер HP ScanJet G5590

Ноутбук Lenovo G580

Ноутбук Lenovo IdeaPad G570

Ноутбук Samsung R (DS01) Intel

Ноутбук Samaung NP-R540-JA08 i3-370M

Ноутбук Asus X501A 15.6 «HD B820/2Gb/320Gb/intel GMA/WiFi/Cam/W
Монитор 17 TFT Acer
Монитор
Принтер лазерный HP LaserJet CP1025nw Color Printer (CE918A) WIFI
Автоматизированное рабочее место AMD Athlon X4
Камера Web Logitech C920
Экран настенный LUMA (2 метра)
Цифровая видеокамера наблюдения D-Link
Проектор Acer P1173 DLP Projector
ИБП IPPON 600
Системный блок Formoza
Переpletная машина BRAUBERG B20
Автоматизированное рабочее место Pentium X2 G3240
Проектор EPSON EMP-S5
Источник бесперебойного питания (IPPON 600)
Компьютер Athlon 270(3,4)
Серверная станция Intel Xeon X3430
Систем. блок: GVP ASUS Intel Core 2 SATA 500 Gb Корпус Linkword
Принтер Brother Lazer A4 HL 2035R

**Перечень программного обеспечения и информационных ресурсов, баз данных:
Программное обеспечение:**

лицензионное:

Windows 7 Professional (x64 and x86);

Office Professional Plus 2007/ Office Professional Plus 2016 (Word, Excel, PowerPoint, OneNote, Outlook, Publisher и Access);

Электронное периодическое издание Справочная Правовая Система
КонсультантПлюс: Версия Проф;

свободно распространяемое программное обеспечение:

Jaws for Windows — программа экранного доступа, обеспечивает доступ к системным и офисным приложениям и другому необходимому программному обеспечению, включая интернет.

Посредством речевого синтезатора информация считывается с экрана и озвучивается вслух, обеспечивая возможность речевого доступа к самому разнообразному контенту.

Apache OpenOffice;

[Acrobat Reader DC](#) и [Flash Player](#);

программное обеспечение, предназначенное для работы в Глобальной сети Интернет и архивирования файлов;

и другое.

Для обучающихся филиала доступны следующие информационные базы и ресурсы:

Электронно-библиотечная система издательства «ЛАНЬ» (<http://e.lanbook.com/>).

Электронно-библиотечная система «Юрайт» (www.biblio-online.ru).

Электронно-библиотечная система «IPRbooks» (<http://www.iprbookshop.ru/>).

[Электронный ресурс SAGE Publications Inc](http://journals.sagepub.com) (<http://journals.sagepub.com>).

[Информационная база данных EBSCO Publishing](http://search.ebscohost.com/) (<http://search.ebscohost.com/>).

[Электронный ресурс EAST VIEW INFORMATION SERVICES, INC \(коллекции электронных научных и практических журналов\)](http://dlib.eastview.com/) (<http://dlib.eastview.com/>).

[Электронная библиотека Издательского дома «Гребенников»](http://grebennikon.ru) (<http://grebennikon.ru>).

[База данных PROQUEST](http://lib.ranepa.ru/base/ebrary.html) - Ebrary(пакет - Academic Complete) (<http://lib.ranepa.ru/base/ebrary.html>).

Доступ к вышеперечисленным информационным ресурсам и базам данных осуществляется только по IP – адресам, зарегистрированным за Брянским филиалом РАНХиГС и только с автоматизированных рабочих мест, включенных в локальную сеть филиала.

Частично вышеперечисленные информационные ресурсы и базы данных доступны авторизованным пользователям, прошедшим первичную регистрацию в библиотеке филиала.

[SCOPUS](#) - одна из крупнейших мировых библиографических и реферативных баз данных, а также инструмент для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях.

Доступ к данному информационному ресурсу осуществляется в индивидуальном порядке при обращении к администратору научно – организационного отдела филиала.

Информационная поддержка обучающихся осуществляется в электронной образовательной среде обучения для проработки отдельных вопросов, выполнения заданий, обмена информацией с преподавателем (<http://moodle.rane-brf.ru/login/index.php>).