

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

Кировский филиал
Кафедра гуманитарных наук

УТВЕРЖДЕНА
Кафедрой гуманитарных наук Кировского филиала РАНХиГС

Протокол от «17» сентября 2024 г. № 1

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.О.15. Иностранный язык в сфере юриспруденции
по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция
профиль – гражданско-правовой, уголовно-правовой
квалификация – бакалавр
формы обучения – очная, очно-заочная, заочная

Год набора – 2025

Киров, 2024 г.

Автор-составитель

Кандидат педагогических наук,
доцент кафедры гуманитарных наук Злобина Е.А.

Заведующий кафедрой

гуманитарных наук
кандидат исторических наук, доцент Харин А.Н.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
2. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических и астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся и место дисциплины в структуре образовательной программы
3. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических и астрономических часов, видов учебных занятий и структура дисциплины
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины
6. Основная и дополнительная учебная литература, необходимая для освоения дисциплины, ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине
7. Материально-техническая база, информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

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

1.1. Дисциплина Б1.О.15 «Иностранный язык в сфере юриспруденции» обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа (компонента) освоения компетенции	Наименование этапа (компонента) освоения компетенции
УК ОС-4	Способность осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном и иностранном(ых) языках		Способность осуществлять устную коммуникацию на иностранном(ых) языке(ах) с соблюдением лексических, грамматических, орфоэпических, акцентологических и интонационных норм деловой речи, а также жанровых и стилистических особенностей профессионального дискурса; Способность осуществлять письменную коммуникацию на иностранном(ых) языке(ах) с соблюдением лексических, грамматических, орфографических и пунктуационных норм деловой речи, а также жанровых и стилистических особенностей профессионального дискурса.
ОПК-5	Способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики		Способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную речь на иностранном(ых) языке(ах) с единообразным и корректным использованием юридической терминологии; Способен логически верно, аргументированно и ясно строить письменную речь на иностранном(ых) языке(ах) с единообразным и корректным использованием юридической терминологии

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

Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
	<p>на уровне знаний:</p> <p>значение делового иностранного языка как фактора успешного профессионального развития юриста;</p> <p>логико-структурные и стилистические правила построения устного и письменного высказывания на изучаемом иностранном языке;</p> <p>ролевые характеристики и правила коммуникативного поведения в рамках основных жанров деловой коммуникации (деловая беседа, спор, полемика, дискуссия, деловое совещание, переговоры, резюме, собеседование, деловая переписка, в т.ч. электронная);</p> <p>нормы речевого этикета в деловой сфере;</p> <p>правила использования официально-деловой лексики, общеупотребительную бизнес-терминологию.</p>
	<p>на уровне умений:</p> <p>осуществлять деловую иноязычную коммуникацию в рамках основных видов речевой деятельности (говорения, аудирования, чтения и письма);</p> <p>преодолевать фонетическую, грамматическую и лексическую интерференцию родного и иностранного языков в процессе построения и восприятия высказывания;</p> <p>формулировать цели и задачи делового общения, выбирать адекватные им языковые средства построения высказывания;</p> <p>анализировать предмет общения, ситуацию общения, коммуникативное поведение собеседника, строить собственные высказывания с учетом данных факторов;</p> <p>организовывать деловое общение на иностранном языке, управлять им, преодолевать коммуникативные барьеры;</p> <p>соблюдать общие нормы вежливости и нормы делового этикета в процессе коммуникативного взаимодействия;</p> <p>осуществлять поиск профессионально значимой информации в иноязычной литературе и иноязычном секторе сети Интернет;</p> <p>получать, интерпретировать и использовать страноведческую информацию, необходимую для осуществления успешной деловой коммуникации;</p> <p>постоянно повышать собственную лингвистическую компетентность, используя словари, справочники и пособия по иностранному языку.</p>
	<p>на уровне навыков:</p> <ul style="list-style-type: none"> - владеть навыками разговорно-бытовой речи (нормативным произношением и ритмом речи), применять их для беседы на бытовые и профессиональные темы; - владеть базовыми навыками публичной речи на иностранном языке, применять их для беседы на профессиональные темы; - владеть базовой грамматикой иностранного языка и основными грамматическими явлениями; - владеть всеми видами чтения на иностранном языке (просмотровым, ознакомительным, изучающим, поисковым).

2. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся и место дисциплины в структуре образовательной программы

Объем дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 256 академ. ч. (6 ЗЕ).

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

- очная форма обучения: практические занятия – 128 академ. ч., самостоятельная работа – 50 академ. ч., консультация – 2 ч., контроль – 36 академ. ч.;

Место дисциплины в структуре ОП ВО

Учебная дисциплина «Иностранный язык в сфере юриспруденции» относится к базовой части Блока 1 учебного плана направления подготовки 40.03.01 – Юриспруденция, профиль – Гражданско-правовой, Уголовно-правовой.

Базовым для изучения данной учебной дисциплины являются знания, полученные в результате освоения программы среднего общего образования по дисциплине «Иностранный язык в сфере юриспруденции». Дисциплина «Иностранный язык в сфере юриспруденции» является базой для освоения дисциплины «Иностранный язык в сфере юриспруденции в сфере юриспруденции», которая изучается на первом курсе бакалавриата и на первом курсе магистратуры.

3. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий и структура дисциплины

Очная форма обучения

Способы формы обучения								
№ 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		
1 семестр								
Тема 1	The practice of Law				8			О, ДЗ
Тема 2	Company Law				8			О, ДЗ
Тема 3	Contracts Контракты.				8			О, ДЗ
Тема 4	Employment Law				8			О, ДЗ
Тема 5	State of goods				8			О, ДЗ

Тема 6	Real Property Law				8			Э, КЗ
Тема 7.	Intellectual Property				8			
Тема 8.	Negotiable instruments				8			
Промежуточная аттестация								Зачет
2 семестр								
Тема 9.	Secured transactions				8			О, ДЗ
Тема 10.	Debtor-Creditor				8			О, ДЗ
Тема 11.	Brands				8			О, ДЗ
Тема 12.	Change				8			О, ДЗ
Тема 13.	Organisation				8			О, ДЗ
Тема 14.	Advertising				8			Э, КЗ
Тема 15.	Money				8			
Тема 16.	Human Resources				8			
Промежуточная аттестация					8			Зачет
Всего:		180			128			

Заочная форма обучения

Содержание дисциплины «Правовое регулирование предпринимательства»								
№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.					СР	Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации*
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
1 семестр								
Тема 1	The practice of Law	6			2		4	О, ДЗ
Тема 2	Company Law	6			2		4	О, ДЗ
Тема	Contracts	6			2		4	О, ДЗ

3	Контракты.							
Тема 4	Employment Law	4					4	О, ДЗ
Тема 5	State of goods	4					4	О, ДЗ
Тема 6	Real Property Law	4					4	Э, КЗ
Тема 7.	Intellectual Property	4					4	
Тема 8.	Negotiable instruments	2					2	
Промежуточная аттестация								Зачет
2 семестр								
Тема 9.	Secured transactions	17			2		15	О, ДЗ
Тема 10.	Debtor-Creditor	16			2		14	О, ДЗ
Тема 11.	Brands	16			2		14	О, ДЗ
Тема 12.	Change	16			2		14	О, ДЗ
Тема 13.	Organisation	16			2		14	О, ДЗ
Тема 14.	Advertising	16			2		14	Э, КЗ
Тема 15.	Money	16			2		14	
Тема 16.	Human Resources	16			2		14	
Промежуточная аттестация								Зачет
Всего:		180			22		143	

Очно-заочная форма обучения

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.					Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации*
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				
			Л	ЛР	ПЗ	КСР	
1 семестр							

Тема 1	The practice of Law				2			О, ДЗ
Тема 2	Company Law				2			О, ДЗ
Тема 3	Contracts Контракты.				2			О, ДЗ
Тема 4	Employment Law				2			О, ДЗ
Тема 5	State of goods				2			О, ДЗ
Тема 6	Real Property Law				2			Э, КЗ
Тема 7.	Intellectual Property				2			
Тема 8.	Negotiable instruments				2			
Промежуточная аттестация								Зачет
2 семестр								
Тема 9.	Secured transactions				2			О, ДЗ
Тема 10.	Debtor-Creditor				2			О, ДЗ
Тема 11.	Brands				2			О, ДЗ
Тема 12.	Change							О, ДЗ
Тема 13.	Organisation							О, ДЗ
Тема 14.	Advertising							Э, КЗ
Тема 15.	Money							
Тема 16.	Human Resources							
Промежуточная аттестация								Зачет
Всего:		180			22		143	

Примечание:

Формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), проверка практического домашнего задания (ДЗ), контрольная работа (КР), эссе (Э), кейс-задания (КЗ).

Форма промежуточной аттестации экзамен (Экз).

Содержание дисциплины

Тема 1. The practice of Law

Изучение типов судов, видов консультативно-юридических систем. Практика наказания. Виды судов. Виды законов. Латынь в правовом поле. Система дознания.

Тема 2. Company Law

Изучение корпоративного права. Структура компаний. Управление компаниями. Процесс капитализации компаний.

Тема 3. Contracts Контракты.

Структура и виды контрактов. Средства судебной защиты. Виды санкций. Ассигнование. Уступка/ переуступка прав. Права других сторон.

Тема 4. Employment Law

Трудовое право. Виды занятости населения. Виды трудовых договоров.

Тема 5. State of goods

Товары в правовом поле. Законодательные акты. Право удержания.

Тема 6. Real Property Law

Вещное право. Право собственности. Виды деятельности юридических фирм. Арендный договор. Договор найма.

Тема 7. Intellectual Property

Интеллектуальное право. Виды патентов. Статус торговой марки.

Тема 8. Negotiable instruments

Способы и виды ведения переговоров. Простой вексель. Законодательные инструменты контролирования.

Тема 9. Secured transactions

Виды сделок и операций, обеспеченных ценными бумагами или товарными документами.

Тема 10. Debtor-Creditor

Должники и кредиторы. Положение о вступлении в силу договоренностей. Неплатежеспособность.

Тема 11. Brands

Времена английского глагола. Формулы речевого этикета. Маркетинговая коммуникация.

Тема 12. Change

Залоги английского глагола. Лексика для описания организационных изменений.

Тема 13. Organisation

Лексика, описывающая структуру компании, устойчивые словосочетания. Структура организации.

Тема 14. Advertising

Артикли. Лексика, используемая в рекламе и для описания рекламы.

Тема 15. Money

Лексика необходимая для описания тенденций и финансовых реалий.

Тема 16. Human Resources

Составление резюме. Лексика, необходимая для прохождения собеседования, описания должностных обязанностей. Инфинитив и герундий.

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

4.3.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа усвоения компетенции	Наименование этапа формирования компетенции

УК ОС -4.1	Способность провести деловую встречу, вести деловую переписку на русском языке	УК ОС -4.1	Способность провести деловую встречу, вести деловую переписку на русском языке
ДПК-7.1	Способность применять лексико-грамматический минимум по юриспруденции в объеме, необходимом для профессионального общения на иностранном языке	ДПК-7.1	Способность применять лексико-грамматический минимум по юриспруденции в объеме, необходимом для профессионального общения на иностранном языке

4.3.2 Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования

Этап усвоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
УК ОС -4.1	<p>Определяет и обосновывает цель публичного выступления (проведения деловой встречи).</p> <p>Выбирает адекватную форму деловой коммуникации, делового документа.</p> <p>Разрабатывает план публичного выступления (деловой встречи).</p> <p>Подбирает адекватные аргументы, управляет коммуникацией</p> <p>Демонстрирует знание норм делового этикета</p> <p>Делает обоснованные выводы</p> <p>Соблюдает требования к языку делового документа.</p> <p>Соблюдает требования по оформлению делового документа.</p> <p>Отбирает содержание делового документа, адекватное цели его написания</p>	<p>Высокий уровень освоения этапа:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● прочно усвоил деловую лексику и грамматический минимум для осуществления деловой коммуникации в устной и письменной форме; ● читает и переводит иноязычные тексты в сфере делового общения; ● применяет навыки профессиональной деловой коммуникации, оформления деловых документов на иностранном языке.
		<p>Продвинутый уровень освоения этапа:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● в достаточном объеме усвоил деловую лексику и грамматический минимум для осуществления деловой коммуникации в устной и письменной форме; ● читает и переводит

		<p>иноязычные тексты в сфере делового общения;</p> <ul style="list-style-type: none"> ● навыки профессиональной деловой коммуникации, оформления деловых документов на иностранном языке. <p>Пороговый уровень освоения этапа:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● не в полном объеме усвоил деловую лексику и грамматический минимум для осуществления деловой коммуникации в устной и письменной форме; ● читает и переводит иноязычные тексты в сфере делового общения со стилистическими и языковыми ошибками; ● не может применять навыки профессиональной деловой коммуникации, оформления деловых документов на иностранном языке.
		<p>Этап не освоен:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● не усвоил деловую лексику и грамматический минимум для осуществления деловой коммуникации в устной и письменной форме; ● читает и переводит иноязычные тексты в сфере делового общения с грубейшими стилистическими и языковыми ошибками; ● не может применять навыки профессиональной деловой коммуникации, оформления деловых документов на иностранном языке.
ДПК-7.1	<p>Знает:</p> <p>лексико-грамматический минимум по юриспруденции в объеме, необходимом для работы с иноязычными текстами в процессе профессиональной юридической деятельности</p> <p>Умеет:</p> <p>читать и переводить</p>	<p>Высокий уровень освоения этапа:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● прочно усвоил лексико-грамматический минимум по юриспруденции в объеме, необходимом для работы с иноязычными текстами в процессе профессиональной юридической деятельности; ● читает и переводит иноязычные тексты

	<p>иноязычные тексты профессиональной направленности</p> <p>Владеет навыками:</p> <p>профессионального общения, оформления деловых документов на иностранном языке</p>	<p>профессиональной направленности;</p> <ul style="list-style-type: none"> ● применяет навыки профессионального общения, оформления деловых документов на иностранном языке <p>Продвинутый уровень освоения этапа:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● в достаточном объеме усвоил лексико-грамматический минимум по юриспруденции для работы с иноязычными текстами в процессе профессиональной юридической деятельности; ● читает и переводит иноязычные тексты профессиональной направленности; ● может применять навыки профессионального общения, оформления деловых документов на иностранном языке <p>Пороговый уровень освоения этапа:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● не в полном объеме усвоил лексико-грамматический минимум по юриспруденции для работы с иноязычными текстами в процессе профессиональной юридической деятельности; ● читает и переводит иноязычные тексты профессиональной направленности со стилистическими и языковыми ошибками; ● не может применять навыки профессионального общения, оформления деловых документов на иностранном языке <p>Этап не освоен:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● не усвоил лексико-грамматический минимум по юриспруденции для работы с иноязычными текстами в процессе профессиональной юридической деятельности; ● читает и переводит иноязычные тексты
--	---	---

		профессиональной направленности с грубейшими стилистическими и языковыми ошибками; ● не может применять навыки профессионального общения, оформления деловых документов на иностранном языке
--	--	---

Зачет с оценкой проводится по билетам. В каждом билете 2 вопроса (работа с текстом и беседа по одной из пройденных тем). Зачету на заочной форме обучения предшествует собеседование по домашнему чтению. Собеседование по домашнему чтению предполагает умение читать и переводить подготовленный дома текст. При ответе текстов по домашнему чтению студентов имеет право пользоваться словарем, составленным им дома при подготовке к переводу. Количество слов не ограничено. Требование: слова должны быть выписаны в начальной форме. Собеседование по домашнему чтению считается пройденным, если не менее 70% текста, указанного преподавателем, переведено и прочитано правильно.

Зачет

1. Прочитайте и переведите со словарем отрывок оригинального текста по специальности объемом 1000-1200 печатных знаков. Время подготовки – 40 минут.
2. Сообщение по одной из устных тем.

Собеседование по домашнему чтению либо предшествует зачету, либо может быть вынесено непосредственно на зачет.

Примерные тексты и задания по домашнему чтению

The UK Political System

The United Kingdom of Great Britain and Northern Ireland is a constitutional monarchy. It means that Great Britain is governed* by Parliament and the king or the queen is the Head of State. However, since the 13th century the power of the English monarch has been limited by Parliament. But the power is hereditary, and not elective. The monarch doesn't rule* and can only reign* with the support of Parliament.

The Houses of Parliament exercise* the legislative power in the country. The main function of the Parliament is to make laws. The British Parliament consists of two chambers: the House of Lords and the House of Commons. The House of Commons has 650 members who are elected by people every 4 years from the constituencies* in England, Scotland, Wales and Northern Ireland. The House of Commons is the real governing body* of the UK.

The House of Lords is composed of about 1,000 hereditary and life peers*. The members of the House of Lords are not elected. They inherit* this right from their fathers. The work of the House of Lords includes examining* and revising bills* from the House of Commons.

The executive power* is in the hands of the Prime Minister and his Cabinet. The Prime Minister is the majority party leader and is appointed* by the Queen. The Prime Minister chooses a team of ministers, twenty of the ministers are in the Cabinet. They are the leading members of the Government party (it has the greater number of seats in the House of Commons). The Cabinet and other ministers of the Crown are responsible* for directing national policy. The Prime Minister holds Cabinet meetings at his (her) house at number 10 Downing Street, which is very near the Houses of Parliament in Westminster.

The second largest party becomes the official opposition with its own leader and the Shadow Cabinet*. The two leading parties in Great Britain are the Labour Party and the Conservative Party, which is the ruling* party nowadays.

The judiciary branch* of the government determines common law* and is independent both of the legislative and executive branches. The highest judicial body in the English judicial system is the House of Lords.

Britain doesn't have a written constitution, only precedents and traditions.

The present Sovereign* of the UK is Queen Elizabeth II. She is the leader of the society and a symbol of Britain.

1. Выучите следующие слова и словосочетания

To govern	– править, управлять
To rule	– править; господствовать, властвовать
To reign	– царствовать (<i>over</i>)
the legislative power	– законодательная власть
to exercise	– осуществлять
a constituency	– избирательный округ
the real governing body	– реальный правящий орган
hereditary and life peers	– наследственные и пожизненные пэры
to inherit	– наследовать
to examine bills	– рассматривать законопроект, билль
to revise	– перерабатывать, пересматривать
the executive power	– исполнительная власть
to appoint	– назначать
responsible for	– ответственный
the Shadow Cabinet	– теневой кабинет
ruling	– правящий
the judiciary branch	– судебная власть
to determine common law	– определять общее право
Sovereign	– монарх

2. Составьте словарь незнакомых слов и будьте готовы перевести текст с помощью этого словаря.

3. Подготовьте чтение отрывка текста.

4. Соответствуют ли следующие предложения тексту.

1. The British state is a federal republic.
2. There are 2 branches of power in Great Britain: the legislative and the executive.
3. The Prime Minister is the Head of the State.
4. The House of Commons makes laws.
5. The members of the House of Lords are elected by people every 4 years from the constituencies.
6. The Queen chooses a team of ministers.
7. The Prime Minister and his Cabinet represent the executive power in the UK.
8. Prime Minister holds Cabinet meetings at his house at number 20 Downing Street.
9. There are four leading parties in the UK.
10. The constitution of Great Britain has replaced precedents and traditions. (to replace – заменять)
11. The highest judicial body is the House of Lords.

5. Составьте предложения и переведите их на русский язык

1. The legislative power is exercised by... the Prime Minister and his Cabinet.
2. The executive branch consists of ... are responsible for directing national policy.

- | | |
|---|-----------------------------------|
| 3. The powers of the Queen ... | has real power in the UK. |
| 4. The Cabinet and other ministers ... | the Houses of Parliament. |
| 5. The House of Commons ... | are hereditary, not elective. |
| 6. The judiciary branch of the government . | but doesn't rule. |
| 7. The Queen reigns ... | is independent of the two others. |

6.. Откройте скобки, используя глагол в страдательном залоге (Passive Voice)

- Great Britain (to govern) by Parliament and the Sovereign.
- The power of the English monarch (to limit) by Parliament in the 8th century.
- The monarch (not to elect).
- The legislative power (to exercise) by the Houses of Parliament.
- The executive power (to head) by the Prime Minister and his Cabinet.
- This law (to pass) in the House of Commons last month.
- The House of Commons (to compose) 650 members.
- The seats in the House of Lords (to inherit) from the fathers or (to give) by the Government.
- The bills (to examine and revise) in the House of Lords next week.
- Gordon Brown (to appoint) Prime Minister in June 2007.
- A team of ministers (to choose) by the Prime Minister.
- Cabinet meetings (to hold) at number 10 Downing Street.

7. Ответьте на вопросы

- What does the term "constitutional monarchy" mean?
- What body exercises the legislative power in the country?
- How are the chambers of Parliament composed?
- What body exercises the executive power?
- How is the executive branch of the government formed?
- What is the official opposition?
- What does the judiciary branch of the government do?
- Is there a written Constitution in Great Britain?

Примерные задания к зачету

1. Лексико-грамматический тест

Choose the best variant.

- We saw ... walk across the road.
a) they b) them c) their d) theirs
- They ... their work by 7 o'clock tomorrow.
a) do b) will do c) will be doing d) will have done
- If you... hard, you ... your exams well last term.
a) worked\ would pass b) had worked\ would have passed c) work\ will pass
- Thank you for the fax ... on May 18.
a) send b) sent c) having sent d) sending
- ... the terms of payment, he left the office.
a) discussed b) having discussed c) discussing d) discuss
- They ... these amendments at the last meeting.
a) discuss b) discussed c) will discuss d) discusses
- He made them ... this work.
a) do b) to do c) to have done d) did
- I wonder when the contract ...
a) will be signed b) signs c) were signed d) signed
- Could you please stop ..., sir? It is a non-smoking flight.

- a) smoking b) smoke c) to smoke d) smokes
10. We didn't notice him .. .
a) leave b) have left c) leaves d) will leave
11. I didn't want to go to the theatre because I ... the film on TV.
a) had seen b) saw c) sees d) see
12. This car is worth ...
a) buy b) buying c) being bought d) will buy
13. I haven't seen him ... 2 months.
a) for b) during c) since d) until
14. It's becoming ... to find a job in this town.
a) harder and harder b) more and more harder c) the hardest
15. Sorry, I haven't done this work ...
a) yet b) already c) just d) ever
16. You ... to pay for the services and goods you buy.
a) have b) has c) can d) should
17. Success of the company ... the management and personnel.
a) depends on b) differs from c) consists d) deals with
18. This bill ... now.
a) is being discussed b) discussed c) is discussing d) discuss
19. After ... this text, we'll write questions.
a) discussing b) discussed c) discuss d) being discussed
20. This is my ... flat.
a) sister-in-law's b) my sister's -in-law
21. She ... have to do this work yesterday.
a) didn't b) doesn't c) won't d) is not
22. He ... nowhere last year.
a) didn't go b) went c) has gone d) will go
23. I know him well. I ... him since my childhood.
a) have known b) has known c) know d) am knowing
24. If you want to get a job you ... to fill in a resume.
a) should b) must c) are d) would
25. Last week my secretary sent you the letter ... the prices of our products.
a) giving b) given c) gave d) gives
26. There were many people at the meeting, ... ?
a) weren't there b) were there c) weren't they d) wasn't there
27. If ... , I'll stay at home.
a) it will rain b) rain c) it rains d) rained
28. When the police arrived, the robber
a) had run away b) ran away c) runs away d) will ran away
29. I am tired
a) So do I b) So am I c) So will I d) So did I
30. All this money ... kept in the bank.
a) is b) were c) are d) have been

31. Расположите части делового письма в правильном порядке

- a) Yours faithfully
Jeffrey Allen Director
- b) The Sales Department, Southern Importers Ltd, Dane Street, Northam, Southampton
509 4 YQ
- c) Dear sirs,
We are a large music shop in the center of Liverpool and would like to know more about the tapes and cassettes.

d) A.X.C.Records Ltd, 41 Broadway 12 May 2005

32. Ответьте на вопросы, пользуясь информацией на конверте

(1) Haifa Co; 12 Bank Road (2) Liverpool (3) L 234 MR England	(4) Mr. David Bentley (5) King Street Foxhill Cambridge (6) CA 253 VC
--	--

- a. the addressee
- b. the street name in the mailing address
- c. the Zip Code in the return address
- d. the Zip Code in the mailing address
- e. the town the letter comes from
- f. the sender's company name

33. Определите тип делового сообщения:

Dear Sirs,

Thank you for your fax dated concerning our drills. We must apologize for the delay in shipping the order. This was due to unforeseen circumstances. However, we are dealing with your order now and it will be sent without delay.

Faithfully yours

a) CV b) memo c) letter of apology d) contract

II. Make up questions.

1. Little children like to ask many questions. (Disj.)
2. Brazil won the football World cup in 1994. (General)
3. They have read this book in the original. (Who)
4. The secretary is looking through morning mail now. (What)
5. They discussed a lot of articles on economics last weekend. (When)
6. The meeting will be organized in the big hall. (Where)
7. The problem is being discussed now. (Disj.)
8. Helen had to invent a story to escape from the house. (General)
9. His sister can speak German fluently. (What language)
10. The first Volkswagen cars were made in Germany before the World

2. Примерный текст для зачета

Future of the Monarchy

The British Monarchy today is perceived by people in the country and beyond (за пределами) with mixed feelings. People's attitudes (отношение) are quite often determined by their age, sex, education, social status and political affiliation (принадлежность). The popularity of the Royal Family started to grow in the early 1980s, with the weddings of princes Charles and Andrew. The media and tabloids like *The Sun*, *The Star* and *The Daily Mirror* made the most of royal gossip – illness, romance, drama, arguments, divorce, accident – scandal and sensation.

As well as newspaper stories, television has contributed (способствовать) to the Royal Family success. In the last twenty years there have been dozens of royal documentaries, series and interviews. Before the days of television the Royal Family seemed formal and distant (отдаленный). Today they seem informal and friendly. They are still national symbols, but they are also 'stars' just like pop singers and Hollywood actors. Along this 'film star' factor there is also a 'soup-opera' factor, which makes the British Royal Family so popular. Like the Ewings

and the Carringtons from the soap-operas of *Dallas* and *Dynasty*, the Windsors are a big family with lots of different and very interesting characters.

However, the **arguments against** the monarchy put forward (выдвигать) that it is anachronistic, non-democratic, too expensive, too exclusive and too closely associated with aristocratic privilege and establishment thinking. Moreover, it contributes to class divisions in society and sustains (поддерживать) a hierarchical structure. If the monarch's functions today are merely (только) ceremonial and lack power, the office should be abolished and replaced by a cheaper presidency.

Arguments in favour of the monarchy suggest that it has developed and adapted to modern requirements (требование), and is not remote (отдаленный) from people. Some British people look to the Queen not only as their head of State but also as the symbol of tradition and unity. She performs an important ambassadorial role in Britain and overseas. As has been mentioned above, the monarchy is also said to have certain glamour (some would say soap-opera quality) about it, which is attractive to many people. Besides, most people think that the Royal Family is good for tourism.

Public opinion polls from time to time demonstrate majority support for the institution of monarchy as against a republican alternative. But the polls also suggest that the monarchy should adapt more to changes in society, that less public money should be spent on it, and that its income should be subject (подвергать) to income tax.

Примерный перечень вопросов к устному зачету

1. О себе, о своей семье (About My Family and Myself).
2. Жизнь молодежи (Youth Life).
3. Работа и учеба. Наша Академия. (Work and studies)
4. Город России (Russian City).
5. Путешествие (Travelling).
6. Англоязычная страна (English-Speaking Country).
7. Зарубежный город (A Foreign City).

Шкала оценивания

Эквивалент оценки на зачете	Сум ма баллов	Критерии оценивания
Отлично Зачтено	91 – 100	Высокий уровень сформированности компетенции
Хорошо Зачтено	75 – 90	Базовый уровень сформированности компетенции
Удовлетворительно Зачтено	60 – 74	Низкий уровень сформированности

Неудовлетворительно Не зачтено	0 - 59	Компетенция не сформирована
-----------------------------------	--------	-----------------------------

4.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Обучение по дисциплине «Иностранный язык в сфере юриспруденции» осуществляется на аудиторных занятиях (практических) и посредством выполнения студентами самостоятельной работы.

Практические занятия проводятся в различных формах с целью выявления полученных знаний умений и навыков.

При подготовке к практическим занятиям студенту необходимо изучить предложенный грамматический и лексический материал, выполнить соответствующие упражнения. Необходимо понимать значение изученных грамматических явлений и правильно употреблять их в речи.

Студент должен свободно владеть учебным материалом, не злоупотреблять механическим чтением текста, уметь составлять и выступать с монологическими и диалогическими высказываниями по заданной теме.

При выполнении заданий самостоятельной работы важно уметь использовать учебно-методическую литературу, справочные материалы, Интернет.

5.1. Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине «Иностранный язык в сфере юриспруденции» Тема 1. «Известная личность»

Задания по самостоятельной работе:

1. Выучить активный словарь темы.
2. Выполнить предлагаемые преподавателем лексико-грамматические упражнения.
3. Прочитать и перевести тексты по теме.
4. Подготовить реферат «Известная личность»

Abraham Lincoln

1. He was born in 1809 in a small farm in Kentucky. When Abraham was quite young, the family moved to the wild forest land of Indiana. He hardly had any education; he only learned to read and write and do simple arithmetic. In 1830 Abraham left his father's farm and went to Springfield, Illinois. There he became a clerk in a store and worked hard to improve his education. In 1836 he became a lawyer. He entered politics too and in 1834 became a candidate to the Parliament of Illinois. He soon became a force in the political life. In 1847 he went as a Congressman to the National Assembly (National Parliament).

2. Slavery was then becoming a burning question in American politics. Many people in the Northern states wanted to abolish it; the Southern states opposed the abolition. The Southerners said that it would mean economic ruin for them. The reason was that the prosperity of the South

was based on cotton-growing and only Negroes worked there. The Southerners threatened that if the North didn't cease its fight against slavery, the Southern states would leave the Union. They wanted to form an independent "Confederacy".

3. In 1860 Lincoln was elected President of the USA. In 1861 seven states left the Union and elected their own President, Jefferson Davis. The Confederacy was formed. Lincoln was strongly against slavery and even more strongly against the break-up of the Union. In 1862 the American Civil War between the North and the South began.

4. At first the war went badly for the North. The Southerners headed by General Robert Lee and Colonel Jackson won some brilliant victories. But Lincoln did not lose courage. On April, 9 General Lee surrendered. The Civil War was over. Lincoln tried to convince former enemies that they should live in peace.

5. On April, 14 the President and his wife visited a theatre in Washington. During the performance Lincoln was shot by an actor who supported Confederacy. Abraham Lincoln died next morning.

6. People admire Lincoln for political moderation. They admire him because he tried to preserve the nation. He is a symbol of American democracy.

1. Определите, является ли следующее утверждение

а) истинным; в) ложным; с) нет информации в тексте:

A. Lincoln got a very good education in his childhood.

2. Определите, является ли следующее утверждение

а) истинным; в) ложным; с) нет информации в тексте

Later A. Lincoln studied at Oxford University.

3. Определите, является ли следующее утверждение

а) истинным; в) ложным; с) нет информации в тексте:

Lincoln became a lawyer in 1836.

4. Определите, является ли следующее утверждение

а) истинным; в) ложным; с) нет информации в тексте:

A. Lincoln was strongly against the formation of an independent "Confederacy".

5. Укажите, какой из абзацев текста (1,2,3,4,5,6) содержит следующую информацию: The attitude of Southern and Northern states to slavery.

6. Укажите, какой из абзацев текста (1,2,3,4,5,6) содержит следующую информацию: The end of the Civil war between the North and the South.

7. Ответьте на вопрос:

How many states formed the Confederacy?

a) 6 b) 7 c) 13 d) 10

8. Выберите правильный ответ:

People admire Lincoln for ____.

- a) his religious beliefs b) for his scientific researches c) for his attempts to preserve the Union
d) for his economic reforms

ТЕМА 2. «Отрасли права. Система права в России»

Задания по самостоятельной работе

1. Выучить активный словарь теме
2. Выполнить предлагаемые преподавателем лексико-грамматические упражнения
3. Прочитать и перевести тексты по теме.
4. Подготовить презентацию «Система права в России».

The Law System

1. Law is a system of rules established by the state. The main aim of law is to consolidate and safeguard the social and state system and its economic foundation. One important distinction made in all countries is between private — or civil — law and public law. Civil law concerns disputes among citizens within a country, and public law concerns disputes between citizens and the state, or between one state and another. The system of law in our country consists of different categories of law.

2. Constitutional law is a leading category of the whole system of law. *Its* principal source is the country's Constitution. *It* deals with social structure, the state system, organization of state power and the legal status of citizens.

3. Administrative law is closely connected with constitutional law but *it* deals with the legal forms of concrete executive and administrative activity of a government and ministries.

Criminal law defines the general principles of criminal responsibility, individual types of crimes and punishment applied to criminals. Crimes are wrongs which, even committed against an individual are considered to harm the well-being of society in general. Criminal law takes the form of a criminal code.

4. International law regulates relations between governments and also between private citizens of one country and those of another.

5. Financial law regulates the budget, taxation, state credits and other spheres of financial activity.

6. Civil law is connected with relations in the economic sphere of life, with relations involving property, *its* distribution and exchange. The right in property is the central institution of civil law.

7. The rules of employment law include the legislation on the employment of industrial and office workers and regulate matters arising from employment relations.

Задание №1. Составьте словарь незнакомых слов

Задание №2. Выучите следующие слова и словосочетания

Law, rule, to consolidate, to safeguard, to deal with, to define, to regulate, civil law, constitutional law, administrative law, criminal law, international law, financial law, right.

Задание №3. Подготовьте чтение отрывка текста.

Задание №4. Соотнесите следующие слова с определениями, данными ниже:

Civil law, criminal law, administrative law, law, financial law, the rules of employment law, constitutional law.

- a) ... is a system of rules established by the state.
- b) ... is a leading category of the whole system of law.
- c) ... deals with the legal forms of concrete executive and administrative activity of government and ministries.
- d) ... regulates the budget, taxation, state credit, ...
- e) ... is connected with relations involving property ...
- f) ... include the legislation on the labour of industrial and office workers ...
- g) ... defines the general principles of criminal responsibility ...

Задание №5. Соотнесите английские слова и словосочетания с их русскими эквивалентами.

a) to establish a system

1.

рабочие (служащие)

b) a category (of law)	2.	принимать вид кодекса
c) the principle source of law	3.	применять наказание
d) to deal with	4.	основной источник права
e) the right in property	5.	отрасль (права)
f) rule of law	6.	право на имущество
g) industrial (office) workers	7.	иметь дело с, заниматься
h) to arise from	8.	основная (специальная) часть
i) individual types of crimes	9.	устанавливать систему
k) to apply punishment	10.	возникать из
l) to take the form of a code	11.	индивидуальные виды преступлений
m) a general (special) part	12.	норма права

Задание №6. Ответьте на следующие вопросы

- 1) What is law?
- 2) What is the main aim of law?
- 3) What categories of law does the system of law in Russia consist of?
- 4) What is the principle source of constitutional law?
- 5) What category of law is closely connected with constitutional law?
- 6) What is the central institution of civil law?
- 7) What does criminal law define?
- 8) What form does criminal law take?
- 9) What does financial law regulate?
- 10) What is the central institution of civil law?

ТЕМА 3. «Государственная система РФ»

Задания по самостоятельной работе

1. Выучить активный словарь теме
2. Выполнить предлагаемые преподавателем лексико-грамматические упражнения
3. Прочитать и перевести тексты по теме.
4. Подготовить доклад «Права и обязанности президента РФ»

Translate the words in brackets into English.

Russia is a (демократическое федеративное государство) based on rule of law and a (республиканской формой государственного устройства). (Государственная власть) in Russia is exercised by the (президентом), the Federal Assembly, the (правительством) and the (судами). One of the basic principles of constitutional government is the division of powers. In accordance with this principle, power must not be concentrated in the hands of one person or one institution, but must be divided among the (законодательной), (исполнительной) and (судебной) branches of power. The division of powers requires that there be a clear delineation of responsibilities and a system of checks and balances so that each branch of power can offset the others.

The (законодательная) power is (принадлежит) in the Federal Assembly. It consists of two (палат). The (Верхняя палата) is the Council of Federation. (Нижняя палата) is the (Государственная Дума). The President is the (глава) of the state and determines the basic (цели) of the (внутренней) and (внешней политики) of the state. He is (избирается) for four years.

The President (назначает) the (председателя правительства), (является председателем собрания) of the government, (принимает) the decisions on the resignation of the government.

The President may (накладывает вето) the bill. The President is the (главнокомандующий) of the Armed Forces, he (подписывает соглашения), ensures (соблюдение законов), appoints ministries to be approved by the Federal Assembly. The President stops (исполнять свои обязанности) if he (уходит в отставку) or because of (импичмента) or due to poor health. The (исполнительная) power belongs to the government which is headed by the (Премьер-министр) who forms the Cabinet. The (судебная) branch is represented by the (Конституционным Судом), (Верховным Судом) and district courts.

The State Body Structure

Russia is a democratic federative law-governed state with a republican form of government. The population of Russia is about 143,5 million people and the territory is 17 million square kilometres. The Russian Federation consists of 83 *constituent entities* (republics, krays, oblasts, cities of federal significance, an autonomous oblasts and autonomous okrugs, which have equal rights).

The authorities of the constituent entities have the right to pass laws independently from the federal government. These laws are valid on the territory of the appropriate federate division, but they cannot contradict the federal laws. In case of conflicts between federal and local authorities, the President uses consensual procedures to resolve the problem. In the event a consensus is not reached, the dispute is transferred to the appropriate court for its resolution. The Russian President has the right to suspend acts passed by local executive authorities in case that these acts conflict with federal laws of Russia, its international commitments, or if they violate the human and civil rights and freedoms until the issue is resolved by appropriate court.

State power in Russia is carried out by dividing power into three independent branches: legislative, executive and judicial. Legislative power belongs to the Federal Assembly (the Parliament). Executive power belongs to the central and local governments. Judicial power is provided by appropriate judicial system and by civil, administrative and criminal legislation.

Задание №2. Напишите следующие слова и словосочетания в транскрипции, найдите значения этих слов по словарю и выучите их

law-governed state	to resolve
constituent entity	consensus
federal significance	to reach
the authorities	to transfer
to pass laws	to suspend
independently	to violate
to be valid	issue
to contradict	legislative
judicial	executive

Задание №3. Вставьте слова, подходящие по смыслу, предложения переведите на русский язык.

constituent entities, federal government, acts, federative democratic, federal laws, are valid

1. Russia is a... state.
2. Russia consists of...
3. Authorities of the republics have the right to pass laws independently from...
4. These laws cannot contradict...
5. The President has the right to suspend... passed by local executive authorities.
6. These laws... on the territory of the appropriate federate division.

Задание №4. Закончите предложение, выбрав соответствующее слово или словосочетание. Предложение переведите на русский язык.

- 1) The President uses consensual procedures... (to veto the act, to perform duties, to resolve the problem).
- 2) The dispute is transferred to the appropriate court... (for its resolution, for suspension, for discussion).
- 3) State power in Russia is carried out by dividing powers . . . (between citizens, into three independent branches, for performing duties).
- 4) The authorities of the constituent entities have the right to pass laws independently from (the federal government, the President, the Security Council)
- 5) Legislative power belongs to ... (the Prime Minister, the federal ministers, the Federal Assembly)

Задание №5. Соотнесите английские слова и словосочетания с русскими эквивалентами:

- | | |
|------------------------------|----------------------------------|
| 1) law-governed state | независимо |
| 2) to have equal rights | иметь равные права |
| 3) executive power | законодательная власть |
| 4) legislative power | правовое государство |
| 5) judicial power | исполнительная власть |
| 6) criminal legislation | соответствующее административное |
| 7) appropriate division | образование |
| 8) local authorities | уголовное законодательство |
| 9) international commitments | международные обязательства |
| 10) independently | местные власти |
| | судебная власть |

Задание №6. Письменно ответьте на следующие вопросы:

- 1) What type of state is Russia?
- 2) Who has the right to pass laws independently from the federal government?
- 3) When does the President use consensual procedures to resolve the problem?
- 4) Where is the dispute transferred to in case a consensus is not reached?
- 5) In which case does the President have the right to suspend acts passed by local executive authorities?
- 6) What are the three independent branches of state power in Russia?

Задание №7. Письменно переведите 2 абзац текста.

ТЕМА 4. Государственная система в США

Задания по самостоятельной работе

1. Выучить активный словарь теме
2. Выполнить предлагаемые преподавателем лексико-грамматические упражнения
3. Прочитать и перевести тексты по теме
4. Подготовить сообщение по теме.

Read and translate the text:

Congress

The USA is a presidential republic. The political power in the USA can be viewed as consisting of three levels, each of them having executive, legislative and judicial branches. These three branches of government act as checks and balances on each other so that not any branch will have too much power. They work together closely and smoothly to manage the National Government.

Congress, the legislative branch of the federal government, is made up of the Senate (upper House) and the House of Representatives. The Senate is composed of 100 Senators, two from each state. One third of the Senators are elected every two years for six-year terms of office. The Senators represent all of the people in a state and their interests.

The House has 435 members. They are elected every two years for two-year terms. They represent the population of "congressional districts" into which each state is divided. The number of Representatives from each state is based upon its population, but every state no matter how small it is, has at least one representative in the chamber. For instance, California, the state with the largest population, has 45 Representatives, while Delaware has one. There is no limit to the number of terms a Senator or a Representative may serve.

Both Senators and Representatives must be residents of the State from which they were chosen. Besides, a Senator must be at least 30 years old and a citizen of the USA for at least 9 years. A Representative accordingly – 25 years and 7 years.

The presiding officer of the Senate is the Vice President of the USA. The House of Representatives is headed by the Speaker. The work of preparing and considering legislation is done by Committees of both Houses. There are 15 standing Committees in the Senate and 19 in the House of Representatives. The Congress assembles at least once a year.

Almost all elections in the United States follow the "winner-take-all" principle: the candidate who wins the largest number of votes in a Congressional district is the winner.

Congress makes all laws, and each house of Congress has the power to introduce legislation. Each can also vote against legislation passed by the other. Because legislation only becomes law if both houses agree, compromise between them is necessary. Congress decides upon taxes and how money is spent. In addition, it regulates commerce among the states and with foreign countries. It also sets rules for the naturalization of foreign citizens.

Vocabulary Notes:

"congressional districts" – избирательные округа (в Конгрессе)

the presiding officer – председатель

a standing committee – постоянно действующий комитет

"winner-take-all" – победителю достаётся всё

ТЕМА 5. Государственная система в Великобритании

Задания по самостоятельной работе

1. Выучить активный словарь теме
2. Выполнить предлагаемые преподавателем лексико-грамматические упражнения
3. Прочитать и перевести тексты по теме
4. Подготовить сообщение по теме.

Read and translate the text.

The British Monarch

The Queen Elizabeth II (born 21st April, 1926) is the official Head of State and for many people she is a symbol of unity of the nation.

Queen Elizabeth II is not only the monarch of the United Kingdom but also of Australia, Canada and New Zealand, as well as many other countries in the Commonwealth* (an association of States that were once ruled by Britain). She is also Head of the Church of England. However, the Queen has almost no power to influence the church.

As Head of the Commonwealth, the Queen has more freedom from the government. When the Queen was growing up, the British Empire still had colonies, and she watched as they became independent members of the Commonwealth. She has met and knows the leaders of these countries. Although she has no executive powers as Head of the Commonwealth, she takes her role very seriously. However, Britain is now a member of the European Community* and is moving away from its links with the Commonwealth. In addition, people in some of the major Commonwealth countries, such as Australia and Canada, wonder if they should be connected to a monarch so far away.

Queen Elizabeth II is married to Prince Philip, Duke of Edinburgh. The heir* to the throne is Prince Charles, the Prince of Wales.

The Queen's other children are Princess Anne, Prince Andrew and Prince Edward. This group is usually called the royal family, together with Queen Elizabeth's mother - the Queen Mother who died in 2002 at the age of 101. Many members of the royal family undertake official duties in Britain and abroad. Their various responsibilities reflect tradition, their own personal interests and Britain's former imperial status.

The Queen's power is limited by Parliament but every week she meets the Prime Minister and receives copies of the all cabinet papers. Elizabeth is the head of the executive, of the judicial power and the commander-in-chief of the armed forces of the U.K. She also has to fulfil her ceremonial functions such as opening of Parliament, for example.

The Royal Family's money comes from two sources: government funds and their own personal wealth, which is considerable. On the one hand the Queen is certainly one of the richest women in the world, while on the other hand her power is limited by the fact that so many of her expenses* are paid for by government money. Parliament has had control of the monarch's finances since the seventeenth century.

Vocabulary notes:

Commonwealth - Британское Содружество Наций

European Community - Евросоюз

heir — наследник

expenses - расходы

Ex. 1. Read and translate the functions of the queen. Point out which of them are not mentioned in the text.

Functions of the Sovereign:

- a) opening and closing Parliament;
- b) approving the appointment of the Prime Minister;
- c) giving her Royal Assent (королевская санкция (принятого парламентом закона)) to bills;
- d) giving honours such as peerages, knighthoods and medals;
- e) Head of the Commonwealth;
- f) Head of the Church of England;
- g) Commander-in-Chief of the armed forces.

Ex. 2. Read the sentences and find the ones which don't conform to the text:

1. The Queen of the UK is not absolute but constitutional.
2. The highest judicial body in the UK is the House of Lords.
3. The Queen is the Head of the Church of England.
4. The Royal Family takes part in public life and has many official duties.
5. The Cabinet provides the Queen with the copies of all documents under discussion.
6. Each new Prime Minister may make changes in the size of the Cabinet.
7. The Cabinet and other ministers are responsible for the national policy.
8. Her Majesty the Queen is one of the richest women in the world.

Read the text and do the assignments below:

Future of the Monarchy

The British Monarchy today is perceived by people in the country and beyond (за пределами) with mixed feelings. People's attitudes (отношение) are quite often determined by their age, sex, education, social status and political affiliation (принадлежность). The popularity of the Royal Family started to grow in the early 1980s, with the weddings of princes Charles and Andrew. The media and tabloids like *The Sun*, *The Star* and *The Daily Mirror* made the most of royal gossip – illness, romance, drama, arguments, divorce, accident – scandal and sensation.

As well as newspaper stories, television has contributed (способствовать) to the Royal Family success. In the last twenty years there have been dozens of royal documentaries, series and interviews. Before the days of television the Royal Family seemed formal and distant (отдаленный). Today they seem informal and friendly. They are still national symbols, but they are also 'stars' just like pop singers and Hollywood actors. Along this 'film star' factor there is also a 'soup-opera' factor, which makes the British Royal Family so popular. Like the Ewings and the Carringtons from the soap-operas of *Dallas* and *Dynasty*, the Windsors are a big family with lots of different and very interesting characters.

However, the **arguments against** the monarchy put forward (выдвигать) that it is anachronistic, non-democratic, too expensive, too exclusive and too closely associated with aristocratic privilege and establishment thinking. Moreover, it contributes to class divisions in society and sustains (поддерживать) a hierarchical structure. If the monarch's functions today are merely (только) ceremonial and lack power, the office should be abolished and replaced by a cheaper presidency.

Arguments in favour of the monarchy suggest that it has developed and adapted to modern requirements (требование), and is not remote (отдаленный) from people. Some British people look to the Queen not only as their head of State but also as the symbol of tradition and unity. She performs an important ambassadorial role in Britain and overseas. As has been mentioned above, the monarchy is also said to have certain glamour (some would say soap-opera quality) about it, which is attractive to many people. Besides, most people think that the Royal Family is good for tourism.

Public opinion polls from time to time demonstrate majority support for the institution of monarchy as against a republican alternative. But the polls also suggest that the monarchy should

adapt more to changes in society, that less public money should be spent on it, and that its income should be subject (подвергать) to income tax.

a) Render the text in Russian.

b) Think of your own arguments in favour and against the monarchy.

c) Explain in English:

- How do you understand the term "a constitutional monarch"?
- Is monarchy relevant in the modern world? Give your reasons.

ТЕМА 6. «Карьера. Устройство на работу».

Задания по самостоятельной работе

1. Выучить активный словарь теме
2. Выполнить предлагаемые преподавателем лексико-грамматические упражнения
3. Прочитать и перевести тексты по теме
4. Подготовить диалог «Собеседование с работодателем о приеме на работу».

I. Переведите слова на русский язык.

- | | | |
|------------------------|---------------------|------------------------|
| 1. return address | 11. order | 21. CV |
| 2. title | 12. sales letter | 22. professional |
| 3. place of birth | 13. awards | experience |
| 4. a letter of apology | 14. addressee | 23. to enclose |
| 5. body of the letter | 15. envelope | 24. skills |
| 6. receiver's address | 16. mailing address | 25. marital status |
| 7. to apologize | 17. inquiry | 26. date of birth |
| 8. signature | 18. reply | 27. to look forward to |
| 9. subject | 19. language | 28. memo |
| 10. zip code | proficiency | 29. sender's address |
| | 20. envelope | 30. references |

II. Расположите части делового письма в правильном порядке.

A. We are interested in the equipment produced by your company and advertised in the latest issue of "Industry". Please, send us your latest catalogues and price-lists of this equipment. We would be much obliged if we could have them by return.

B. Yours faithfully,

C. We look forward to hearing from you soon.

D. S.Krushin,

Purchasing Manager

E. 72, Gagarina St., Moscow, 132768

F. James Brown, Sales Manger, IndC & Co., 23, Green Lane, London

G. Dear James Brown,

H. 1 November 2007

III. Ответьте на вопросы.

(1) The Brush Group Plc, (2) 23, Road (3) Capetown, (4) OP 4557	(5) Greg Mathry Managing Director
---	--------------------------------------

	(6) Mathry & Co. Plc. 65, (7) High Street London, (8) HG 5674
--	---

1. What is Zip Code in the return address?
2. What town does the letter come from?
3. What is the street name in the return address?
4. What is the sender's company name?
5. What is Zip Code in the mailing address?
6. Who is the addressee?
7. What is the street name in the mailing address?
8. What is the addressee's company name?

IV. Заполните пропуски в служебной записке.

a) S.M.; b) Subject; c) From d) To; e) Date

- (1) ____: 10th September
- (2) ____: Jane Cart, Secretary
- (3) ____: Steve Millbourn, Production Manager
- (4) ____: Meeting with supervisors and engineering staff

The meeting with supervisors and engineering staff is to be held on 16 September, 10 p.m. Could you inform all the supervisors and engineering staff about it ask them to be ready with reports.

(5) ____

V. Соотнесите части резюме.

Rodnina Marina Ivanovna

- | | |
|---------------------|--|
| 1) Address | a) 18 |
| 2) Tel.: | b) Vyatka State University of Humanities |
| 3) E-mail: | The Faculty of Economics |
| 4) Place of birth: | Secondary School № 55 |
| 5) Date of birth: | School-leaving certificate |
| 6) Age: | c) Microsoft Word, Excel, Power-Point; |
| 7) Marital Status: | d) Russian Language – Native; |
| 8) Nationality: | English language – Intermediate Level |
| 9) Education | e) +7 912 234 2323 |
| 2009 – present | f) Swimming, dancing, singing |
| 1998 - 2009 | g) Newspaper <i>Youth</i> |
| 10) Professional | Promoter |
| Experience | h) 21 October 1991 |
| June 2009 | i) Apt 57, 97 Lenin Street |
| 11) Computer skills | Kirov 610000 |
| 12) Language | Russian Federation |
| Proficiency | j) Russian |
| 13) Hobbies | k) Kirov |
| | l) Single |
| | m) <u>rodnina@mail.ru</u> |

ТЕМА 7. «Судебные институты»

Задания по самостоятельной работе

1. Выучить активный словарь теме
2. Выполнить предлагаемые преподавателем лексико-грамматические упражнения
3. Прочитать и перевести тексты по теме.
4. Подготовить презентацию.

Текст №1. Подготовьте письменный перевод текста:

The Court System

There are many federal courts in the system, which has the Supreme Court as its head. In addition, each state within the United States has established a system of courts including state Supreme court, to deal with civil, criminal and appellate proceedings. There are also county and city courts. Even many of the smallest villages, those in which only a few hundred people live, have a local judge, called a "justice of the peace," who handles minor legal matters. There are separate military courts for members of the armed forces and other specialized courts to handle matters ranging from tax questions to immigration violations.

In the United States, a person accused of a crime is considered to be innocent until he or she is proven guilty. The Constitution requires that any accused person must have every opportunity to demonstrate his or her innocence in a speedy and public trial, and to be judged innocent or guilty on the basis of evidence presented to a group of unbiased citizens, called jury. A person who has been judged guilty must still be treated justly and fairly, as prescribed by law. A person treated unjustly or cheated by another or by a government official must have a place where he or she can win justice. That place, to an American, is a court.

Текст №2.

Rights of the Accused

Many cases that come before the Supreme Court involve charges that the police or a judge has violated the rights of a person accused of a crime. It doesn't matter whether the person actually committed the crime or not; the Supreme Court does not rule on the guilt or innocence of those accused, but only on whether or not laws and legal procedures conform to the Constitution. The Court rules on whether the individual's right to due process—the proper and correct handling of a legal case—has been violated. If it has, the person must go free, possibly to stand trial again with due process guaranteed. Here are two major cases of this type:

In 1961, a Florida man named Clarence Gideon was arrested by police as he stood near a small store into which someone had broken earlier and stolen some beer. Gideon was arrested because another man said he saw the theft take place. Gideon was not represented by a lawyer in court. He claimed he was innocent, and tried to act as his own lawyer. The witness succeeded in convincing the jury that Gideon was guilty, and Gideon went to prison.

Gideon read law books in the prison library and then wrote to the Supreme Court, saying he had been denied the right to be represented by a lawyer. The Court ruled that Gideon was correct. It said that people who are accused of serious crimes must have lawyers to defend them, even if they cannot afford to pay such lawyers. In that case, the state must pay the lawyer's fee.

In 1963, a man named Ernesto Miranda was arrested in the state of Arizona. As police questioned him, Miranda confessed to a kidnapping and rape. His confession was cited as evidence against him at his trial. Miranda appealed to the Supreme Court. He claimed his rights had been violated because the police had not told him he could remain silent or that he had a right to be represented by a lawyer. The Supreme Court agreed that Miranda's rights had been violated and his conviction was overturned. Ever since, police have been required to inform arrested people that they do not have to answer questions and that they have the right to be represented by a lawyer.

ТЕМА 8. «Судебная система Великобритании»

Задания по самостоятельной работе

1. Выучить активный словарь теме
2. Выполнить предлагаемые преподавателем лексико-грамматические упражнения
3. Прочитать и перевести тексты по теме.
4. Подготовить презентацию.

Court System of England and Wales

The most common type of law court in England and Wales is the Magistrates' court. There are 700 Magistrates' courts and about 30,000 magistrates.

More serious criminal cases then go to the Crown Court, which has 90 branches in different towns and cities. Civil cases (for example, divorce or bankruptcy cases) are dealt with in County courts.

Appeals are heard by higher courts. For example, appeals from Magistrates' courts are heard in the Crown Court, unless they are appeals on points of law. The highest court of appeal in England and Wales is the House of Lords. (Scotland has its own High Court in Edinburgh, which hears all appeals from Scottish courts.) Certain cases may be referred to the European Court of Justice in Luxembourg. In addition, individuals have made the British Government change its practices in a number of areas as a result of petitions to the European Court of Human Rights.

The legal system also includes Juvenile courts (which deal with offenders under seventeen) and Coroners' courts (which investigate violent, sudden or unnatural deaths). There are Administrative tribunals which make quick, cheap and fair decisions with much less formality. Tribunals deal with professional standards, disputes between individuals, and disputes between individuals and government departments (for example, over taxation).

Types of Legal Professions

Solicitors

There are about 50,000 solicitors, a number which is rapidly increasing, and they make up by far the largest branch of the legal profession in England and Wales. They are found in every town, where they deal with all the day-to-day work of preparing legal documents for buying and selling houses, making wills, etc. Solicitors also work on court cases for their clients, prepare cases for barristers to present in the higher courts, and may represent their client in a Magistrates' court.

Barristers

There are about 5,000 barristers who defend or prosecute in the higher courts. Although solicitors and barristers work together on cases, barristers specialize in representing clients in court and the training and career structures for the two types of lawyers are quite separate. In court, barristers wear wigs and gowns in keeping with the extreme formality of the proceedings. The highest level of barristers have the title QC (Queen's Counsel).

Juges

There are a few hundred judges, trained as barristers, who preside in more serious cases. There is no separate training for judges.

Jury

A jury consist of twelve people ("jurors"), who are ordinary people chosen at random from the Electoral Register (the list of people who can vote in elections). The jury listen to the evidence given in court in certain criminal cases and decide whether the defendant is guilty or

innocent. If the person is found guilty, the punishment is passed by the presiding judge. Juries are rarely used in civil cases.

Magistrates

There are about 30,000 magistrates (Justices of the Peace or JPs), who judge cases in the lower courts. They are usually unpaid and have no formal legal qualifications, but they are respectable people who are given some training.

Coroners

Coroners have medical or legal training (or both), and inquire into violent or unnatural deaths.

Clerks of the court

Clerks look after administrative and legal matters in the courtroom.

Solicitors and Barristers

England is almost unique in having two different kinds of lawyers, with separate jobs in the legal system. The two kinds of lawyers are solicitors and barristers.

If a person has a legal problem, he will go and see a solicitor. Almost every town will have at least one. In fact there are at least 50,000 solicitors in Britain, and the number is increasing.

Many problems are dealt with exclusively by a solicitor. For instance the solicitor deals with petty crimes and some matrimonial matters in Magistrates' Courts, the lowest Courts. He prepares the case and the evidence. He actually speaks in Court for you.

In a civil action he can speak in the County Court, when the case is one of divorce or recovering some debts. In the County Court the solicitor wears a black gown over his ordinary clothes.

A solicitor also deals with matters outside Court. He does the legal work involved in buying a house, for instance. He writes legal letters for you and carries on legal arguments outside Court. If you want to make a will the best man to advise you is a solicitor.

To qualify as a solicitor, a young man or woman joins a solicitor as a "clerk" and works for him whilst studying part time for the "Law Society" exams. Interestingly enough, it is not necessary for you to go to university. When you have passed all the necessary exams, you can "practise", which means you can start business on your own.

Barristers are different from solicitors. Barristers are experts in the interpretation of the Law. They are called in to advise on really difficult points. The barrister is also an expert on advocacy (the art of presenting cases in Court). Indeed, if you desire representation in any Court except the Magistrates' Court, you must have a barrister, with one or two exceptions.

Barristers are rather remote figures. If you need one, for instance, you never see him without your solicitor being with him. Barristers do not have public offices in any street. They work in what are known as chambers, often in London. They all belong to institutions called Inns of Court, which are ancient organizations rather like exclusive clubs. In many ways the remoteness they have and the job they do are medieval in conception.

To qualify as a barrister you have to take the examinations of the Bar Council. These are different from solicitors' examinations. There are over 5,000 barristers in England. A good one can earn 30,000 pounds a year. Only barristers can become judges in an English Court above a Magistrates' Court.

Реферат – сжатое, краткое изложение основного содержания оригинала (статьи, главы, параграфа, целой книги) по всем затронутым в нем вопросам, полученное в результате его смысловой обработки.

Рефераты делятся на а) рефераты-конспекты б) рефераты-резюме.

Структура реферата-резюме

1. Анализ работы. Выходные данные.
2. Структура работы (построение по разделам и главам).
3. Характеристика работы (описание того, что собой представляет работа).
4. Оценка работы. Рекомендации. Заключение.

Аннотация – предельно сжатое, краткое изложение главного содержания текста. Основным отличием аннотации от реферата является то, что реферат дает представление о содержании оригинала, а аннотация – только о его тематике. Аннотация перечисляет вопросы, проблемы оригинала, но не раскрывает их.

Структура аннотации

1. Предметная рубрика. В этом пункте называется область или раздел знания, к которым относится аннотируемый материал.
2. Тема.
3. Выходные данные источника.
4. Содержание источника.

Прежде чем составить аннотацию, прочитайте текст и разбейте его на смысловые части, выделите в каждой части основную мысль и сформулируйте ее своими словами.

Перечислите основные мысли, проблемы, затронутые автором, его выводы, предложения. Определите значимость текста.

В аннотации используйте глаголы констатирующего характера (автор анализирует, доказывает, излагает, обосновывает и т.д.), а также оценочные стандартные словосочетания (уделяет особое внимание, важный актуальный вопрос, особенно детально анализирует, убедительно доказывает).

ПЛАН РЕФЕРИРОВАНИЯ ТЕКСТА

План реферата	Речевые клише	Перевод используемых клише
1. Выходные данные источника: заглавие, автор, издательство, журнал, газета (номер, год издания, место издания), сайт.	<ul style="list-style-type: none"> • The title of the article is ... • It is written by ... <p>The article is published in the magazine "The Economist" (#10, 2016)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Статья называется ... • Статья написана ... <p>Статья опубликована в журнале ... (№ ... за ... год)</p>
2. Предметная рубрика (область или раздел знания, к которому относится реферируемый источник)	<ul style="list-style-type: none"> • The article belongs to the sphere of ... (jurisprudence, psychology, country study, design, etc) 	Статья относится к области ... (юриспруденции, психологии, страноведения, дизайна и т.д.)
1. Тема (узко предметная соотнесённость источника)	<ul style="list-style-type: none"> • The article is devoted to the problem of ... // • The article touches upon the subject of ... 	<ul style="list-style-type: none"> • Статья посвящена проблеме ... // • Статья затрагивает тему ...
4. Сжатая характеристика материала (последовательно)	<ul style="list-style-type: none"> • The main task of the article is : <p>1. to acquaint the readers with the</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Главная задача статьи состоит в том, чтобы ... <p>1. познакомить читателей с</p>

перечисляются все вопросы, затронутые в первоисточнике)	<p>achievements in ...</p> <p>2. to tell about the running of investigations/research in the sphere of ...</p> <p>3. to tell about a new discovery in ...</p>	<p>достижениями в ...</p> <p>2. рассказать о ходе исследований в области</p> <p>3. рассказать о новом открытии, сделанном в ...</p>
5. Изложение содержания	<ul style="list-style-type: none"> • The first (the second, the third...) part of the article (chapter, paragraph) is devoted to ... (deals with ..., comes into contact with ...) • It is concluded that ... • The author gives the following chain of improvements ... 	<ul style="list-style-type: none"> • Первая (вторая, третья ...) часть статьи (главы, параграфа) посвящена (имеет дело, соприкасается с ...)... • Делается вывод, что ... • Автор проводит следующую цепь доказательств
6. Выводы автора по реферируемому материалу	<ul style="list-style-type: none"> • So, at the end of the whole article the author makes a conclusion that ... • In the end one can make a number of important conclusions... 	<ul style="list-style-type: none"> • Таким образом, в заключении всей статьи автор приходит к выводу, что ... • В заключение можно сделать ряд важных выводов...
7. Комментарий референта 1. критическая оценка первоисточника 2. актуальность освещаемых вопросов 3. суждения об эффективности предложенных решений 4. указания на кого рассчитан реферируемый материал	<ul style="list-style-type: none"> • The article is quite interesting and useful (actual, timely ...) • It contains the latest data about ... • I think it will touch the interests of ... • The article is addressed to the wide circle of readers/ to the narrow circle of investigators. 	<ul style="list-style-type: none"> • Статья достаточно интересна и полезна (актуальна, своевременна ...) • Она содержит самые последние данные о ... • Я считаю, она затронет интересы ... • Статья адресована широкому кругу читателей/узкому кругу исследователей.

6. Основная и дополнительная учебная литература, необходимая для освоения дисциплины, ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1. Основная литература.

1. Буренко, Л. В. Grammar in levels elementary – pre-intermediate : учеб. пособие для вузов / Л. В. Буренко, О. С. Тарасенко, Г. А. Краснощекова ; под общ. ред. Г. А. Краснощековой. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 230 с. — (Серия :

Университеты России). — ISBN 978-5-534-04538-3. — Режим доступа: <https://biblio-online.ru/> – Электронно-библиотечная система «Юрайт».

2. Меняйло, В. В. Академическое письмо. Лексика. Developing academic literacy : учеб. пособие для бакалавриата и магистратуры / В. В. Меняйло, Н. А. Тулякова, С. В. Чумилкин. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 240 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-01656-7. — Режим доступа: <https://biblio-online.ru/> – Электронно-библиотечная система «Юрайт».

3. Чикилева, Л. С. Английский язык для публичных выступлений (B1-B2). English for public speaking : учеб. пособие для бакалавриата и магистратуры / Л. С. Чикилева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 167 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Модуль). — ISBN 978-5-534-08043-8. — Режим доступа: <https://biblio-online.ru/> – Электронно-библиотечная система «Юрайт».

6.2. Дополнительная литература.

Учебная и справочная литература

1. A Course of Basic English Revision. Курс повторения основ английского языка [Электронный ресурс]: учебное пособие/ И.Ф. Турук [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Евразийский открытый институт, 2011.— 288 с.
2. Голицинский, Ю.Б. Грамматика [Текст]: сборник упражнений / Ю. Б. Голицинский. Санкт-Петербург: Каро, 2007. 187с.
3. Дроздова, Т. Ю. English Grammar: Reference and Practice [Текст]: учебное пособие /Т. Ю. Дроздова, А. И. Берестова, В. Г. Маилова СПб.: ООО «Изд-во Химера», 2011. 360 с.
4. Турук И.Ф. Communicate in English [Электронный ресурс]: практикум/ Турук И.Ф., Гулая Т.М.— Электрон. текстовые данные.— М.: Евразийский открытый институт, 2011.— 112 с.
5. Чаузова, Г.М. Английский для студентов юридического факультета [Текст]: методические рекомендации/ Г.М. Чаузова, Киров, 2013. 60с.

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/prikazyranhigs/Pologenie_o_samostoyatelnoi_rabote.pdf

2. Рабочая программа и фонд оценочных средств дисциплины «Иностранный язык в сфере юриспруденции»

3. сборник упражнений по грамматике Чаузова Г.М.

6.4. Нормативные правовые документы.

Нормативно-правовые документы по дисциплине «Иностранный язык в сфере юриспруденции» не предусмотрены.

6.5. Интернет-ресурсы

1. www.parliament.uk - информация о британском парламенте
2. www.senate.gov/. – информация о Сенате США
3. www.plainenglish.co.uk/law.htm - информация об английском языке права <http://www.answers.com/> - сайт справочного характера (энциклопедии)
4. <http://www.law.com/> - сайт справочного характера
5. <http://www.dictionarylaws.com/> - терминологический словарь
6. <http://www.bl.uk/> - Британская библиотека

7. <http://www.loc.gov/index.html> Библиотека Конгресса США
8. www.oup.com/elt/englishfile
9. www.oup.com/elt/headway
10. http://www.bbc.co.uk/russian/learning_english/
11. <http://learnenglish.britishcouncil.org/en/>

6.6. Иные источники

1. <http://www.lovelylanguage.ru/>,
2. <http://youwillspeak.ru/fluentenglish.html?gclid=CJ2T8uXIqscFYy-zAodxx6sFg>
3. <http://free103.ru/en1.php> - Бесплатное изучение английского языка

7. Материально-техническая база, информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Освоение дисциплины «Иностранный язык в сфере юриспруденции» предполагает использование академической аудитории для проведения практических занятий с необходимыми техническими средствами (компьютер, телевизор, магнитофон, видеоманитофон, CD/DVD плеер, видеопроектор, доска, интерактивная доска (смарт-борд)) или лингафонный кабинет.

п/п	Наименование дисциплины (модуля), практик в соответствии с учебным планом	Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
1Б.3	Иностранный язык в сфере юриспруденции	г. Киров, ул. Ленина, 25, ауд. 17. Аудитория для проведения лекционных и практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Мультимедийный проектор, маркерная доска, компьютерные колонки, 1 персональный компьютер, специализированная мебель.	Microsoft Office Professional 2007 номер лицензии (42749629) Microsoft Windows Professional 7 номер лицензии (49498169) KasperskyEndpointSecurity (1800-151224-120308-263-113)
		г. Киров, ул. Ленина, 25, ауд. 22. Помещение для самостоятельной работы	Специализированная мебель, 2 персональных компьютера	Microsoft Office Professional 2007 номер лицензии (42749629) Microsoft Windows Professional 7 номер лицензии (49498169) KasperskyEndpointSecurity (1800-151224-120308-263-113)
		г. Киров, ул. Ленина, 25, ауд. 2. Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	Специализированная мебель, 2 персональных компьютера	Microsoft Windows Server Standart 2008R2 номер лицензии (49498169) Microsoft Windows Professional 7 номер лицензии (49498169) Microsoft Windows Professional 8 номер лицензии

				(62003131) Microsoft Office Professional Plus 2013 номер лицензии (62003131) Microsoft Office Professional Plus 2013 номер лицензии (62235598) KasperskyEndpointSec urity (1800-151224-120308- 263-113)
--	--	--	--	--